

ELABORAT GOSPODARENJA OTPADOM

JOLLY-JBS d.o.o.

Ante Šupuka 10, 22000 Šibenik

ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI: SAKUPLJANJE OTPADA, DRUGA OBRADA
OTPADA, OPORABA OTPADA

**NA LOKACIJI GOSPODARENJA
OTPADOM:** POSLOVNA ZONA RADONIĆ,
22221 LOZOVAC

NOSITELJ IZRADE: Danijal Behmen, dipl.ing.građ.

MJESTO I DATUM: Split, 07.12.2015.

VERZIJA: 3

Dozvola za gospodarenje otpadom:

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

KAZALO

I.	Podaci o izrađivaču, podnosiocu zahtjeva i lokaciji gospodarenja otpadom	3
II.	Popis postupaka gospodarenja otpadom, pripadajućih tehnoloških procesa, vrsta i količina otpada.....	5
	Tablica 1.	
	Tablica 2.	
	Tablica 3.	
	Tablica 4.	
III.	Uvjeti za obavljanje postupka gospodarenja otpadom	10
	Opći uvjeti-Tablica 5.1.	
	Posebni uvjeti-Tablica 5.2	
IV.	Tehnološki procesi.....	20
	a) Metode obavljanja tehnoloških procesa.....	20
	i) tehnološki proces 1 - Tablica 6.1	
	ii) tehnološki proces 2 - Tablica 6.2	
	iii) tehnološki proces 3 - Tablica 6.3	
	iv) tehnološki proces 4 - Tablica 6.4	
	v) tehnološki proces 5 - Tablica 6.5	
	b) obveze praćenja emisija – Tablica 7.....	41
V.	Nacrt prostornog razmještaja tehnoloških procesa	42
VI.	Sheme tehnoloških procesa	45
VII.	Mjere nakon zatvaranja, odnosno prestanka obavljanja postupaka za koje je izdana dozvola	47
VIII.	Izračuni	48

Prilog 1. Rješenje o imenovanju nositelja izrade

Rješenje o upisu u komoru ovlaštenih inženjera građevinarstva

Osiguranje od profesionalne odgovornosti nositelja izrade elaborata

Prilog 2. Ugovor o poslovnoj suradnji za usluge ovlaštenog inženjera građevinarstva

Prilog 3. Ovlaštenje za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša

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

NOSITELJ IZRADE ELABORATA

IME I PREZIME	DANIJAL BEHMEN		
OIB	72386440908		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	dipl.ing.grad.		
NAZIV KOMORE	Hrvatska komora inženjera građevinarstva		
TELEFON	021 487 222	E-POŠTA	danijal.behmen@kozina projekti.hr
MOBITEL	099 214 8270	TELEFAKS	021 314 368

SURADNICI NOSITELJA IZRADE ELABORATA

IME I PREZIME	MARIN PERČIĆ		
OIB	44216744809		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	dipl.ing.biol. i ekol.mora		
TELEFON	021 325 196	E-POŠTA	marin.percic@zeleniservis.hr
MOBITEL	098 852 260	TELEFAKS	021 325 196

IME I PREZIME	BOŠKA MATOŠIĆ		
OIB	85570277817		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	dipl.ing.kem.tehn.		
TELEFON	021 325 196	E-POŠTA	boska.matosic@zeleniservis.hr
MOBITEL	099 843 9588	TELEFAKS	021 325 196

IME I PREZIME	ANTONIJA BARTULOVIĆ		
OIB	04353876935		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	mag.ing.aedif.		
TELEFON	021 487 222	E-POŠTA	
MOBITEL		TELEFAKS	021 314 368

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA ZA ISHOĐENJE DOZVOLE

TVRTKA	JOLLY - JBS društvo sa ograničenom odgovornošću za trgovinu, turizam, ugostiteljstvo i zastupanje		
SKRAĆENA TVRTKE	JOLLY - JBS d.o.o.		
MBO/MBS	060020729	OIB	00322433664
		OBRTNICA	
SJEDIŠTE			
MJESTO	Šibenik	BROJ POŠTE	22000
ULICA I BROJ	Ante Šupuka 10	ŽUPANIJA	Šibensko-kninska
TELEFON	022 212 832	E-POŠTA	info@jolly-jbs.hr
MOBITEL		TELEFAKS	022 212 832

LOKACIJA GOSPODARENJA OTPADOM

MJESTO	Drniš	BROJ POŠTE	22320
ULICA I BROJ	Poslovna zona Radonić b.b.	ŽUPANIJA	Šibensko-kninska
PODACI IZ KATASTRA			
K.O.	Radonić		
K.Č.BR. ¹	1952/6		
PODACI IZ ZEMLJIŠNOKNJIŠKOG ODJELA			
K.O.ZK.UL.BR.	k.o. Radonić, broj uložka: 772		
ZK.Č.BR.	1952/6		

¹ Usklađenost izgrađene ograde s granicom katastarske čestice nije predmet ovog elaborata.

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

Tablica 1.

br.	OZNAKA POSTUPKA*	OZNAKA PROCESA	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA	KAPACIT ET PROCES A	JEDINICA (t/god ili m ³)
1.	S	A1	prikupljanje	∞	
2.	S	A2	prihvat i razvrstavanje	24.775	t/god
3.	R12	A3	Razmjena otpada radi primjene bilo kojeg od postupaka oporabe navedenim pod R1-R11 (sortiranje)	24.775	t/god
4.	PP	A4	prešanje, baliranje	5.000	t/god
5.	S	A5	skladištenje	1.810	m ³

*S za sakupljanje otpada,

IS za interventno sakupljanje otpada,

PU za pripremu za ponovnu uporabu,

PP za pripremu prije oporabe ili zbrinjavanja,

R# oporaba (pri čemu se umjesto znaka # unosi odgovarajući broj),

D# zbrinjavanje (pri čemu se umjesto znaka # unosi odgovarajući broj).

Tablica 2.

br.	k. b.	KOLIČINA (t/god)	POSTUPAK*						k.b. NASTAJE/ PREOSTAJE
			S	IS	PU	PP	R	D	
1	15 01 01	3.000	X						15 01 01
						X			
							12		
2	15 01 02	1.750	X						15 01 02
						X			
							12		
3	15 01 03	750	X						15 01 03
							12		
4	15 01 04	250	X						15 01 04
						X			
							12		
5	15 01 05	250	X						15 01 05
							12		

6	15 01 06	125	X						15 01 01 15 01 02 15 01 04 15 01 05 15 01 07
							12		
7	15 01 07	3.000	X						15 01 07
							12		
8	15 01 09	25	X						15 01 09
							12		
9	16 01 03	1.000	X						16 01 03
							12		
10	16 01 17	250	X						16 01 17
							12		
11	16 01 18	250	X						16 01 18
							12		
12	16 01 19	125	X						16 01 19
							12		
13	16 01 20	500	X						16 01 20
							12		
14	17 02 01	500	X						17 02 01
							12		
15	17 02 02	500	X						17 02 02
							12		
16	17 02 03	125	X						17 02 03
							12		
17	17 04 01	500	X						17 04 01
							12		
18	17 04 02	250	X						17 04 02
							12		
19	17 04 03	250	X						17 04 03
							12		
20	17 04 04	250	X						17 04 04
							12		
21	17 04 05	3.000	X						17 04 05
							12		
22	17 04 06	125	X						17 04 06
							12		
23	17 04 07	1.000	X						17 04 01 17 04 02 17 04 03 17 04 04 17 04 05 17 04 06
							12		
24	17 04 11	500	X						17 04 11
							12		
25	17 06 04	250	X						17 06 04
							12		
26	20 01 01	500	X						20 01 01
							12		

27	20 01 02	1750	X						20 01 02
							12		
28	20 01 10	250	X						20 01 10
							12		
29	20 01 11	250	X						20 01 11
							12		
30	20 01 25	250	X						20 01 25
							12		
31	20 01 34	250	X						20 01 34
							12		
32	20 01 36	500	X						20 01 36
							12		
33	20 01 38	750	X						20 01 38
							12		
34	20 01 39	750	X						20 01 39
							12		
35	20 01 40	1.000	X						17 04 01 17 04 02 17 04 03 17 04 04 17 04 05 17 04 06
							12		

Tablica 3.

br.	k.b.	NAZIV	DOPUŠTENA KOLIČINA (t)
1.	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	300
2.	15 01 02	plastična ambalaža	175
3.	15 01 03	drvena ambalaža	75
4.	15 01 04	metalna ambalaža	25
5.	15 01 05	višeslojna (kompozitna) ambalaža	25
6.	15 01 06	miješana ambalaža	12,5
7.	15 01 07	staklena ambalaža	300
8.	15 01 09	tekstilna ambalaža	2,5
9.	16 10 03	otpadne gume	100
10.	16 01 17	željezo i legure koje sadrže željezo	25
11.	16 01 18	obojeni metali	25
12.	16 01 19	plastika	12,5
13.	16 01 20	staklo	50
14.	17 02 01	drvo	50
15.	17 02 02	staklo	50
16.	17 02 03	plastika	12,5
17.	17 04 01	bakar, bronca, mjed	50
18.	17 04 02	aluminij	25
19.	17 04 03	olovo	25
20.	17 04 04	cink	25
21.	17 04 05	željezo i čelik	300
22.	17 04 06	kositar	12,5
23.	17 04 07	miješani metali	100
24.	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*	50
25.	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	25
26.	20 01 01	papir i karton	50
27.	20 01 02	staklo	175
28.	20 01 10	odjeća	25
29.	20 01 11	tekstili	25
30.	20 01 25	jestiva ulja i masti	0,420
31.	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*	25
32.	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*	50
33.	20 01 38	drvo koje nije navedeno pod 20 01 37*	75
34.	20 01 39	plastika	75
35.	20 01 40	metali	100

Dopuštena ukupna količina svih vrsta otpada navedenih Tablicom 3. koje se u jednom trenutku mogu nalaziti na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: 300 tona

***podaci o dopuštenim količinama su navedeni na osnovu procjene i iskustva tvrtke JOLLY-JBS d.o.o.**

Tablica 4.

br.	OZNAKA POSTUPKA	SVRHA
1.	S (prikupljanje, prihvati i razvrstavanje, skladištenje)	prikupljanje, razvrstavanje i skladištenje otpada po ključnom broju radi lakše sljedivosti i rukovanja s otpadom. Prikupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada
2.	R12 (sortiranje)	razmjena otpada radi primjene bilo kojeg od postupaka oporabe navedenim pod R1 – R11
3.	PP (prešanje, baliranje)	Smanjenje volumena otpada radi efikasnijeg skladištenja i daljnjeg transporta.

III. UVJETI ZA OBAVLJANJE POSTUPKA GOSPODARENJA OTPADOM

Tablica 5.1

Opći uvjeti	1. onemogućiti istjecanje oborinske vode koja je došla u doticaj s otpadom na tlo, u vode, podzemne vode i more, 2. onemogućiti raznošenje otpada u okolišu, odnosno da je onemogućeno njegovo razlijevanje i/ili ispuštanje u okoliš, 3. podna površina građevine otporna na djelovanje otpada, 4. onemogućiti neovlaštenim osobama pristup otpadu, 5. opremiti građevinu uređajima, opremom i sredstvima za dojavu i gašenje požara, 6. na vidljivom i pristupačnom mjestu obavljanja tehnološkog procesa postaviti upute za rad, 7. opremiti mjesto obavljanja tehnološkog procesa rasvjetom, 8. označiti građevinu sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom, 9. omogućiti nesmetan pristup vozilu do građevine, 10. opremiti građevinu opremom i sredstvima za čišćenje rasutog i razlivenog otpada ovisno o kemijskim i fizikalnim svojstvima otpada.
Način ispunjavanja	1. U dijelu zatvorene građevine na lokaciji k.č. 1952/6 k.o. Radonić, se razvrstava i preše (balira) uglavnom otpadna ambalaža, odnosno papir i karton, plastična i metalna ambalaža dok se skladišti ambalaža od papira i kartona, drvo, jestiva ulja i masti te baterije i akumulatori. Ostale vrste ambalažnog otpada se skladište balirane (folija, plastična i metalna ambalaža) na otvorenom. Ostale vrste otpada će se skladištiti u ograđenim „kavezima“ (6 „kaveza“) dimenzija 6m x 9m i kontejnerima. Otpad koji se skladišti u zatvorenom prostoru nije u doticaju s oborinama, međutim, s obzirom da će se skladištenje ostalog otpada vršiti na otvorenom, oborinske vode koje će dolaziti u doticaj sa otpadom odvoditi će se slivnicima do separatora i upojnog bunara. Separatore prazni, čisti i održava ovlaštena tvrtka. 2. Pravilnim postupanjem s vrstama otpada koje se sakupljaju i obrađuju u tehnološkom procesu neće doći do raznošenja u okoliš, niti razlijevanja i/ili ispuštanja u okoliš, jer se isti vrši u zatvorenom prostoru, a vani se skladišti balirani otpad 3. Podna površina u građevini je betonirana, dok je površina na otvorenom asfaltirana. Obje površine su otporne na djelovanje otpada kojim se gospodari i kojima će se gospodariti na lokaciji. 4. Cijela lokacija je okružena metalnom gradom (visine cca. 2 m) koja onemogućava pristup neovlaštenim osobama. Vrata na ogradi se zaključavaju te je cijela građevina i katastarska čestica pod video nadzorom. Poslovanje tvrtke Jolly-JBS odijeljeno je ogradom od ostalih djelatnosti koje se nalaze u istom poslovnom

	krugu.
	5. S obzirom na prirodu tehnološkog procesa, na lokaciji se nalaze vatrogasna sredstva (8 prijenosnih aparata za gašenje od čega ih je 4 u samom skladištu). Također izgrađena je vanjska (sa dva hidranta) i unutarnja hidrantska mreža. Vatrodojavna centrala je u protupožarnom ormaru. Automatska vatrodojava povezana je sa tvrtkom Bonačić Security d.o.o. Izrađen je Elaborat zaštite od požara od strane ovlaštenog arhitekta.
	6. Upute za rad su postavljene na vidljivom i pristupačnom mjestu na lokaciji obavljanja tehnološkog procesa.
	7. Mjesto obavljanja tehnoloških procesa opremljeno je rasvjetom.
	8. Na ulazu u prostor lokacije postavljena je tabla sa svim potrebnim podacima sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom o namjeri ishođenja dozvole i nakon ishođenja dozvole za gospodarenje otpadom - lokacija građevine za gospodarenje otpadom.
	9. Do građevine je omogućen nesmetan pristup vozilima.
	10. Na lokaciji se nalaze oprema i sredstva za čišćenje rasutog (komadići odlomljene ambalaže i čestice koje sadrže metale) i razlivenog otpada (motorna ulja, ulje za strojeve). Eventualno onečišćenje i onečišćeni materijal te krpe će se skladištiti u nepropusnoj posudi i zbrinuti na zakonom propisan način putem ovlaštene tvrtke.

Tablica 5.2

Posebni uvjeti i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	1. upis u Očevidnik prijevoznika otpada,
	2. prijevoznik otpada dužan je predati otpad osobi koja raspolaže važećom dozvolom za gospodarenje otpadom ili reciklažnom dvorištu,
	3. prilikom prijevoza otpada prijevoznik je obavezan imati propisanu dokumentaciju o otpadu kojeg prevozi.
	4. otpad se mora prikupljati vozilom koji ima opremu koja onemogućava rasipanje, prolijevanje, odnosno ispuštanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa,
	5. vozilo kojim se obavlja prikupljanje otpada može imati opremu kojom se smanjuje volumen otpada pri čemu se ne mijenja masa i vrsta otpada.

	6. tehnološki proces prihvata otpada uključuje provjeru dokumentacije o otpadu, vizualni pregleda otpada kojeg se preuzima te poduzimanje ostalih mjera sukladno Elaboratu.
	7. tehnološki proces skladištenja otpada mora se obavljati na način da se otpad skladišti odvojeno po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju.
	8. provjerom dokumentacije o otpadu mora se utvrditi cjelovitost i ispravnost propisane prateće dokumentacije otpada kojeg se preuzima
	9. vizualnim pregledom otpada utvrđuje se da otpad koji se preuzima odgovara pratećoj dokumentaciji
	10. 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 te po potrebi osigurati nepropusno zatvaranje, - označeni čitljivom oznakom koja sadrži podatke o nazivu posjednika otpada, ključni broj i naziv otpada, datum početka skladištenja otpada, naziv proizvođača otpada.
	11. podna površina skladišta mora biti lako periva i otporna na djelovanje otpada koji se skladišti.
	12. skladište mora biti opremljeno prirodnom ventilacijom.
	13. 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.
	14. skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja tekućeg otpada i otpada koji sadrži tekućine mora biti opremljeno sekundarnim spremnikom kapaciteta od najmanje 110 posto kapaciteta najvećeg primarnog spremnika koji se nalazi na slivnoj površini tog sekundarnog spremnika, odnosno 25 posto kapaciteta svih primarnih spremnika na istoj slivnoj površini, a odvodi tekućine sa slivne površine skladišta, ukoliko postoje, moraju biti povezani s nepropusnim kolektorom do spremnika za obradu otpadne vode. Sekundarni spremnik i slijevna površina ne smije imati oštećenja uslijed kojih može doći do ispuštanja otpada u okoliš
	15. voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada, koji se sastoji od obrasca očevidnika i pratećih listova za pojedinu vrstu otpada (u pisanom obliku, a može ga se, na vlastiti zahtjev, voditi putem mrežne aplikacije e-onto). Podaci iz očevidnika trebaju se čuvati pet godina.

	16. prijava podataka u Registar onečišćenja okoliša (ROO) treba obaviti svake godine do 31.03. za prethodnu godinu.
	17. za postupke gospodarenja otpadom uključene u djelatnost oporabe, zbrinjavanja i druge obrade posebni uvjet je raspolaganje uređajima, odnosno opremom za obradu otpada
	18. 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 gospodarenja otpadom.
	Otpadni električni i elektronički uređaji i oprema <u>Pravilnik o gospodarenju otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom (NN 42/14, 48/14, 107/14, 139/14)</u>
	19. proizvođač, sakupljač i obrađivač obvezni su upisati se i dostavljati podatke u Registar gospodarenja posebnim kategorijama otpada (u daljnjem tekstu: Registar) kojeg vodi Fond, sukladno Zakonu i posebnom propisu kojim se uređuje Registar. <i>Čl.12. st.1</i>
	20. sakupljač je obavezan od posjednika preuzeti EE otpad u cijelosti i u takvom ga stanju predati obrađivaču. <i>Čl.14, st.1</i>
	21. sakupljač je obavezan, na poziv posjednika EE otpada u kućanstvu, bez naplate i unutar 20 dana od poziva preuzeti EE otpad čija je ukupna masa veća od 30 kg, a može preuzeti i manju količinu. <i>Čl.14. st.2</i>
	22. sakupljač je obavezan na poziv prodavatelja, serviseru te ostalih posjednika EE otpada koji su registrirane osobe, bez naplate i unutar 20 dana od poziva preuzeti EE otpad čija je ukupna masa veća od 30 kg, a može preuzeti i manju količinu. <i>Članak 14. st.4</i>
	23. sakupljač je obavezan privremeno skladištiti sakupljeni EE otpad sukladno tehničkim zahtjevima iz Dodatka 8. točke A. ovog Pravilnika. <i>Čl.14. st.5</i>
	24. sakupljač je obavezan sav sakupljeni EE otpad predati obrađivaču uz prateći list. <i>Čl.14.st.7</i>
	25. sakupljač je obavezan posebno evidentirati EE otpad preuzet od prodavatelja. <i>Čl.14.st.8</i>
	26. sakupljač je obavezan posebno evidentirati EE otpad koji odgovara definiciji EE otpada iz kućanstava od ostalog EE otpada koji ne odgovara definiciji EE otpada iz kućanstava. <i>Čl.14.st.9</i>
	27. podatke iz evidencije iz stavka 8. i 9. ovog članka sakupljač je, za svaku županiju posebno, obavezan jednom mjesečno za prethodni mjesec dostaviti u Registar na obrascu Izvješće o sakupljenim količinama EE otpada (u daljnjem tekstu: Obrazac EE2) iz Dodatka 13. ovog Pravilnika. <i>Čl.4.st.10</i>
	28. sakupljač je obavezan voditi evidenciju o stanju skladišta EE otpada a podatke iz evidencije jednom mjesečno za prethodni mjesec dostaviti u Registar na obrascu Izvješće sakupljača o stanju skladišta EE otpada (u daljnjem tekstu: Obrazac EE8) iz Dodatka 18. ovog Pravilnika. <i>Čl.14.st.11</i>

	29. građevine za skladištenje EE otpada prije obrade trebaju imati: -dijelove skladišta s nepropusnim plohamo opremljene - uređajima za skupljanje rasutog materijala i za odstranjivanje izlivenih tekućina, te dekantere i opremu za čišćenje odmašćivanjem gdje je prikladno, -nepropusni pokrov za odgovarajuće površine, -vagu za mjerenje preuzetog EE otpada. <i>Dodatak 8, Osnovni tehnički zahtjevi za skladištenje i obradu EE otpada.</i>
	Ambalaža i otpadna ambalaža <u>Pravilnik o ambalaži i otpadnoj ambalaži (NN 88/15)</u>
	30. uslugu sakupljanja otpadne ambalaže na području određenom Odlukom ministra nadležnog za poslove zaštite okoliša obavlja sakupljač s kojim Fond po provedenom postupku pokrenutim javnim pozivom za podnošenje programa za obavljanje usluge sakupljanja otpadne ambalaže (u daljnjem tekstu: Program) sklopi ugovor o obavljanju usluge sakupljanja otpadne ambalaže sukladno Zakonu. <i>Čl.18.st.1.</i>
	31. sakupljač je obvezan sakupljenu otpadnu ambalažu predati osobi ovlaštenoj za obradu otpadne ambalaže. <i>Čl.18.st.4.</i>
	32. sakupljač je obvezan voditi evidenciju o odvojeno sakupljenim količinama otpadne ambalaže po vrsti materijala i predanim obrađivaču, te stanju skladišta otpadne ambalaže, a podatke iz evidencije jednom mjesečno za prethodni mjesec dostaviti u Registar na obrascu Izvješće o sakupljenoj otpadnoj ambalaži (u daljnjem tekstu: Obrazac AO4) iz Priloga VIII. ovoga Pravilnika. <i>Čl.18.st.5.</i>
	33. sakupljač je obvezan po pozivu pravne osobe i fizičke osobe – obrtnika koji su u posjedu otpadne ambalaže preuzeti odvojeno prikupljenu otpadnu ambalažu. <i>Čl.19.st.1.</i>
	Otpadne gume <u>Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama (NN 40/06, 31/09, 156/09, 111/11, 86/13)</u>
	34. ovlašteni skupljač otpadnih guma (u daljnjem tekstu: ovlašteni skupljač) dužan je preuzeti otpadne gume bez naplate od posjednika guma. <i>Čl. 5.st.1</i>
	35. ovlašteni skupljač otpadnih guma dužan je otpadne gume predati ovlaštenom oporabitelju otpadnih guma (u daljnjem tekstu: oporabitelj) kojeg odredi Fond. <i>Čl.5.st.2</i>
	36. ovlašteni skupljač je dužan iz obrasca Pratećeg lista za neopasni otpad, podatke o preuzetim i predanim otpadnim gumama na uporabu dostavljati Fondu na propisanom obrascu Izvješća skupljača otpadnih guma (u daljnjem tekstu: ISOG), u roku utvrđenom ugovorom o obavljanju poslova skupljanja otpadnih guma, koji sklapa ovlašteni skupljač s Fondom, najmanje svaka 3 mjeseca. <i>Čl. 9.st.1</i>
	Otpadne baterije i akumulatori <u>Pravilnik o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 111/15)</u>

	37. posebni uvjet, sukladno posebnom propisu koji uređuje gospodarenje otpadom, za obavljanje djelatnosti sakupljanja, pripreme prije oporabe ili zbrinjavanja, oporabe odnosno zbrinjavanja otpada koji uključuje otpadne baterije ili akumulatore je raspolaganje vagom za određivanje mase otpadnih baterija i akumulatora. <i>Čl.20 st.1</i> 38. uslugu sakupljanja otpadnih prijenosnih baterija i akumulatora na području određenom Odlukom ministra nadležnog za poslove zaštite okoliša, obavlja sakupljač s kojim je Fond po provedenom postupku pokrenutim javnim pozivom za podnošenje programa za obavljanje usluge sakupljanja otpadnih prijenosnih baterija i akumulatora sklopio ugovor o obavljanju usluge sakupljanja otpadnih prijenosnih baterija i akumulatora sukladno Zakonu. <i>Čl.23 st.1</i> 39. ugovorni sakupljač je dužan sakupljene otpadne prijenosne baterije i akumulatore predati osobi ovlaštenoj za uporabu odnosno zbrinjavanje te vrste otpada. <i>Čl.23 st.4</i> 40. u svrhu sljedivosti različitih tokova istog ključnog broja otpadnih baterija i akumulatora, osoba koja je sukladno Zakonu dužna voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada (ONTO), propisanog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom, dužna je isti voditi na način da se u odgovarajućem polju obrasca ONTO i Pratećeg lista za otpad PL-O unosi odgovarajuća oznaka: – u slučaju otpadnih prijenosnih baterija i akumulatora u svakom unosu ulaza i izlaza navodi se oznaka »F« (Fond) koja će omogućiti prikazivanje izdvojenih količina otpadnih prijenosnih baterija i akumulatora koji je u sustavu kojim upravlja Fond iz ukupnih količina otpadnih baterija i akumulatora po ONTO obrascu, – u slučaju uvezenih otpadnih baterija i akumulatora u svakom unosu ulaza i izlaza navodi se oznaka »OU« (Ostalo-uvoz), – za ostale otpadne baterije i akumulatore u svaki unos ulaza i izlaza navodi se oznaka »OO« (Ostalo-ostalo). <i>Čl.27 st.1</i> 41. ugovorni sakupljač je dužan, sukladno podacima iz odgovarajućeg Očevidnika o nastanku i tijeku otpada, izraditi i dostaviti Fondu Obrazac OBA2, do zadnjeg dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec. <i>Čl.28.</i> Otpadni tekstil Pravilnik o gospodarenju otpadnim tekstilom i otpadnom obućom (NN 99/15) 42. sakupljač otpadnog tekstila i otpadne obuće dužan je otpadni tekstil i otpadnu obuću prevoziti odvojeno od ostalih vrsta otpada. <i>Čl.7 st.3.</i> 43. sakupljač otpadnog tekstila i otpadne obuće dužan je otpadni tekstil i otpadnu obuću predati oporabitelju. <i>Čl.7 st.4.</i> 44. osoba koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadnim tekstilom i otpadnom obućom, a koje uključuje sakupljanje, prijevoz, uporabu, zbrinjavanje, drugu obradu otpada i trgovanje otpadom sukladno Zakonu, te posjednik otpadnog tekstila i otpadne
--	---

	obuće kojem isti nastaje u obavljanju njegove registrirane djelatnosti dužan je voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada (ONTO) u skladu s propisom koji uređuje gospodarenje otpadom. <i>Čl.9 st.1.</i>
	45. u svrhu praćenja različitih tokova otpada ključnog broja 20 01 10 sakupljač i oporabitelj su obvezni voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada (ONTO) na način da se u stupcu »Način« obrasca ONTO za otpadnu odjeću navede oznaka »D«, a za otpadnu obuću oznaka »B«, povlakom odvojeno od oznake koja je propisana posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom. <i>Čl.9 st.2.</i>
	Otpadna ulja Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima (NN 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12, 86/13)
	46. gospodarenje otpadnim uljima mora se provoditi na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i okoliš. <i>Čl.5 st. 1.</i>
	47. prilikom gospodarenja otpadnim uljima zabranjeno je: 1. ispuštanje otpadnih ulja u površinske vode, podzemne vode, priobalne vode i drenažne sustave. 2. odlaganje i/ili ispuštanje ulja koje šteti tlu te svako nekontrolirano ispuštanje ostataka od obrade otpadnih ulja 4. sakupljanje otpadnih ulja u spremnike koji nisu propisano opremljeni za prihvrat otpadnih ulja. <i>Čl.5 st. 2</i>
	48. spremnici za sakupljanje otpadnog jestivog ulja moraju biti nepropusni i zatvoreni i nositi oznaku ključnog broja otpadnog jestivog ulja. <i>Čl.9 st.2.</i>
	49. posjednici otpadnih ulja i svi koji gospodare otpadnim uljima dužni su voditi Očevidnik nastanka i tijeka otpadnih ulja (ONTOU). <i>Čl.18 st.1</i>
	50. ovlaštena osoba za sakupljanje otpadnih ulja obvezna je voditi evidenciju o količini i vrsti sakupljenih otpadnih ulja, te o količini i vrsti otpadnog ulja kojeg je predala ovlaštenoj osobi za uporabu i/ili zbrinjavanje otpadnih ulja. <i>Čl.19 st.1</i>
	51. osobe ovlaštene za sakupljanje i/ili uporabu otpadnih ulja dužne su Hrvatskoj agenciji za zaštitu okoliša i prirode i inspekciji zaštite okoliša Ministarstva zaštite okoliša i prirode, svaka tri mjeseca dostaviti izvješće : sakupljenim vrstama i količinama otpadnih ulja koje su predane ovlaštenoj osobi za uporabu i/ili zbrinjavanje otpadnih ulja i vrsti i količini oporabljenog i/ili zbrinutog otpadnog i vrsti i količini izvezenog otpadnog ulja iz Republike Hrvatske. <i>Čl. 19. st.3.</i>
Način ispunjavanja	1. upis u Očevidnik prijevoznika otpada,
	2. prijevoznik otpada predaje otpad osobi koja raspolaže važećom dozvolom za gospodarenje otpadom,
	3. prilikom prijevoza otpada prijevoznik posjeduje propisanu dokumentaciju o otpadu kojeg prevozi,

	4. otpad se prikuplja vozilom koji onemogućava rasipanje, prolivanje, odnosno ispuštanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa, a sve u skladu sa uvjetima definiranim za Upis u Očevidnik prijevoznika otpada,
	5. jedno vozilo ima opremu kojom se smanjuje volumen otpada,
	6. tijekom prihvata otpada od poslovnih subjekata provjerava se dokumentacija o otpadu (mora se utvrditi cjelovitost i ispravnost propisane prateće dokumentacije otpada kojeg se preuzima) te se vizualno pregledava otpad kojeg se preuzima (odgovara li pratećoj dokumentaciji),
	7. otpad se skladišti odvojeno po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju,
	8. provjerom dokumentacije o otpadu utvrditi će se cjelovitost i ispravnost propisane prateće dokumentacije otpada kojeg se preuzima
	9. vizualnim pregledom otpada utvrditi će se da otpad koji se preuzima odgovara pratećoj dokumentaciji
	10. skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja otpada je opremljeno primarnim spremnicima za skladištenje otpada koji su: - izrađeni od materijala otpornog na djelovanje uskladištenog otpada - izrađeni na način koji omogućava sigurno punjenje, pražnjenje, ozračivanje, uzimanje uzoraka te po potrebi osigurati nepropusno zatvaranje - označeni čitljivom oznakom koja sadrži podatke o nazivu posjednika otpada, ključni broj i naziv otpada, datum početka skladištenja otpada, naziv proizvođača otpada
	11. podna površina zatvorenog i otvorenog skladišta je lako periva i otporna na djelovanje otpada koji se skladišti,
	12. skladište na lokaciji k.č. 1952/6 k.o. Radonić je opremljeno prirodnom ventilacijom,
	13. tehnološki proces skladištenja tekućeg otpada obavlja se na način da se u slučaju izlivanja ili rasipanja tekućeg otpada spriječi da otpad dospije u okoliš ili sustav javne odvodnje otpadnih voda. Skladištenje se vrši u posudama od 30 l koje se preuzimaju od privrednih subjekata, a koje se nalaze u vodonepropusnoj željeznoj tankavi koja će u slučaju istjecanja otpada iz posuda (iako nema pretakanja) ograničiti i zaustaviti širenje razlivenog otpada,
	14. dio skladišta u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja tekućeg otpada opremljeno je sekundarnim spremnikom (tankvanom) koja je bez oštećenja
	15. vodi se Očevidnik o nastanku i tijeku otpada (obrazac očevidnika i prateći listovi). Podaci iz očevidnika čuvaju se pet godina.
	16. prijava podataka u Registar onečišćenja okoliša (ROO) obavlja se svake godine do 31.03. za prethodnu godinu.

	17. na lokaciji se nalazi linija za prešanje i baliranje gdje će se prešati i balirati otpadna ambalaža, odnosno ambalaža od papira i kartona, plastična i metalna ambalaža.
	18. tehnološki proces skladištenja će 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
	19. tvrtka JOLLY-JBS d.o.o. dostavljati će podatke u Registar gospodarenju posebnim kategorijama otpada a kojeg vodi Fond sukladno Zakonu i posebnom propisu kojim se uređuje Registar. Dostava podataka vršit će se na propisanim obrascima.
	20. otpad će se sakupljati od posjednika i u cijelosti predavati obrađivaču.
	21. preuzimanje EE otpada na poziv posjednika EE otpada u kućanstvu otpad čija je ukupna masa veća od 30 kg (a može se preuzeti i manja količina) obavljati će se bez naplate, u roku od 20 dana od poziva.
	22. preuzimanje EE otpada na poziv prodavatelja, serviser a te ostalih posjednika EE otpada koji su registrirane osobe a čija je ukupna masa veća od 30 kg obavljati će se bez naplate, u roku od 20 dana od poziva.
	23. tvrtka JOLLY-JBS d.o.o. će privremeno skladištiti sakupljeni EE otpad sukladno tehničkim zahtjevima iz Dodatka 8. Točke A. ovog Pravilnika.
	24. cjelokupna količina sakupljenog EE otpada predaje se obrađivaču uz prateći list
	25. EE otpad preuzet od prodavatelja posebno će se evidentirati.
	26. sakupljač će posebno evidentirati EE otpad koji odgovara definiciji EE otpada iz kućanstava od ostalog EE otpada koji ne odgovara definiciji EE otpada iz kućanstava.
	27. sakupljač će evidentirati podatke i iste dostavljati sukladno Pravilniku.
	28. sakupljač će evidentirati i dostavljati podatke sukladno Pravilniku.
	29. Građevina za skladištenje EE otpada prije obrade je opremljena vatom, ima nepropusan pokrov i nepropusnu plohu opremljenu uređajima za sakupljanje eventualno rasutog materijala, a sakuplja se samo neopasni EE otpad koji ne sadrži tekućine koje se mogu razliti.
	30. tvrtka JOLLY-JBS će skupljati ambalažni otpad po uputama i smjernicama navedenim u Pravilniku.
	31. tvrtka JOLLY-JBS će skupljati i predavati ambalažni otpad po uputama i smjernicama navedenim u Pravilniku.
	32. tvrtka JOLLY-JBS će voditi evidenciju sukladno Pravilniku
	33. tvrtka JOLLY-JBS će sukladno Pravilniku skupljati odvojeno prikupljenu otpadnu ambalažu
	34. tvrtka JOLLY-JBS će prikupljati otpadnu ambalažu sukladno Pravilniku
	35. tvrtka JOLLY-JBS će predavati gume oporabitelju otpadnih guma sukladno Pravilniku

	36. tvrtka JOLLY-JBS će dostavljati podatke Fondu sukladno Pravilniku
	37. sakupljač otpada, tvrtka JOLLY-JBS d.o.o. raspolaže vagom za određivanje mase otpadnih baterija i akumulatora
	38. sakupljač otpada, tvrtka JOLLY-JBS d.o.o. će gospodariti otpadnim baterijama sukladno Pravilniku.
	39. sakupljač otpada, JOLLY-JBS d.o.o. će sakupljene otpadne prijenosne baterije i akumulatore predavati ovlaštenoj osobi za uporabu odnosno zbrinjavanje te vrste otpada.
	40. sakupljač otpada, JOLLY-JBS d.o.o. će izvještavati o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima sukladno Pravilniku.
	41. sakupljač otpada, JOLLY-JBS d.o.o. će dostavljati Fondu Obrazac OBA2, do zadnjeg dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.
	42. tvrtka JOLLY-JBS d.o.o. će otpadni tekstil i otpadnu obuću prevoziti odvojeno od ostalih vrsta otpada.
	43. tvrtka JOLLY-JBS će otpadni tekstil i otpadnu obuću predati oporabitelju
	44. tvrtka JOLLY-JBS će voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada (ONTO) u skladu s propisom koji uređuje gospodarenje otpadom.
	45. tvrtka JOLLY-JBS će otpadom ključnog broja 20 01 10, gospodariti sukladno Pravilniku.
	46. skladištenje otpadnih ulja provodi se na način da se ni u kojem slučaju ne vodi u opasnost ljudsko zdravlje i okoliš.
	47. I) poduzimat će se mjere sigurnog prijevoza i skladištenja. II) obzirom da se na lokaciji ne provodi obrada otpadnih ulja nema ni ispuštanja ostataka od obrade, a otpadna ulja će se skladištiti u spremnicima koji su otporni (neaktivni) na djelovanje otpada. IV) Spremnici su prihvatljivi za tu vrstu otpada koji se sakuplja i otporni na djelovanje otpada koji se u skladišti u njima.
	48. spremnici za sakupljanje otpadnog jestivog ulja su nepropusni i zatvoreni i nose oznaku ključnog broja i kategorije otpadnog ulja koje se u njima nalazi.
	49. osoba odgovorna za gospodarenje otpadom odnosno njegov zamjenik osiguravaju vođenje očevidnika o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada (koji se sastoji od obrasca očevidnika i pratećih listova za pojedinu vrstu otpada). Voditi će se Očevidnik nastanka i tijeka otpadnih ulja (ONTOU)
	50. za sva otpadna ulja vodi se evidencija o količini i vrsti sakupljenih ulja sa pripadajućim pratećim listovima, te količina i vrsta ulja koja je predana na uporabu ili zbrinjavanje.
	51. očevidnici i Prateći listovi, vode se ažurno za svaku vrstu otpada zasebno, a podaci iz očevidnika služe za popunjavanje propisanih obrazaca prijave u Registar onečišćavanja okoliša (ROO).

IV. TEHNOLOŠKI PROCESI

a) METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

i) TEHNOLOŠKI PROCES 1

Tablica 6.1.

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA	OZNAKA
1	prikupljanje	A1

OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
k.br.	NAZIV	k.br.	NAZIV
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
15 01 02	plastična ambalaža	15 01 02	plastična ambalaža
15 01 03	drvena ambalaža	15 01 03	drvena ambalaža
15 01 04	metalna ambalaža	15 01 04	metalna ambalaža
15 01 05	višeslojna (kompozitna) ambalaža	15 01 05	višeslojna (kompozitna) ambalaža
15 01 06	miješana ambalaža	15 01 06	miješana ambalaža
15 01 07	staklena ambalaža	15 01 07	staklena ambalaža
15 01 09	tekstilna ambalaža	15 01 09	tekstilna ambalaža
16 01 03	otpadne gume	16 01 03	otpadne gume
16 01 17	željezo i legure koje sadrže željezo	16 01 17	željezo i legure koje sadrže željezo
16 01 18	obojeni metali	16 01 18	obojeni metali
16 01 19	plastika	16 01 19	plastika
16 01 20	staklo	16 01 20	staklo
17 02 01	drvo	17 02 01	drvo
17 02 02	staklo	17 02 02	staklo
17 02 03	plastika	17 02 03	plastika
17 04 01	bakar, bronca, mjed	17 04 01	bakar, bronca, mjed
17 04 02	aluminij	17 04 02	aluminij
17 04 03	olovo	17 04 03	olovo
17 04 04	cink	17 04 04	cink
17 04 05	željezo i čelik	17 04 05	željezo i čelik
17 04 06	kositar	17 04 06	kositar
17 04 07	miješani metali	17 04 07	miješani metali
17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
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 02	staklo	20 01 02	staklo
20 01 10	odjeća	20 01 10	odjeća

20 01 11	tekstili	20 01 11	tekstili
20 01 25	jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
20 01 38	drvo koje nije navedeno pod 20 01 37*	20 01 38	drvo koje nije navedeno pod 20 01 37*
20 01 39	plastika	20 01 39	plastika
20 01 40	metali	20 01 40	metali

VRSTA UREĐAJA / OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA	TIP	NAMJENA
3 teretna automobila	MERCEDES	ACTROS	prijevoz otpada
3 teretna automobila	MERCEDES	ARTEGO	prijevoz otpada
2 automobila	MERCEDES	SPRINTER	prijevoz otpada
kolna vaga	ALBA d.o.o.	NTP-ID-50 t	vaganje

OPIS METODA OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA (PRIKUPLJANJE)

Kratak opis načina obavljanja tehnološkog procesa

A1 - Tvrtka JOLLY-JBS d.o.o. vlastitim teretnim vozilima (8) dovozi otpad na lokaciju građevine za gospodarenje otpadom. Ambalažni otpad (primarno već razvrstan) se prikuplja putem kontejnera postavljenim na lokacijama privrednih subjekata:

KONTEJNERI	BROJ KOMADA
AB ROLL - 30 m ³	10
AB ROLL - 32 m ³ sa mrežom	10
AB ROLL - 40 m ³ sa mrežom	19
PRES KONTEJNER - 20 m ³	14
KONTEJNER - 5 m ³	5
KONTEJNER - 1 m ³	17
POSUDE ZA ULJE - 30 l	~ 100

Sav otpad koji ulazi na lokaciju građevine za gospodarenje otpadom se važe na kolskoj vagi na ulazu na lokaciju.

Ostale vrste otpada koje se planiraju prikupljati i dovoziti na lokaciju će se također dovoziti u kontejnerima.

Otpad ključnog broja 20 01 25 (jestiva ulja i masti) prikuplja se, odnosno preuzima već skladišten u posudama od 30 l od privrednih subjekata (restorani). Prelijevanje se ne vrši. Prijevoz se vrši manjim dostavnim vozilima.

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Prema članku 24. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 23/07, 111/07, 23/14, 51/14 121/15) nadzor gospodarenja otpadom provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom. Sustav upravljačkog nadzora metoda sastoji se od kontrole načina izvođenja tehnološkog procesa i pisanih uputa rada za obavljanje tehnološkog procesa.

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom i njen zamjenik imenuju se odlukom o imenovanju odgovorne osobe i zamjenika odgovorne osobe. Odluka je priložena uz Zahtjev za izdavanje dozvole za gospodarenje otpadom.

Nadzor tehnološkog procesa

Mjere nadzora obuhvaćaju svakodnevnu provjeru ispravnosti vozila. Provjera podrazumijeva vizualni pregled vozila (sanduk za otpad, signalizaciju, gume, oprema vozila)

Nadzorom tehnološkog procesa mora se na odgovarajući način osigurati provjera ispravnosti uređaja i opreme te obavljanje tehnološkog procesa sukladno načinu gospodarenja otpadom propisanom Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) i Pravilnikom o gospodarenju otpadom.

Nadzor cijelog tehnološkog procesa provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom odnosno njegov zamjenik. Odgovorna osoba:

- ✓ osigurava gospodarenje otpadom sukladno dozvoli za gospodarenje otpadom,
- ✓ osigurava poštivanje zakonskih propisa o zaštiti okoliša i gospodarenju otpadom,
- ✓ osigurava praćenje i provedbu plana postupanja u slučaju izvanrednih događaja,
- ✓ osigurava da se djelatnici pridržavaju radnih uputa za obavljanje tehnoloških procesa,
- ✓ osigurava da su djelatnici osposobljeni po posebnom programu prema vrsti strojeva kojim rukuju,
- ✓ osigurava periodično ispitivanje strojeva i uređaja koji se koriste u tehnološkom procesu na lokaciji, sukladno važećim propisima,
- ✓ nadgleda izvođenje tehnološkog procesa na lokaciji i poduzima mjere da se spriječe slučajno ili namjerno onečišćenje lokacije uslijed tehnološkog poremećaja, ljudske greške i sl., odnosno poduzima mjere uklanjanja onečišćenja i sanacije,
- ✓ vodi evidenciju o izvanrednim događajima na lokaciji,
- ✓ izvješćuje odgovornu osobu u pravnoj osobi o promjeni propisanih uvjeta iz dozvole za gospodarenje otpadom radi pokretanja postupka izmjene i/ili dopune dozvole,
- ✓ osigura izvršenje mjera određenih rješenjem inspektora zaštite okoliša u roku za njihovo izvršenje,
- ✓ osigurava vođenje očevidnika o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada (koji se sastoji od obrasca očevidnika i pratećih listova za pojedinu vrstu otpada) sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom. Podaci iz očevidnika trebaju se čuvati pet godina.

Upute u slučaju izvanrednih događanja

Postupak u slučaju ispuštanja opasnih tvari (izlijevanja motornog goriva, ulja, antifriza i sl.):

- ✓ zaustaviti daljnje istjecanje i širenje,
- ✓ obavijestiti odgovornu osobu o događaju,
- ✓ utvrditi doseg onečišćenja, koristiti sredstava za upijanje koje će se kasnije zbrinuti putem ovlaštenih sakupljača za opasni otpad.

Postupak u slučaju požarne opasnosti:

- ✓ prekinuti sve radnje i spriječiti daljnje širenje vatre,
- ✓ po potrebi organizirati evakuaciju prisutnih i/ili ozlijeđenih osoba,
- ✓ započeti gašenje požara i pozvati najbliži vatrogasnu postrojbu.

Postupak u slučaju ostalih izvanrednih događaja:

- ✓ Obavijestiti odgovornu osobu o događaju.
- ✓ Odgovorna osoba poduzima sve potrebne mjere kako bi se spriječile štetne posljedice po zdravlje ljudi, okoliš i materijalna dobra.

Upute za rad

Hodogram aktivnosti radnika pri obavljanju tehnološkog procesa prikupljanja otpada	
Obveze vozača prije polaska	- provjera dokumentaciju kamiona - provjera signalizacije na kamionu - provjera guma na kamionu - provjera sanduka kamiona - provjera vrste otpada po koju odlazi
Obveze odgovorne osobe	- prijem narudžbe za preuzimanje otpada - provjera vrste otpada i ključnog broja - priprema i predaja pratećeg lista vozaču - davanje uputa o lokaciji preuzimanja otpada - položen ispit o gospodarenju otpadom kod ovlaštenika za izobrazbu
Obveze vozača prije utovara	- vizualni pregled otpada - utovar otpada u kamion - provjera utovarenog otpada kako ne bi došlo do ispadanja/prosipanja u samom transportu - ovjeravanje Pratećeg lista
Obveza vozača u slučaju prosipanja otpada ili prometne nesreće	- u slučaju ispadanja otpada iz kamiona, vozač je dužan zaustaviti kamion, označiti zaustavljeno vozilo prometnom signalizacijom (trokutom) te pokupiti otpad, - ako nije u mogućnosti sam pokupiti prosuti otpad dužan je pozvati odgovornu osobu za otpad u tvrtki i opisati joj nastalu situaciju, te pričekati da stigne pomoć, - ako je otpad ostao na cesti, potrebno je označiti mjesto sa prometnom signalizacijom (trokutom) te upozoravati ostale sudionike u prometu na opasnost
Obveza vozača u slučaju požara na vozilu	-u slučaju požara na vozilu ili otpada koji se prevozi potrebno je: 1. vozilo isključiti iz prometa 2. maknuti ga na mjesto gdje ne ugrožava druge sudionike prometa 3. pokušati ručnim aparatima ugasiti požar 4. ako se požar ne može ugasiti pozvati DUZS na broj 112 5. označiti mjesto 6. nazvati odgovornu osobu u tvrtki

ii) TEHNOLOŠKI PROCES 2

Tablica 6.2.

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA	OZNAKA
2	prihvat i razvrstavanje	A2

OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
k.br.	NAZIV	k.br.	NAZIV
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
15 01 02	plastična ambalaža	15 01 02	plastična ambalaža
15 01 03	drvena ambalaža	15 01 03	drvena ambalaža
15 01 04	metalna ambalaža	15 01 04	metalna ambalaža
15 01 05	višeslojna (kompozitna) ambalaža	15 01 05	višeslojna (kompozitna) ambalaža
15 01 06	miješana ambalaža	15 01 01 15 01 02 15 01 04 15 01 05 15 01 07	papirna i kartonska ambalaža plastična ambalaža metalna ambalaža višeslojna (kompozitna) ambalaža staklena ambalaža
15 01 07	staklena ambalaža	15 01 07	staklena ambalaža
15 01 09	tekstilna ambalaža	15 01 09	tekstilna ambalaža
16 01 03	otpadne gume	16 01 03	otpadne gume
16 01 17	željezo i legure koje sadrže željezo	16 01 17	željezo i legure koje sadrže željezo
16 01 18	obojeni metali	16 01 18	obojeni metali
16 01 19	plastika	16 01 19	plastika
16 01 20	staklo	16 01 20	staklo
17 02 01	drvo	17 02 01	drvo
17 02 02	staklo	17 02 02	staklo
17 02 03	plastika	17 02 03	plastika
17 04 01	bakar, bronca, mjed	17 04 01	bakar, bronca, mjed
17 04 02	aluminij	17 04 02	aluminij
17 04 03	olovo	17 04 03	olovo
17 04 04	cink	17 04 04	cink
17 04 05	željezo i čelik	17 04 05	željezo i čelik
17 04 06	kositar	17 04 06	kositar
17 04 07	miješani metali	17 04 01 17 04 02 17 04 03 17 04 04 17 04 05 17 04 06	bakar, bronca, mjed aluminij olovo cink željezo i čelik kositar
17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06

	03*		03*
20 01 01	papir i karton	20 01 01	papir i karton
20 01 02	staklo	20 01 02	staklo
20 01 10	odjeća	20 01 10	odjeća
20 01 11	tekstili	20 01 11	tekstil
20 01 25	jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
20 01 38	drvo koje nije navedeno pod 20 01 37*	20 01 38	drvo koje nije navedeno pod 20 01 37*
20 01 39	plastika	20 01 39	plastika
20 01 40	metali	17 04 01 17 04 02 17 04 03 17 04 04 17 04 05 17 04 06	bakar, bronca, mjed aluminij olovo cink željezo i čelik kositar

VRSTA UREĐAJA / OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA	TIP/KAPACITET	NAMJENA
viličar	JUNGHEINRICH	SH-4-980 / 2 t	pretovar otpada

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKOG PROCESA (PRIHVAT I RAZVRSTAVANJE)

Kratak opis načina obavljanja tehnološkog procesa

A2 - Prikupljeni ambalažni otpad dovozi se uglavnom već razvrstan (papir i karton, plastika, metal i staklo) na lokaciju građevine za gospodarenje otpadom. Plastična ambalaža odnosno folija se razvrstava po obojenju (bijela, žuta i šarena) unutar same građevine, također i miješana ambalaža (sukladno tablici 2.) se razvrstava, dok se poneke jumbo vreće sa pet i metalnom ambalažom također razvrstavaju unutar same građevine.

Međutim, ostale vrste otpada (koje se planiraju prikupljati) će ili biti dovezene već razvrstane u kontejnerima ili će se razvrstavati po ključnim brojevima tako da će se direktno iz kamiona razvrstati u kontejnere, bez istovara na podnu površinu, a sve ispred same građevine sa sjeverno-istočne strane.

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Prema članku 24. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 23/07, 111/07, 23/14, 51/14 121/15) nadzor gospodarenja otpadom provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom. Sustav upravljačkog nadzora metoda sastoji se od kontrole načina izvođenja tehnološkog procesa i pisanih uputa rada za obavljanje tehnološkog procesa.

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom i njen zamjenik imenuju se odlukom o imenovanju odgovorne osobe i zamjenika odgovorne osobe. Odluka je priložena uz Zahtjev za izdavanje dozvole za gospodarenje otpadom.

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa podrazumijeva kontrolu načina istovara, kontrolu opreme i kontrolu otpada. Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom vrši provjeru razvrstavanja otpada. Prilikom istovara otpada radnik mora imati potrebna zaštitna sredstva (radno odijelo, zaštitne rukavice, zaštitne cipele). Ako se istovar obavlja pomoću viličara, prethodno je potrebno obaviti vizualni pregled viličara (vilice, signalizaciju, gume, ulje u hidraulici). Potrebno je još jednom prekontrolirati otpad i usporediti ga sa podacima iz pratećeg lista. Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom izrađuje upute za prihvata i razvrstavanje otpada.

Nadzorom tehnološkog procesa mora se na odgovarajući način osigurati provjera ispravnosti uređaja i opreme te obavljanje tehnološkog procesa sukladno načinu gospodarenja otpadom propisanom Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) i Pravilnikom o gospodarenju otpadom.

Nadzor cijelog tehnološkog procesa provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom odnosno njegov zamjenik. Odgovorna osoba:

- ✓ osigurava gospodarenje otpadom sukladno dozvoli za gospodarenje otpadom,
- ✓ osigurava poštivanje zakonskih propisa o zaštiti okoliša i gospodarenju otpadom,
- ✓ osigurava praćenje i provedbu plana postupanja u slučaju izvanrednih događaja,
- ✓ osigurava da se djelatnici pridržavaju radnih uputa za obavljanje tehnoloških procesa,
- ✓ osigurava da su djelatnici osposobljeni po posebnom programu prema vrsti strojeva kojim rukuju,
- ✓ osigurava periodično ispitivanje strojeva i uređaja koji se koriste u tehnološkom procesu na lokaciji, sukladno važećim propisima,
- ✓ nadgleda izvođenje tehnološkog procesa na lokaciji i poduzima mjere da se spriječe slučajno ili namjerno onečišćenje lokacije uslijed tehnološkog poremećaja, ljudske greške i sl., odnosno poduzima mjere uklanjanja onečišćenja i sanacije,
- ✓ vodi evidenciju o izvanrednim događajima na lokaciji,
- ✓ izvješćuje odgovornu osobu u pravnoj osobi o promjeni propisanih uvjeta iz dozvole za gospodarenje otpadom radi pokretanja postupka izmjene i/ili dopune dozvole,
- ✓ osigura izvršenje mjera određenih rješenjem inspektora zaštite okoliša u roku za njihovo izvršenje,
- ✓ osigurava vođenje očevidnika o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada (koji se sastoji od obrasca očevidnika i pratećih listova za pojedinu vrstu otpada) sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom. Podaci iz očevidnika trebaju se čuvati pet godina.

Upute za rad

Djelatnici rukuju strojevima prema uputama za rad proizvođača što uključuje sve radnje i korake karakteristične za pojedini uređaj ili stroj koji se koristi na lokaciji. Pojedini radnici su prošli obuku i osposobljeni su za rad na pojedinim uređajima i strojevima. Također, svi djelatnici su prošli obuku i osposobljeni su za rad na siguran način i za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara. Dva djelatnika su osposobljena za pružanje prve pomoći za slučaj ozljede na radu ili izvanredne bolesti.

Hodogram aktivnosti radnika pri obavljanju tehnološkog procesa prihvata i razvrstavanja po vrsti otpada	
Radnik na prijemu otpada	- kontrolira prateći list, - kontrolira otpad, - odobrava radniku na istovaru da može početi sa istovarom
Radnik na istovaru	- vizualno pregledava otpad, - oblači potrebnu zaštitnu opremu, - započinje istovar otpada - nakon istovara započinje razvrstavanje
Odgovorni radnik	- kontrola otpada - kontrola načina istovara - upis u ONTO - kontrola skladištenja - izrada uputa za rad
Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom	- kontrolira otpad, - kontrolira način istovara, - ažurira podatke u ONTO, - kontrolira skladištenje, - izrađuje upute za rad

Upute u slučaju izvanrednih događanja

Postupak u slučaju ispuštanja opasnih tvari (izlijevanja motornog goriva, ulja, antifrizu i sl.):

- ✓ zaustaviti daljnje istjecanje i širenje,
- ✓ obavijestiti odgovornu osobu o događaju,
- ✓ utvrditi doseg onečišćenja, koristiti sredstva za upijanje koje će se kasnije zbrinuti putem ovlaštenih sakupljača za opasni otpad.

Postupak u slučaju požarne opasnosti:

- ✓ prekinuti sve radnje i spriječiti daljnje širenje vatre,

- ✓ po potrebi organizirati evakuaciju prisutnih i/ili ozlijeđenih osoba,
- ✓ započeti gašenje požara i pozvati najbliži vatrogasnu postrojbu.

Postupak u slučaju ostalih izvanrednih događaja:

- ✓ Obavijestiti odgovornu osobu o događaju.
- ✓ Odgovorna osoba poduzima sve potrebne mjere kako bi se spriječile štetne posljedice po zdravlje ljudi, okoliš i materijalna dobra.

iii) TEHNOLOŠKI PROCES 3

Tablica 6.3.

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA	OZNAKA
3	Razmjena otpada radi primjene bilo kojeg od postupaka uporabe navedenim pod R1-R11 (sortiranje)	A3

OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
k.br.	NAZIV	k.br.	NAZIV
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
15 01 02	plastična ambalaža	15 01 02	plastična ambalaža
15 01 03	drvena ambalaža	15 01 03	drvena ambalaža
15 01 04	metalna ambalaža	15 01 04	metalna ambalaža
15 01 05	višeslojna (kompozitna) ambalaža	15 01 05	višeslojna (kompozitna) ambalaža
15 01 06	miješana ambalaža	15 01 01 15 01 02 15 01 04 15 01 05 15 01 07	papirna i kartonska ambalaža plastična ambalaža metalna ambalaža višeslojna (kompozitna) ambalaža staklena ambalaža
15 01 07	staklena ambalaža	15 01 07	staklena ambalaža
15 01 09	tekstilna ambalaža	15 01 09	tekstilna ambalaža
16 01 03	otpadne gume	16 01 03	otpadne gume
16 01 17	željezo i legure koje sadrže željezo	16 01 17	željezo i legure koje sadrže željezo
16 01 18	obojeni metali	16 01 18	obojeni metali
16 01 19	plastika	16 01 19	plastika
16 01 20	staklo	16 01 20	staklo
17 02 01	drvo	17 02 01	drvo
17 02 02	staklo	17 02 02	staklo
17 02 03	plastika	17 02 03	plastika
17 04 01	bakar, bronca, mjed	17 04 01	bakar, bronca, mjed
17 04 02	aluminij	17 04 02	aluminij
17 04 03	olovo	17 04 03	olovo
17 04 04	cink	17 04 04	cink

17 04 05	željezo i čelik	17 04 05	željezo i čelik
17 04 06	kositar	17 04 06	kositar
17 04 07	miješani metali	17 04 01 17 04 02 17 04 03 17 04 04 17 04 05 17 04 06	bakar, bronca, mjed aluminij olovo cink željezo i čelik kositar
17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
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 02	staklo	20 01 02	staklo
20 01 10	odjeća	20 01 10	odjeća
20 01 11	tekstili	20 01 11	tekstil
20 01 25	jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
20 01 38	drvo koje nije navedeno pod 20 01 37*	20 01 38	drvo koje nije navedeno pod 20 01 37*
20 01 39	plastika	20 01 39	plastika
20 01 40	metali	17 04 01 17 04 02 17 04 03 17 04 04 17 04 05 17 04 06	bakar, bronca, mjed aluminij olovo cink željezo i čelik kositar

VRSTA UREĐAJA / OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA	TIP/KAPACITET	NAMJENA
viličar	JUNGHEINRICH	SH-4-980 / 2 t	pretovar otpada

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA (SORTIRANJE)

Kratak opis načina obavljanja tehnološkog procesa

A3 – Otpad će se sortirati i za isti će se primjenjivati postupak R12-razmjena otpada radi primjene bilo kojeg od postupaka uporabe navedenim pod R1-R11.

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Prema članku 24. Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 23/07, 111/07, 23/14, 51/14 121/15) nadzor gospodarenja otpadom provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom. Sustav upravljačkog nadzora metoda sastoji se od kontrole načina izvođenja tehnološkog procesa i pisanih uputa rada za obavljanje tehnološkog procesa.

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom i njen zamjenik imenuju se odlukom o imenovanju odgovorne osobe i zamjenika odgovorne osobe. Odluka je priložena uz Zahtjev za izdavanje dozvole za gospodarenje otpadom.

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa podrazumijeva kontrolu načina sortiranja otpada. Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom vrši provjeru sortiranja otpada. Prilikom sortiranja otpada radnik mora imati potrebna zaštitna sredstva (radno odijelo, zaštitne rukavice, zaštitne cipele). Ako se premještanje obavlja pomoću viličara, prethodno je potrebno obaviti vizualni pregled viličara (vilice, signalizaciju, gume, ulje u hidraulici). Potrebno je još jednom prekontrolirati otpad i usporediti ga sa podacima iz pratećeg lista. Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom izrađuje upute za prihvata i razvrstavanje otpada.

Nadzorom tehnološkog procesa mora se na odgovarajući način osigurati provjera ispravnosti uređaja i opreme te obavljanje tehnološkog procesa sukladno načinu gospodarenja otpadom propisanom Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) i Pravilnikom o gospodarenju otpadom.

Nadzor cijelog tehnološkog procesa provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom odnosno njegov zamjenik. Odgovorna osoba:

- ✓ osigurava gospodarenje otpadom sukladno dozvoli za gospodarenje otpadom,
- ✓ osigurava poštivanje zakonskih propisa o zaštiti okoliša i gospodarenju otpadom,
- ✓ osigurava praćenje i provedbu plana postupanja u slučaju izvanrednih događaja,
- ✓ osigurava da se djelatnici pridržavaju radnih uputa za obavljanje tehnoloških procesa,
- ✓ osigurava da su djelatnici osposobljeni po posebnom programu prema vrsti strojeva kojim rukuju,
- ✓ osigurava periodično ispitivanje strojeva i uređaja koji se koriste u tehnološkom procesu na lokaciji, sukladno važećim propisima,
- ✓ nadgleda izvođenje tehnološkog procesa na lokaciji i poduzima mjere da se spriječe slučajno ili namjerno onečišćenje lokacije uslijed tehnološkog poremećaja, ljudske greške i sl., odnosno poduzima mjere uklanjanja onečišćenja i sanacije,
- ✓ vodi evidenciju o izvanrednim događajima na lokaciji,
- ✓ izvješćuje odgovornu osobu u pravnoj osobi o promjeni propisanih uvjeta iz dozvole za gospodarenje otpadom radi pokretanja postupka izmjene i/ili dopune dozvole,
- ✓ osigura izvršenje mjera određenih rješenjem inspektora zaštite okoliša u roku za njihovo izvršenje,
- ✓ osigurava vođenje očevidnika o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada (koji se sastoji od obrasca očevidnika i pratećih listova za pojedinu vrstu otpada) sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom. Podaci iz očevidnika trebaju se čuvati pet godina.

Upute za rad

Djelatnici rukuju strojevima prema uputama za rad proizvođača što uključuje sve radnje i korake karakteristične za pojedini uređaj ili stroj koji se koristi na lokaciji. Pojedini radnici su prošli obuku i osposobljeni su za rad na pojedinim uređajima i strojevima. Također, svi djelatnici su prošli obuku i osposobljeni su za rad na siguran način i za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara. Dva djelatnika su osposobljeni za pružanje prve pomoći za slučaj ozljede na radu ili izvanredne bolesti.

Hodogram aktivnosti radnika pri obavljanju tehnološkog procesa sortiranja otpada	
Radnik na prijemu otpada	- kontrolira prateći list, - kontrolira otpad, - odobrava radniku na istovaru da može početi sa istovarom
Radnik na sortiranju	- vizualno pregledava otpad, - oblači potrebnu zaštitnu opremu, - započinje sortiranje otpada
Odgovorni radnik	- kontrola otpada - kontrola načina sortiranja - upis u ONTO - kontrola skladištenja - izrada uputa za rad
Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom	- kontrolira otpad, - kontrolira način sortiranja, - ažurira podatke u ONTO, - kontrolira skladištenje, - izrađuje upute za rad

Upute u slučaju izvanrednih događanja

Postupak u slučaju ispuštanja opasnih tvari (izlijevanja motornog goriva, ulja, antifrizi i sl.):

- ✓ zaustaviti daljnje istjecanje i širenje,
- ✓ obavijestiti odgovornu osobu o događaju,
- ✓ utvrditi doseg onečišćenja, koristiti sredstva za upijanje koje će se kasnije zbrinuti putem ovlaštenih sakupljača za opasni otpad.

Postupak u slučaju požarne opasnosti:

- ✓ prekinuti sve radnje i spriječiti daljnje širenje vatre,
- ✓ po potrebi organizirati evakuaciju prisutnih i/ili ozlijeđenih osoba,
- ✓ započeti gašenje požara i pozvati najbliži vatrogasnu postrojbu.

Postupak u slučaju ostalih izvanrednih događaja:

- ✓ Obavijestiti odgovornu osobu o događaju.
- ✓ Odgovorna osoba poduzima sve potrebne mjere kako bi se spriječile štetne posljedice po zdravlje ljudi, okoliš i materijalna dobra.

iv) TEHNOLOŠKI PROCES 4

Tablica 6.4.

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA	OZNAKA
4	prešanje, baliranje	A3

OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
k.br.	NAZIV	k.br.	NAZIV
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
15 01 02	plastična ambalaža	15 01 02	plastična ambalaža
15 01 04	metalna ambalaža	15 01 04	metalna ambalaža

VRSTA UREĐAJA / OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA	TIP/KAPACITET	NAMJENA
linija za prešanje i baliranje	TEHNIX	APB 13,2 t/ dan (pet) 1,8 t/dan (metal)	prešanje i baliranje

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA (PREŠANJE, BALIRANJE)

Kratak opis načina obavljanja tehnološkog procesa

A4 - Unutar građevine na k.č. 1952/6 k.o. Radonić će se prešati i balirani otpadna ambalaža, odnosno ambalaža od papira i kartona, plastična i metalna ambalaža.

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Prema članku 24. Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 23/07, 111/07, 23/14, 51/14 121/15) nadzor gospodarenja otpadom provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom. Sustav upravljačkog nadzora metoda sastoji se od kontrole načina izvođenja tehnološkog procesa i pisanih uputa rada za obavljanje tehnološkog procesa.

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom i njen zamjenik imenuju se odlukom o imenovanju odgovorne osobe i zamjenika odgovorne osobe. Odluka je priložena uz Zahtjev za izdavanje dozvole za gospodarenje otpadom.

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa podrazumijeva kontrolu ispravnosti strojeva za prešanje i baliranje otpada (vizualni pregled strojeva). Pored toga obavlja se nadzor obavljanja radnih zadataka. Zaposlenik koji rukuje strojevima mora imati potrebna zaštitna sredstva (radno odijelo, zaštitne rukavice, zaštitne cipele, respirator za prašinu, naočale). Strojovima se rukuje prema Uputama za rad.

Nadzorom tehnološkog procesa mora se na odgovarajući način osigurati provjera ispravnosti uređaja i opreme te obavljanje tehnološkog procesa sukladno načinu gospodarenja otpadom propisanom Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) i Pravilnikom o gospodarenju otpadom.

Nadzor cijelog tehnološkog procesa provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom odnosno njegov zamjenik. Odgovorna osoba:

- ✓ osigurava gospodarenje otpadom sukladno dozvoli za gospodarenje otpadom,
- ✓ osigurava poštivanje zakonskih propisa o zaštiti okoliša i gospodarenju otpadom,
- ✓ osigurava praćenje i provedbu plana postupanja u slučaju izvanrednih događaja,
- ✓ osigurava da se djelatnici pridržavaju radnih uputa za obavljanje tehnoloških procesa,
- ✓ osigurava da su djelatnici osposobljeni po posebnom programu prema vrsti strojeva kojim rukuju,
- ✓ osigurava periodično ispitivanje strojeva i uređaja koji se koriste u tehnološkom procesu na lokaciji, sukladno važećim propisima,
- ✓ nadgleda izvođenje tehnološkog procesa na lokaciji i poduzima mjere da se spriječe slučajno ili namjerno onečišćenje lokacije uslijed tehnološkog poremećaja, ljudske greške i sl., odnosno poduzima mjere uklanjanja onečišćenja i sanacije,
- ✓ vodi evidenciju o izvanrednim događajima na lokaciji,
- ✓ izvješćuje odgovornu osobu u pravnoj osobi o promjeni propisanih uvjeta iz dozvole za gospodarenje otpadom radi pokretanja postupka izmjene i/ili dopune dozvole,
- ✓ osigura izvršenje mjera određenih rješenjem inspektora zaštite okoliša u roku za njihovo izvršenje,
- ✓ osigurava vođenje očevidnika o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada (koji se sastoji od obrasca očevidnika i pratećih listova za pojedinu vrstu otpada) sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom. Podaci iz očevidnika trebaju se čuvati pet godina.

Upute za rad

Djelatnici rukuju strojevima prema uputama za rad proizvođača što uključuje sve radnje i korake karakteristične za pojedini uređaj ili stroj koji se koristi na lokaciji. Radnici su prošli obuku i osposobljeni su za rad na uređajima i strojevima. Također, svi djelatnici su prošli obuku i osposobljeni su za rad na siguran način i za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara. Dva djelatnika su osposobljeni za pružanje prve pomoći za slučaj ozljede na radu ili izvanredne bolesti.

Hodogram aktivnosti radnika pri obavljanju tehnološkog procesa prešanje, baliranje	
Radnik na liniji za prešanje i baliranje	- kontrola stroja prije početka rada - kontrola rada stroja - kontrola otpada - slaganje otpada na paletu - prijevoz otpada do mjesta privremenog skladištenja
Odgovorni radnik	- kontrola otpada - kontrola načina istovara - kontrola skladištenja - izrada uputa za rad - pozivanje službe održavanja u slučaju kvara na stroju
Postupak u slučaju kvara na stroju	- isključiti stroj (glavna sklopka) - označiti stroj oznakom obavijesti „STROJ U KVARU“ - pozvati odgovornu osobu

Upute u slučaju izvanrednih događanja

Postupak u slučaju ispuštanja opasnih tvari (izlijevanja motornog goriva, ulja, antifrizi i sl.):

- ✓ zaustaviti daljnje istjecanje i širenje,
- ✓ obavijestiti odgovornu osobu o događaju,
- ✓ utvrditi doseg onečišćenja, koristiti sredstva za upijanje koje će se kasnije zbrinuti putem ovlaštenih sakupljača za opasni otpad.

Postupak u slučaju požarne opasnosti:

- ✓ prekinuti sve radnje i spriječiti daljnje širenje vatre,
- ✓ po potrebi organizirati evakuaciju prisutnih i/ili ozlijeđenih osoba,
- ✓ započeti gašenje požara i pozvati najbliži vatrogasnu postrojbu.

Postupak u slučaju ostalih izvanrednih događaja:

- ✓ Obavijestiti odgovornu osobu o događaju.
- ✓ Odgovorna osoba poduzima sve potrebne mjere kako bi se spriječile štetne posljedice po zdravlje ljudi, okoliš i materijalna dobra.

v.) TEHNOLOŠKI PROCES 5

Tablica 6.5.

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA	OZNAKA
5	skladištenje	A4

OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
k.br.	NAZIV	k.br.	NAZIV
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
15 01 02	plastična ambalaža	15 01 02	plastična ambalaža
15 01 03	drvena ambalaža	15 01 03	drvena ambalaža
15 01 04	metalna ambalaža	15 01 04	metalna ambalaža
15 01 05	višeslojna (kompozitna) ambalaža	15 01 05	višeslojna (kompozitna) ambalaža
15 01 07	staklena ambalaža	15 01 07	staklena ambalaža
15 01 09	tekstilna ambalaža	15 01 09	tekstilna ambalaža
16 01 03	otpadne gume	16 01 03	otpadne gume
16 01 17	željezo i legure koje sadrže željezo	16 01 17	željezo i legure koje sadrže željezo
16 01 18	obojeni metali	16 01 18	obojeni metali
16 01 19	plastika	16 01 19	plastika
16 01 20	staklo	16 01 20	staklo
17 02 01	drvo	17 02 01	drvo
17 02 02	staklo	17 02 02	staklo
17 02 03	plastika	17 02 03	plastika
17 04 01	bakar, bronca, mjed	17 04 01	bakar, bronca, mjed
17 04 02	aluminij	17 04 02	aluminij

17 04 03	olovo	17 04 03	olovo
17 04 04	cink	17 04 04	cink
17 04 05	željezo i čelik	17 04 05	željezo i čelik
17 04 06	kositar	17 04 06	kositar
17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
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 02	staklo	20 01 02	staklo
20 01 10	odjeća	20 01 10	odjeća
20 01 11	tekstili	20 01 11	tekstili
20 01 25	jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
20 01 38	drvo koje nije navedeno pod 20 01 37*	20 01 38	drvo koje nije navedeno pod 20 01 37*
20 01 39	plastika	20 01 39	plastika

VRSTA UREĐAJA / OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA	TIP/KAPACITET	NAMJENA
viličar	JUNGHEINRICH	SH-4-980 / 2 t	skladištenje otpada

KONTEJNERI	BROJ KOMADA
AB ROLL - 30 m ³	10
AB ROLL - 32 m ³ sa mrežom	10
AB ROLL - 40 m ³ sa mrežom	19
PRES KONTEJNER - 20 m ³	14
„KAVEZI“- 6mx9m	6
KONTEJNER - 5 m ³	5
KONTEJNER - 1 m ³	17
POSUDE ZA ULJE - 30 l	~ 100

OPIS METODA TEHNOLOŠKIH PROCESA (SKLADIŠTENJE)

Kratak opis načina obavljanja tehnološkog procesa

A5 - Unutar građevine na k.č. 1952/6 k.o. Radonić se skladišti balirani papir i karton, drvo, jestiva ulja i masti te baterije i akumulatori, sukladno nacrtu prostornog razmještaja tehnoloških procesa. S obzirom da će se jestiva ulja i masti skladištiti u posudama od 30 l, u samoj tankvani, maksimalni broj posuda u tankvani iznosi 14. Ostali otpad će se skladištiti na

otvorenom ispred građevine, sa sjeverno-istočne strane. Plastična i metalna ambalaža se sada skladište balirane na paletama, dok će se ostale vrste otpada skladištiti po ključnim brojevima u kontejnerima od 30 m³, 32m³ i 40m³ te u ograđenim „kavezima“, na asfaltiranoj površini na sjeverno-istočnoj strani građevine.

Tvrtka JOLLY-JBS dijeli prostor ove građevine s tvrtkom JOLLY-EKO koja se također bavi skupljanjem otpada. Prostor skladištenja tvrtke JOLLY-JBS je odvojen od prostora na kojem gospodari tvrtka JOLLY-EKO metalnom ogradom visine cca. 2m. Na sjevernom dijelu građevine nalazi se prostor tvrtke JOLLY-PROJEKT koja se bavi Miers karoserijama.

U tehnološkom procesu, tvrtka JOLLY-JBS d.o.o. zapošljava 24 djelatnika na poslovima gospodarenja otpadom.

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Prema članku 24. Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 121/15) nadzor gospodarenja otpadom provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom. Sustav upravljačkog nadzora metoda sastoji se od kontrole načina izvođenja tehnološkog procesa i pisanih uputa rada za obavljanje tehnološkog procesa.

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom i njen zamjenik imenuju se odlukom o imenovanju odgovorne osobe i zamjenika odgovorne osobe. Odluka je priložena uz Zahtjev za izdavanje dozvole za gospodarenje otpadom.

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor podrazumijeva kontrolu procesa skladištenja svake pojedine vrste otpada. Otpad se odlaže prema vrsti i mjestu privremenog skladištenja. Kontrolira se da li su kontejneri/boksovi ili palete označeni čitljivom oznakom o nazivu posjednika otpada, ključnim brojem i nazivom otpada, datumom početka skladištenja otpada i nazivom proizvođača. Pri tome se kontrolira i način slaganja svake pojedine vrste otpada, kako ne bi došlo do prevrtanja ili rasipanja otpada. Obavlja se i kontrola viličara i primjena osobnih zaštitnih sredstava od strane radnika.

Nadzorom tehnološkog procesa mora se na odgovarajući način osigurati provjera ispravnosti uređaja i opreme te obavljanje tehnološkog procesa sukladno načinu gospodarenja otpadom propisanom Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) i Pravilnikom o gospodarenju otpadom.

Nadzor cijelog tehnološkog procesa provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom odnosno njegov zamjenik. Odgovorna osoba:

- ✓ osigurava gospodarenje otpadom sukladno dozvoli za gospodarenje otpadom,
- ✓ osigurava poštivanje zakonskih propisa o zaštiti okoliša i gospodarenju otpadom,
- ✓ osigurava praćenje i provedbu plana postupanja u slučaju izvanrednih događaja,
- ✓ osigurava da se djelatnici pridržavaju radnih uputa za obavljanje tehnoloških procesa,
- ✓ osigurava da su djelatnici osposobljeni po posebnom programu prema vrsti strojeva kojim rukuju,
- ✓ osigurava periodično ispitivanje strojeva i uređaja koji se koriste u tehnološkom procesu na lokaciji, sukladno važećim propisima,

- ✓ nadgleda izvođenje tehnološkog procesa na lokaciji i poduzima mjere da se spriječe slučajno ili namjerno onečišćenje lokacije uslijed tehnološkog poremećaja, ljudske greške i sl., odnosno poduzima mjere uklanjanja onečišćenja i sanacije,
- ✓ vodi evidenciju o izvanrednim događajima na lokaciji,
- ✓ izvješćuje odgovornu osobu u pravnoj osobi o promjeni propisanih uvjeta iz dozvole za gospodarenje otpadom radi pokretanja postupka izmjene i/ili dopune dozvole,
- ✓ osigura izvršenje mjera određenih rješenjem inspektora zaštite okoliša u roku za njihovo izvršenje,
- ✓ osigurava vođenje očevidnika o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada (koji se sastoji od obrasca očevidnika i pratećih listova za pojedinu vrstu otpada) sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom. Podaci iz očevidnika trebaju se čuvati pet godina.

Cijela katastarska čestica, uključivo i građevina za gospodarenje otpadom, je ograđena ogradom (visine cca 2 m i pod video-nadzorom) te je onemogućen pristup neovlaštenim osobama.

Upute za rad

Djelatnici rukuju strojevima prema uputama za rad proizvođača što uključuje sve radnje i korake karakteristične za pojedini uređaj ili stroj koji se koristi na lokaciji. Pojedini radnici su prošli obuku i osposobljeni su za rad na pojedinim uređajima i strojevima. Također, svi djelatnici su prošli obuku i osposobljeni su za rad na siguran način i za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara. Dva djelatnika su osposobljena za pružanje prve pomoći za slučaj ozljede na radu ili izvanredne bolesti.

Hodogram aktivnosti radnika pri obavljanju tehnološkog procesa skladištenja otpada	
Radnik u skladištu	- vizualni pregled otpada - slaganje u kontejnere - kontrola stabilnosti otpada - kontrola nastanka prašine - kontrola nastanka neugodnih mirisa
Osoba odgovorna za gospodarenje otpadom	- kontrola razvrstavanja otpada prema ključnom broju otpada - kontrola označavanja otpada - provjera ažuriranja stanja u ONTO - izrada uputa za rad
Postupak u slučaju stvaranja prašine	- spriječiti širenje prašine u okoliš - pokupiti prašinu u nepropusne posude - prekriti otpad
Postupak u slučaju stvaranja neugodnih mirisa	- locirati mjesto nastanka neugodnih mirisa - izdvojiti otpad od kojeg dolaze neugodni mirisi, - odložiti isti u hermetički zatvorene spremnike (kontejnere ili bačve) - obavijestiti odgovornu osobu
Postupak u slučaju požara	- pokušati ugasiti požar ručnim vatrogasnim aparatima - obavijestiti odgovornu osobu - izdvojiti otpad ili predmete na koje se požar može proširiti - pozvati DUZS na broj 112 - nakon ugašenog požara sanirati područje požara te ostatke predati ovlaštenom sakupljaču/obrađivaču

Upute u slučaju izvanrednih događanja

Postupak u slučaju ispuštanja opasnih tvari (izlijevanja motornog goriva, ulja, antifrizi i sl.):

- ✓ zaustaviti daljnje istjecanje i širenje,
- ✓ obavijestiti odgovornu osobu o događaju,
- ✓ utvrditi doseg onečišćenja, koristiti sredstva za upijanje koje će se kasnije zbrinuti putem ovlaštenih sakupljača za opasni otpad,
- ✓ u slučaju izlijevanja ulja i masti, koristiti sredstva za upijanje (apsorbensi, krpe). Onečišćeni materijal i krpe skladištiti u nepropusnoj posudi i zbrinuti na zakonom propisan način putem ovlaštene tvrtke.

Postupak u slučaju požarne opasnosti:

- ✓ prekinuti sve radnje i spriječiti daljnje širenje vatre,
- ✓ po potrebi organizirati evakuaciju prisutnih i/ili ozlijeđenih osoba, sukladno Planu evakuacije,
- ✓ započeti gašenje požara i pozvati najbliži vatrogasnu postrojbu.

Postupak u slučaju ostalih izvanrednih događaja:

- ✓ Obavijestiti odgovornu osobu o događaju.
- ✓ Odgovorna osoba poduzima sve potrebne mjere kako bi se spriječile štetne posljedice po zdravlje ljudi, okoliš i materijalna dob

b) OBVEZE PRAĆENJA EMISIJA

Obveze praćenja emisija unosi se obveza određena sukladno posebnim propisima.

Tablica 7. Obveza praćenja emisija

	OBVEZA
ZRAK	NE
VODA	NE
MORE	NE
TLO	NE
SUSTAV JAVNE ODVODNJE OTPADNIH VODA	NE

V.NACRT PROSTORNOG RAZMJEŠTAJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Nacrt prostornog razmještaja tehnoloških procesa izrađen je na podlozi izvoda dijela katastarskog plana koji prikazuje cjelovite lokacije na kojima 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 su označene katastarske čestice, ograda koja okružuje lokaciju, odnosno građevinu, čvrsta podloga van građevine, ulazi na lokaciju, tlocrti svih građevina u kojima će se gospodariti otpadom te područja obavljanja pojedinih tehnoloških procesa uz navođenje oznaka pojedinih tehnoloških procesa. U daljnjem lijevom dijelu nacrtu strelicom je označen smjer sjevera i mjerilo izrade nacrtu.



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA
PODRUČNI URED ZA KATASTAR ŠIBENIK
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNOSTI DRNIŠ

KLASA:935-06/13-01/1097

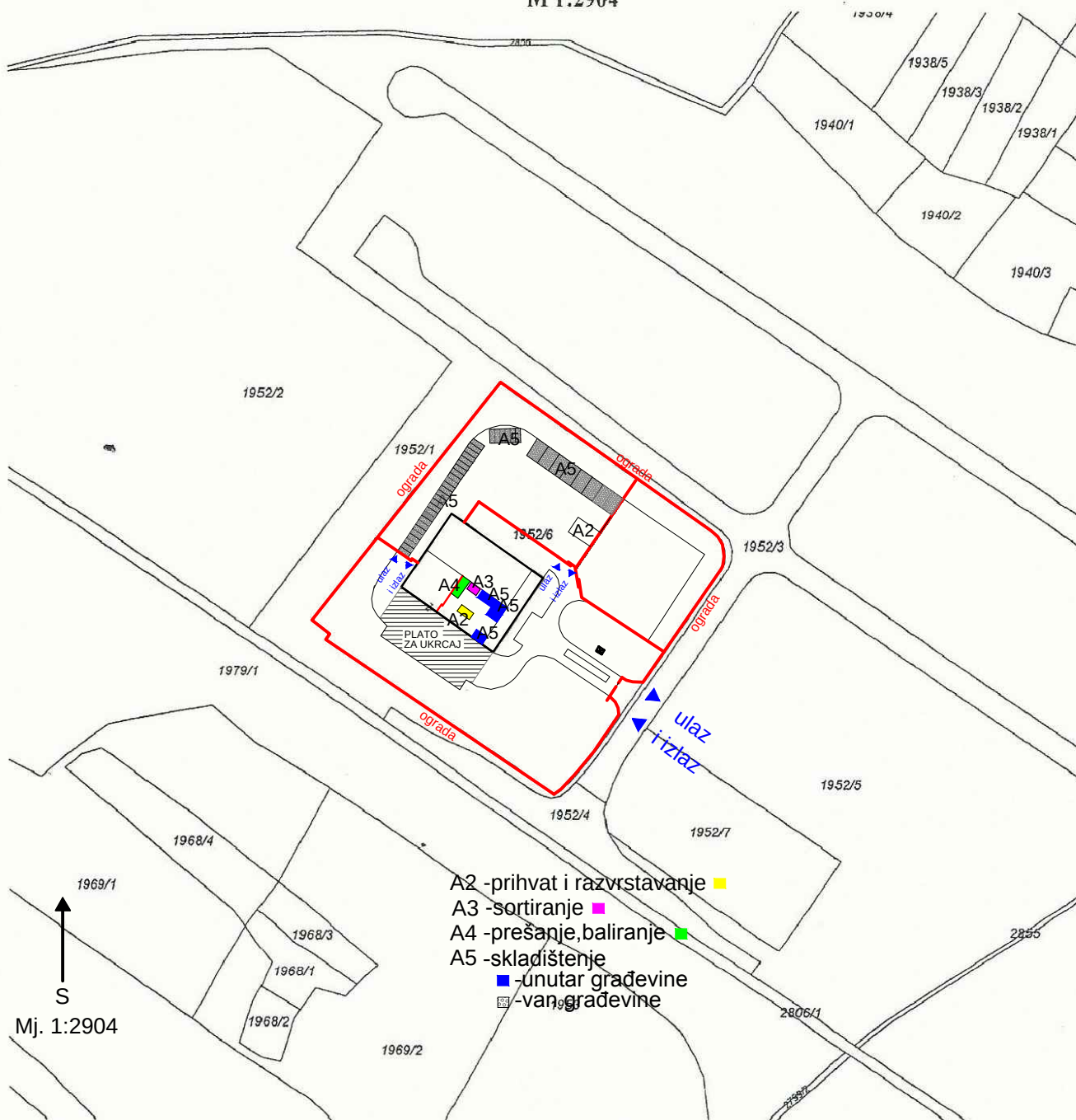
UR.BROJ:541-24-04/7-13-02

Drniš, 24. lipnja 2013 god.

K.O. RADONIĆ

Br.lista:6

KOPIJA KATASTARSKOG PLANA
M 1:2904



Ova kopija se izdaje u svrhu:POSTAVLJANJA SOLARNIH PANELA.(zem.1952/6)

Pristojba prema tarifnom broju 1. i 55. Zakona o upravnim pristojbama (Narodne novine br. 8/96, 131/97) u iznosu od 40,00 kn naplaćena i poništena na podnesku. Materijalni trošak prema Pravilniku o određivanju stvarnih troškova uporabe podataka državne izmjere i katastra nekretnosti ("Narodne novine" br.148/2008) u iznosu od 30,00 naplaćen u gotovom.

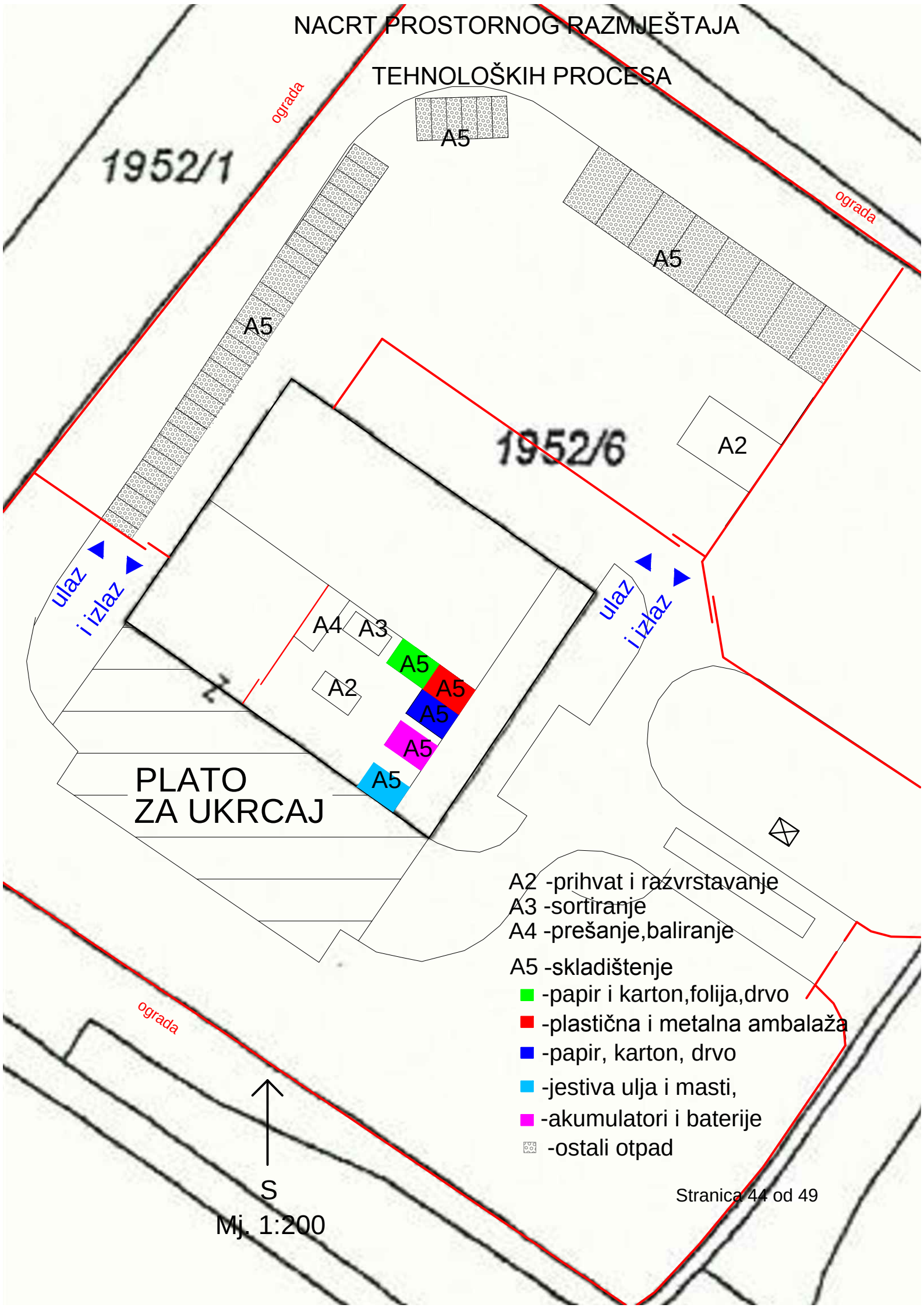
Izradio : Ilija Kotaraš, geod.

Voditelj Odjela:
Davor Stinčević, dipl.inž.geod.



NACRT PROSTORNOG RAZMJEŠTAJA

TEHNOLOŠKIH PROCESA



1952/1

A5

A5

1952/6

A2

ulaz
i izlaz

ulaz
i izlaz

A4

A3

A5

A5

A5

A5

A5

A5

PLATO
ZA UKRCAJ

A2 -prihvat i razvrstavanje

A3 -sortiranje

A4 -prešanje,baliranje

A5 -skladištenje

■ -papir i karton,folija,drvo

■ -plastična i metalna ambalaža

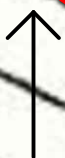
■ -papir, karton, drvo

■ -jestiva ulja i masti,

■ -akumulatori i baterije

■ -ostali otpad

ograda



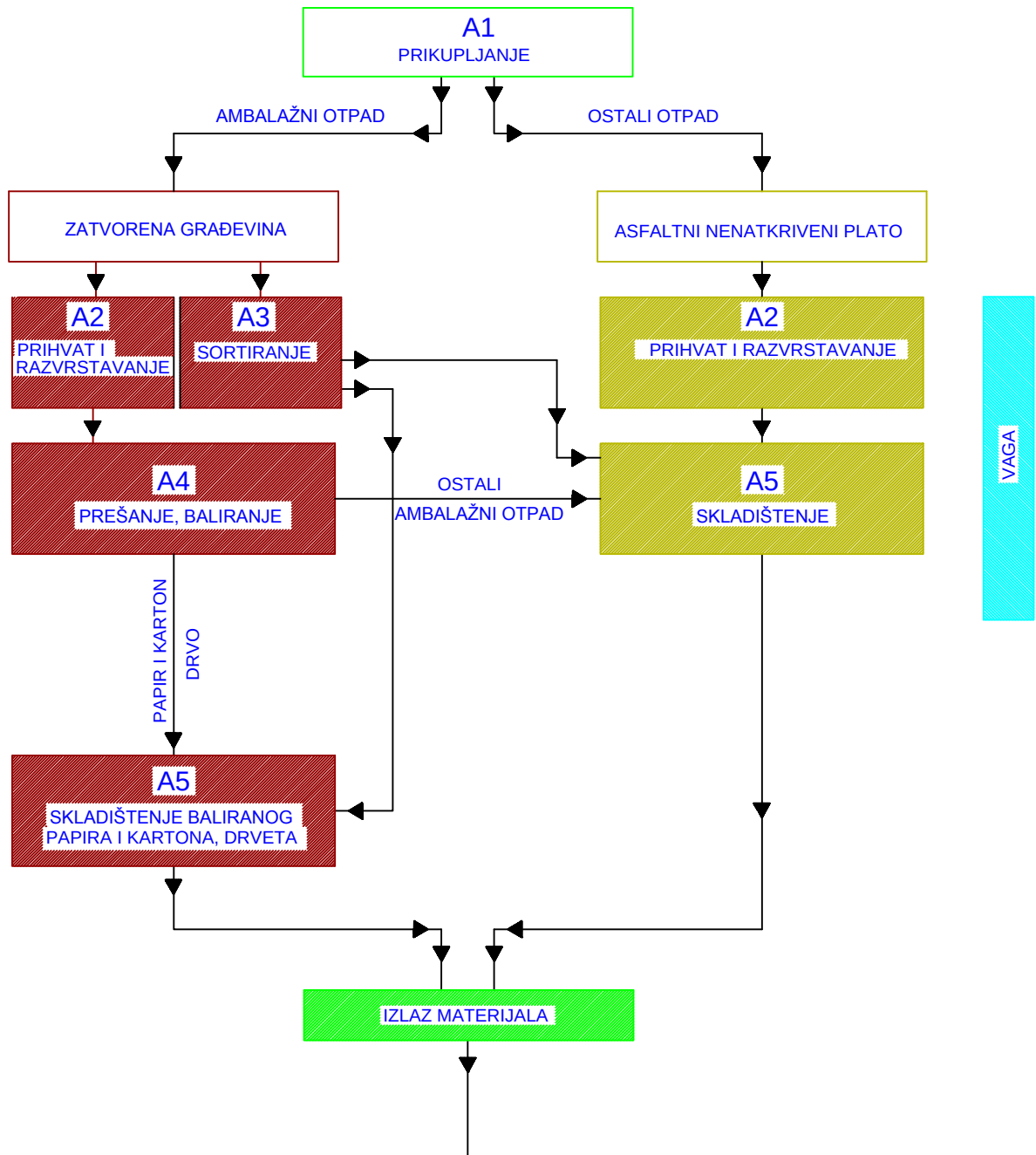
S

Mj. 1:200

VI. SHEMA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Shemom tehnoloških procesa prikazuje se materijalni tok pojedine vrste otpada po pojedinim tehnološkim procesima. Obzirom da se više vrsta otpada podvrgavaju identičnim tehnološkim procesima izrađena je jedna shema tehnoloških procesa za te vrste otpada. Shema tehnoloških procesa tvrtke JOLLY - JBS d.o.o. sastoji se od dva slijeda, jedan koji uključuje prešanje (baliranje) i skladištenje (uglavnom ambalažni otpad) i drugi slijed koji uključuje prihvrat, razvrstavanje i skladištenje (metali,...).

SHEMA TEHNOLOŠKIH PROCESA



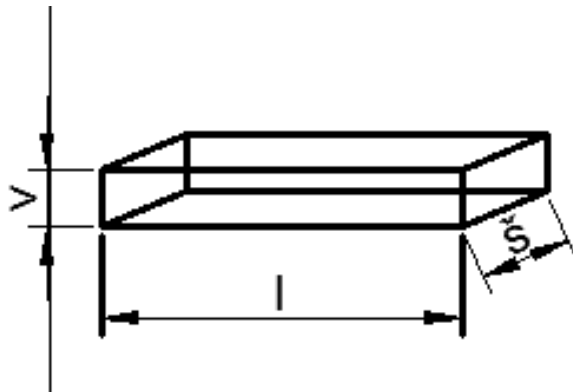
VII. MJERE NAKON ZATVARANJA, ODNOSNO PRESTANKA OBAVLJANJA POSTUPAKA ZA KOJE JE IZDANA DOZVOLA

Po prestanku obavljanja djelatnosti gospodarenja otpadom na predmetnoj lokaciji, potrebno je sav otpad predati ovlaštenom skupljaču ili tvrtkama koje vrše uporabu otpada, u roku od 90 dana od prestanka obavljanja djelatnosti. Također, sukladno članku 101. stavku 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, tvrtka JOLLY-JBS d.o.o. dužna je obavijestiti nadležno tijelo o prestanku obavljanja djelatnosti.

Sva oprema će se također ukloniti i građevina očistiti od otpada. U slučaju nastanka bilo kakvih štetnih utjecaja na okoliš ili krajolik koji okružuje lokaciju, odnosno u slučaju raznošenje otpada u okoliš van građevine za gospodarenje otpadom, otpad je potrebno skupiti i obraditi unutar tehnološkog procesa.

VIII. IZRAČUNI

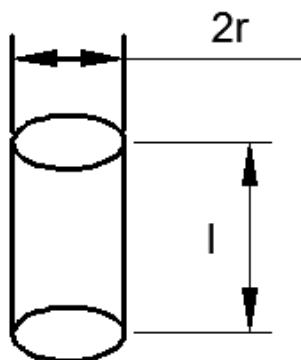
ZAPREMNINE SEKUNDARNIH SPREMNIKA



l-2,5 m
š-0,8 m
v-0,4 m

$$V_{\text{sek.sp}} = 0,4 * 0,8 * 2,5 = 0,8 \text{ m}^3 = 800 \text{ L}$$

Izračun volumena najvećeg primarnog spremnika



2r-0,300 m
L-0,425m

$$V = r^2 * \pi * L = 0,030 \text{ m}^3 = 30 \text{ L}$$

Zbroj svih zapremina primarnih spremnika koji se mogu postaviti na slijevnu površinu je:

$$V_{\text{uk}} = 14 * 0,03 \text{ m}^3 = 0,42 \text{ m}^3 = 420$$

Minimalna zapremnina sekundarnog spremnika kapaciteta od najmanje 110 posto kapaciteta najvećeg primarnog spremnika koji se nalazi na slijevnoj površini tog sekundarnog spremnika
 $V_{\text{sek.sp}} > V_{\text{min,sek.sp.}} = 1,1 \cdot 30 \text{ L} = 33,0 \text{ L}$

odnosno 25 posto kapaciteta svih primarnih spremnika na istoj slijevnoj površini.

$V_{\text{sek.sp}} > V_{\text{min,sek.sp.}} = 0,25 \cdot 14 \cdot 30 \text{ L} = 105 \text{ L}$

Izračunati volumen sekundarnog spremnika 0,8 m³. Zapremnina najvećeg primarnog spremnika koji se može postaviti na slijevnoj površini ovog sekundarnog spremnika iznosi 0,03 m³.

KORISNI PROSTOR SKLADIŠTA

Zapremnina korisnog i ukupnog prostora skladišta

Ukupni prostor skladištenja:

Unutarnji 780 m³

Vanjski: 1900 m³

Ukupno: 2680 m³

Korisni prostor skladištenja:

Unutarnji: 510 m³

Vanjski : 1300 m³

Ukupno: 1810 m³

Iskoristivost prostora skladištenja je 67 %.

Otpad se skladišti na čvrstu armirano-betonsku podlogu kojom se osigurava stabilnost, odnosno onemogućava slijeganje nakon skladištenja otpada.

JOLLY-JBS d.o.o

OIB: 00322433664

Trg kralja Tomislava 2
22320, Drniš

Temeljem članka 90. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) izdaje se

RJEŠENJE O IMENOVANJU NOSITELJA IZRADE ELABORATA

Kojom se imenuje
nositelj izrade elaborata: **DANIJAL BEHMEN, dipl.ing.grad.**

Projekt: **ELABORAT GOSPODARENJA OTPADOM**
za JOLLY-JBS d.o.o.

Broj projekta: **50/2015-1**

Imenovani je upisan u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva pod rednim brojem 3287, s danom upisa 20.lipnja 2003. god.

Direktor:


Josip Stojanović

"JOLLY - JBS"
d.o.o. za trgovinu, turizam,
ugostiteljstvo, zastupanje
Šibenik, Ante Šupuka 1A

Split, 09.11.2015.



REPUBLIKA HRVATSKA

HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA
I INŽENJERA U GRADITELJSTVU

Klasa: UP/I-360-01/03-01/ 3287
Urbroj: 314-02-03-1
Zagreb, 20. lipnja 2003.

Na temelju članka 24. i članka 26. stavka 2. Zakona o Hrvatskoj komori arhitekata i inženjera u graditeljstvu ("Narodne novine", br. 47/98), Statuta Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu ("Narodne novine", br. 40/99 i 112/99), Pravilnika o upisima u strukovne razrede Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu, te na temelju Odluke Odbora za upis u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva od 18.06.2003. godine, koji je rješavao po Zahtjevu za upis BEHMEN DANIJAL, dipl.ing.građ., SPLIT, MOSEČKA 56, Odbor za upis donosi, a predsjednik Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu potpisuje

RJEŠENJE

1. U Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva upisuje se **BEHMEN DANIJAL**, dipl.ing.građ., SPLIT, pod rednim brojem **3287**, s danom upisa **18.06.2003.** godine.
2. Upisom u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva, **BEHMEN DANIJAL**, dipl.ing.građ., stječe pravo na uporabu strukovnog naziva "**ovlašteni inženjer građevinarstva**" i pravo na obavljanje poslova temeljem članka 25. Zakona o Hrvatskoj komori arhitekata i inženjera u graditeljstvu, a u svezi s člankom 4. stavkom 1. Statuta Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu, te ostala prava i dužnosti sukladno posebnim propisima.
3. Ovlašteni inženjer građevinarstva stječe pravo na "**inženjersku iskaznicu**" i "**pečat**".
4. Ovlašteni inženjer građevinarstva poslove iz točke 2. ovoga rješenja dužan je obavljati stvarno i stalno.
5. Ovlašteni inženjer građevinarstva dužan je plaćati Hrvatskoj komori arhitekata i inženjera u graditeljstvu članarinu i ostala davanja koja utvrde tijela Komore i Razreda.

Obrazloženje

BEHMEN DANIJAL, dipl.ing.građ., podnio je Zahtjev za upis u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva.

Odbor za upise razreda inženjera građevinarstva proveo je na sjednici održanoj 18.06.2003. godine postupak u povodu dostavljenog Zahtjeva, te je temeljem članka 24. stavka 2. i članka 26. stavka 2. Zakona o Hrvatskoj komori arhitekata i inženjera u graditeljstvu ("Narodne novine", br. 47/98), a u svezi s člankom 5. stavkom 4. i člankom 20. Statuta Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu ("Narodne novine", br. 40/99 i 112/99), donio Odluku o upisu imenovanog u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva. Predmetna Odluka dostavljena je stručnoj službi Komore na dovršetak postupka i na potpis predsjedniku Komore.

Ovlašteni inženjer građevinarstva može obavljati poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora u samostalnom uredu ili u projektantskom društvu, odnosno u drugoj pravnoj osobi registriranoj za poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora.

Ovlašteni inženjer građevinarstva dužan je poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora obavljati stvarno i stalno sukladno članku 25. stavku 2. Zakona o gradnji "Narodne novine", br. 52/99).

Upisom u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva imenovani je stekao pravo na "pečat" i "inženjersku iskaznicu" koje mu izdaje Hrvatska komora arhitekata i inženjera u graditeljstvu.

Na temelju članka 141. stavka 1. točke 1. Zakona o općem upravnom postupku ("Narodne novine", br. 53/91), predmet je riješen po skraćenom postupku.

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.



Dostaviti:

1. DANIJAL BEHMEN, 21000 SPLIT, MOSEČKA 56
2. U Zbirku isprava Komore
3. Pismohrana Komore

7

PODRUŽNICA ZAGREB II
10002 Zagreb, Trg bana J. Jelačića 13
OIB: 26187994862

POTVRDA O OSIGURANJU

Behmen Danijal
21000 - Split, MOSEČKA ULICA 56

Ugovaratelj: HRVATSKA KOMORA INŽENJERA GRAĐEVINARSTVA, Zagreb, Ulica grada Vukovara 271
OIB: 65080653676

Osiguranik: Behmen Danijal
OIB: 72386440908
Članski broj: 3287
Strukovni razred: ovl.ing.građ.

Osigurane opasnosti: Profesionalna odgovornost u arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji

Trajanje osiguranja: višegodišnje

Obračunsko razdoblje: 01.06.15-31.05.16

Limit pokriva: 1.000.000 kn po svakom štetnom događaju, a ukoliko u obavljanju jednog stručnog posla prostornog uređenja, projektiranja, stručnog nadzora, građenja ili upravljanja projektom gradnje iz istog ugovora s naručiteljem, sudjeluje četiri ili više ovlaštenih arhitekata ili ovlaštenih inženjera, a štetu prouzroči jedan od njih, limit pokriva u tom slučaju se povećava za 50% i iznosi 1.500.000 kn

Agregatni limit: 3.000.000 kn za sve osigurane slučajeve ostvarene unutar jedne osigurateljne godine

Premija i plaćanje premije: Visina premije i način plaćanja utvrđeni su Ugovorom o višegodišnjem obveznom osiguranju ovlaštenih inženjera građevinarstva od profesionalne odgovornosti u arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji, zaključenim između Croatia osiguranja d.d. Filijala Zagreb i Hrvatske komore inženjera građevinarstva

Uvjeti: Uvjeti za osiguranje od profesionalne odgovornosti u arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji i Opći uvjeti za osiguranje imovine

Ova potvrda izdaje se na temelju skupne police osiguranja ovlaštenih inženjera građevinarstva broj 007624125110.

U Zagrebu, 01.06.2015.



U skladu s člankom 132. stavak prvi Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji, osiguranje – članovi Hrvatskog ureda za osiguranje te Hrvatske komora arhitekata, Hrvatska komora inženjera građevinarstva, Hrvatska komora inženjera strojarstva i Hrvatska komora inženjera elektrotehnike, zajednički utvrđuju sljedeće Uvjete za osiguranje od profesionalne odgovornosti u arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji koji stupaju na snagu i primjenjuju se s danom privlačenja od strane Upravnog odbora Hrvatskog ureda za osiguranje te Komora

UVJETI ZA OSIGURANJE OD PROFESIONALNE ODGOVORNOSTI U ARHITEKTONSKIM I INŽENJERSKIM POSLOVIMA I DJELATNOSTIMA U PROSTORNOM UREĐENJU I GRADNJI

Značenje pojedinih fraza

Osigunatelj - pravna osoba, koja je naknadno Zakonu o osiguranju registrirana za obavljanje djelatnosti osiguranja u Republici Hrvatskoj;

Osigurnik – je fizička osoba s pravo uporabe strukovnog naziva „ovlašten arhitekt“ ili „ovlašten inženjer“, član strukovne komore (ovlaštenog tijela), čija je odgovornost pokrivena osiguranjem; Ugovornatelj osiguranja - osigurnik ili neka druga pravna ili fizička osoba koja u korist osigurnika s osigunateljem sklopi ugovor o osiguranju od odgovornosti u arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji;

Iznos osiguranja - najviši iznos obveze osigunateljca po jednom osiguranom slučaju;

Agregatni limit - predstavlja gornju granicu obveze osigunateljca za sve osigurane slučajeve ostvarene unutar jedne osigurateljne godine;

Polica osiguranja - isprava o ugovoru o osiguranju;

Premija osiguranja - iznos što ga ugovornatelj osiguranja odnosno osigurnik plaća osigunatelju temeljem ugovora o osiguranju;

Čisto imovinska šteta - šteta koju predstavlja ekonomska gubitak koji nije nastao niti povredom osobe niti oštećenjem ili uništenjem stvari;

Treća osoba - svaka osoba osim osobe koja nije subjekt ugovora o osiguranje od odgovornosti ovlaštenih arhitekata i inženjera u graditeljstvu, a prethoda je šteta koja je nastala kao posljedica obavljanja poslova iz djelatnosti ovlaštenih arhitekata i inženjera;

Investitor – pravna ili fizička osoba u čije ime se gradi građevina.

Članak 1. Predmet osiguranja

Predmet osiguranja u smislu ovih Uvjeta je profesionalna odgovornost u arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji za štetu koju bi osigurnik obavljanjem poslova, odnosno djelatnosti mogao uzrokovati investitoru ili trećim osobama.

Članak 2. Osigurani slučaj

Osigunanjem slučajevi se u smislu ovih Uvjeta smatra svaki preput ili pogreška u obavljanju stručnih poslova koje proizvedu osigurnik svojim postupanjem ili propustima postupajući u arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji, naročito obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja, poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora gradnje, obavljanje djelatnosti gradnje i djelatnosti upravljanja projektnom gradnjom, a koji mogu imati za posljedice:

Štet, povreda tijela ili zdravja neke osobe;

Oštećenje ili uništenje stvari (imovinska šteta);

Štetu koja nije nastala povredom tijela ili zdravja neke osobe, niti se oštećenjem odnosno uništenjem stvari (imovinska šteta u širem smislu ili čisto imovinska šteta).

Jednim osigunanim slučajem smatra se i više šteta čiji nastanak je posljedica jednog, jedinstvenog određene uzroka, bez obzira na broj oštećenih osoba.

Smatra se da je osigunani slučaj nastao onda kada se ostvario preput ili pogreška u obavljanju stručnih poslova.

Preput ili pogreška smatraju se povratnim kad bi osigurnik sam utvrdio ili za njih doznao, novotano o tome da li je postavljen određeni zahtjev, točnije obične osobe.

U slučaju sumnje predimnjiva se da je preput ili pogreška u obavljanju stručnih poslova prostornog uređenja, projektiranja, stručnog nadzora, upravljanja procesom gradnje i kontrole projekata nastala onog dana kada je određenu radnju trebala biti poduzeta ili nepoduzeta, kako bi se spriječilo nastajanje štete.

Članak 3. Teritorijalno pokrivenje

Osigunanjem su obuhvaćeni osigunani slučajevi nastali na teritoriju Republike Hrvatske, ukoliko se drugačije ne ugovori.

Članak 4. Iznos osiguranja i agregatni limit

Iznos osiguranja je najviši iznos obveze osigunateljca po jednom osigunanom slučaju. Agregatni limit predstavlja gornju granicu obveze osigunateljca za sve osigurane slučajeve ostvarene unutar jedne osigurateljne godine. Iznos osiguranja i agregatni limit moraju biti upisani u policu osiguranja.

Članak 5. Franchise (odluče osigunika u šteti)

Ako je ugovoreno da osigurnik sam snosi jedan dio štete (franchise), osigunatelj je u obvezi, ako nastane osigunani slučaj, naknaditi samo iznos oštećen koji prelazi iznos franchise. Franchise, ukoliko je ugovoreno, mora biti obavezno upisano u policu osiguranja.

Članak 6. Početak, trajanje i prestanak obveze osigunateljca

Obveza osigunateljca iz ugovora o osiguranju počinje po isteku 24-tog sata dana koji je u ispravi o osigunanju naveden kao početak osiguranja, ako je do tog datuma plaćena premija odnosno nakon isteka 24-tog sata dana kada je premija plaćena, ako nije drugačije ugovoreno. Obveza osigunateljca u svakom slučaju prestaje protekom nastatnih rokova iz Zakona o obveznim odnosima.

Članak 7. Isključenja iz osiguranja

Osigunanjem nisu obuhvaćeni određeni slučajevi:

zbog namjere i prijetvaranja prouzročitelj šteta od strane ugovornateljca osiguranja ili osigunika, ili zbog šteta nastalih kao posljedica svjetosnog postupanja suprotno propisima po kojima se obavlja njegova registrirana djelatnost;

zbog ugovornog predviđanja odgovornosti osigunika i na slučajevima, kad po zakonu ne odgovara prouzročitelj neposredno ili posredno ratnim i političkim rizicima, bez obzira da li je na objavljen ili nije;

zbog šteta nastalih uslijed elementarnih nepogoda i više sile;

- elementarnim nepogodom smatra se iznenadna velika nesreća koja uzrokuje žrtve, štetu većeg opsega na imovini ili njen gubitak, te štetu na infrastrukturi i okolišu;

- elementarnim nepogodom smatraju se osobito potresi od 7 i više stupnjeva po M-C-S ljestvici, olujni i etekadni vjetrovi jačosti od 8 i više stupnjeva po Beaufortovoj ljestvici, požari, poplave, bujice, visoka voda, plimni val, sesa, tuča, jaki mrazovi, sušni razmori i lavine, naglimlavanje voda u vodotocima, odroni zemljišta i sl.;

za čisto imovinske štete (financijske) investitor potražuje iz namjere upotrebu materijala, dizajna ili izvedbe;

zbog šteta nastalih uslijed, zapošljavanja tla, vode i zraka, koje su u neposrednoj ili posrednoj vezi s korištenjem nuklearne energije; posjedovanja ili korištenja motornih vozila i drugih vozila na motoru pogon; posjedovanja ili korištenja plovila i letjelica; proizvoda s nedostatkom;

zbog šteta koje postupno nastaju uslijed izmjena djelovanja temperature, plinova, pare, vlage ili padalina (dima, čađe, prašine i dr.);

za štete koje nastaju zbog neodržavanja rokova, zbog ugovorenih kazni, penala i sl.;

zbog šteta nastalih po nalogu investitora, odnosno izvršenju odluka inspekcijah i nadzornih organa;

zbog preputa ili pogreška osigunika nastalih prije zaključenja ugovora o osiguranju od odgovornosti, pa čak i ako se šteta manifestira nakon zaključenja ugovora;

zbog šteta proizlazih uslijed insolventnosti, prekida ili obustave rada;

zbog financijskog gubitka do kojeg dođe uslijed prekida poslovanja osigunika, posljedice štete gubitka zarade;

zbog šteta proizlazih kao posljedica bilo koje vrste povrede autorskih prava, patenata, trgovačkog imena/znaka, logotipa ili oznaka;

zbog bilo kojih šteta proizlazih iz gubitaka, izmjene, oštećenja, smanjenja funkcionalnosti, dostupnosti ili iskoristivosti računalnih sustava, hardvera, softwera, podataka, medija za prijenos podataka, mrežakpova, integriranih sklopova i sl. bez obzira da li je riječ o dijelovima računalne ili ne-računalne elektroničke opreme;

zbog šteta proizlazih kao posljedica uništenja, oštećenja ili nestanka bilo koje vrste podataka, vrijednosnih papira i dr.;

odrešeni zahtjevi koji proizlaze iz povrede prava na ugled, dobar glas, čast, dostojanstvo, poslovu tužbu, slobodu privrednjatva i sl.;

trgovacim društva u čij je vlasnik ugovornatelj osiguranja ili članovi njegove obitelji;

trgovacim društvima u kojima ugovornatelj osiguranja ili članovi njegove obitelji imaju vlasničke udjele;

Ukoliko nije posebno ugovoreno, isključuju se štete koje su nastale radičinom osigunika.

Odluke stegovanih sudova strukovnih komora ne obvezuju osigunatelja na naknadu.

Članak 8. Gubitak prava iz osiguranja

Prava iz osigunja gubi osigurnik koji je štetu prouzročio grubom nepažnjom. Osigunatelj ima pravo od njega zahtijevati naknadu isplaćene osigurne.

Članak 9. Obveze ugovornateljca osiguranja

Ugovornatelj osigunaju obavezu je, pri zaključenju ugovora o osiguranju prihvati sve okolnosti koje je znao ili koje je morao znati, a važne su za ocjenu rizika;

pri zaključenju ugovora o osiguranju plaćati premiju za ugovoren račun;

izvještati osigunateljca o svakoj promjeni okolnosti koji može biti važna za promjenu rizika, novotano je li rizik promijenjen njegovom voljom ili postupkom ili bez njegova utjecaja.

Članak 10. Obveze osigunika nakon nastanka osigunog slučaja

Osigurnik je dužan bez odlaganja u pisanoj obliku obavijestiti osigunateljca u slučaju stvaranja o bilo kojem događaju ili okolnosti koji bi mogli dovesti do ispostavljanja određnog zahtjeva prema njemu ili osigunateljcu, a u smislu utvrđenja njegove odgovornosti.

Posebno je dužan obavijestiti osigunateljca odmah po saznanju, o pokretanom sudskom postupku koji se protiv njega vodi, kao i u slučaju provođenja postupka za osigunanje dokaza. Ako oštećeni podnese tužbu za naknadu štete protiv osigunika, osigurnik je dužan dostaviti osigunateljcu sudski povj odnosno tužbu i sve spise u vezi sa istim događajem i zahtjevom za naknadu štete kao i izvaju da vodeće spora preputa osigunateljcu.

Osigurnik nije ovlašten da se bez prethodne suglasnosti osigunateljca izjasnjava o određnom zahtjevu a osobito da ga prihvati popunio ili djelomično ili da se nagodi, kao ni da izvrši isplatu. Ukoliko se osigurnik ne složi sa osigunateljcem se prethodna obveza iz ovog članka.

Ukoliko se osigurnik ne pridržava obveza iz ovog članka, osigunatelj nije dužan platiti visak naknade, komate i troškove koji su uslijed toga nastali.

Ukoliko se osigurnik ne pridržava obveza iz ovog članka, osigunatelj nije dužan platiti visak snosti iz štete posljedice koje uslijed toga nastane, osim ako bi one nastale i da se pridržavao obveza.

U slučaju da se oštećen sa zahtjevom za naknadu štete neposredno obrati osigunateljcu, osigurnik je dužan osigunateljcu pružiti sve osobe i podatke s kojima raspolaze, a koji su neophodni za utvrđivanje odgovornosti za pričinjenu štetu i za ocjenu osnovanosti zahtjeva, obujma i visine štete.

Članak 11. Osigunateljceve obveze nakon zahtjeva oštećene osobe

U vezi s podnesenim zahtjevom za naknadu štete od strane oštećene osobe, osigunatelj je u obvezi: zapediti s osigunatnikom poduzeti obranu od neosnovanih ili protječnih zahtjeva za naknadu štete (Pravna zaštita – članak 12.); udovoljiti osnovanim zahtjevima za naknadu štete (Naknada štete – članak 13.); u granicama iznosa osigunanja naknaditi troškove spora, kao i druge opravdane troškove radi utvrđivanja osigunateljceve odgovornosti (Naknada troškova postupka – članak 14.).

Članak 12. Pravna zaštita

Osigunateljceva obveza u pružanju pravne zaštite obuhvaća: ispitivanje osigunateljceve odgovornosti za nastalu štetu;

vođenje spora s osigunatnikom o tome ako oštećeni ostvaruje pravo na naknadu štete u parničnom postupku; davanje u osigunateljcevo ime svih izjava koje smatra korisnim; za radno vještaje ili obranu od neosnovanih, ili protječnih zahtjeva za naknadu štete.

Uz osigunateljcevu suglasnost i upute, vođenje spora može se povjeriti osiguniku, koji je tada dužan držati se osigunateljcevih uputa i raditi u podobi vođenja postupka u parnici.

Osigunatelj može preuzeti vođenje parnice ili stupiti na mjesto osigunika ili sudjelovati u svojstvu tužitelja.

Osigunatelj je ovlašten odmah vođenje spora ili preporučiti vođenje spora osiguniku, ako ocijeni da nema više mjesta za pružanje pravne zaštite s obzirom na odnos visine zahtjeva za naknadu štete i visine iznosa osigunanja.

U slučaju da osigunatelj na ime naknade štete isplati iznos osigunanja prije pokretanja spora, prestaje i njegova obveza na pravnu zaštitu.

Članak 13. Naknada štete

Osigunatelj isplaćuje iznos naknade za štetu na temelju: priznanja koje je dao ili odobrio;

nagodbu koje je zaključio ili odobrio;

nađne odluke, ali najviše do iznosa visine obveza iz Ugovora o osiguranju. Kada je osigurnik u obvezi naknade, dužan je osigunateljcu naknaditi štete temeljem računskih preputa ili nađne odluke; osigunatelj sudjeluje u dopunjavanju najviše do visine njegove obveze na naknadu štete.

Članak 14. Naknada troškova postupka

Osigunatelj naknadažuje sve troškove parničnog postupka ako sam vodi spor, ili je dao suglasnost osiguniku na vođenje spora i u onda kada zahtjev za naknadu štete nije bio osnovan.

Ako je parnica vodena bez osigunateljceve suglasnosti, osigunanjem su pokriveni troškovi spora ako zajedno sa naknadom štete ne prekrivaju iznos osigunanja.

Osigunatelj plaća troškove branitelju u kaznenom postupku pokretnu protiv osigunika zbog događaja koji bi mogao imati za posljedicu postavljanje zahtjeva za naknadu štete na temelju odgovornosti pokrivenne osigunanjem i to samo iznimno ako je obavijestio o izboru branitelja i ako je prihvatio plaćanje tih troškova. Troškove kaznenog postupka i troškove zastupanja oštećenika osigunatelj ne nadoknađuje.

Kada isplati svoju obvezu isplatom osigunog iznosa, osigunatelj se oslobađa daljnjih davanja za ime naknade i troškova po sam osigunanom slučaju.

Članak 15. Neposredni zahtjev oštećene osobe

Ako oštećena treća osoba zahtjev ili tužbu za naknadu štete podnese samo prema osigunateljcu, osigunatelj će o tomu obavijestiti osigunika i povući ga da pruži sve potrebne podatke i postupi u smislu članka 10. st. 5. ovih Uvjeta te da sam poduzme mjere radi zaštite svojih interesa.

Ako se u slučaju iz prethodnog stavka osigunatelj odluci ispitati naknadu oštećeniku, u potpunosti ili djelomično, dužan je o tomu obavijestiti osigunika.

Oštećen treća osoba može zahtijevati neposredno od osigunateljca naknadu štete za koju odgovara osigurnik, ali najviše do iznosa osigunateljceve obveze.

Članak 16. Promjena osiguranja

Premija osigunanja se plaća u trenutku sklapanja ugovora o osiguranju, ukoliko drugačije nije ugovoreno. Ako premija ne bude plaćena u ugovorenom roku, osigunatelj ima pravo na dopisno premiju obuhvaćati zatezne kamate.

Članak 17. Troškovi utvrđivanja štete

Štetu utvrđuje osigunatelj u skladu sa Zakonom o obveznim odnosima i Zakonom o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji.

U slučaju da se oštećeni i osigurnik ne slože sa procjenom štete od strane osigunateljca, procjena će se prepuštiti stručnjacima (vještacima), od kojih svaki zainteresirani strana može imenovati jednog stručnjaka. Za stručnjaka može se imenovati osoba koja nije u radnom odnosu ili nije na bilo koji interesu način vezana sa bilo kojom zainteresiranom stranom.

Pročitom vještacinu mogu biti samo sporne činjenice, koje će se unaprijed utvrditi pisanim sporazumom o vještacinu.

Članak 18. Izvanredno rješavanje sporova

Sve osobe koje svoj pravni interes opre iz ugovora o osiguranju zajedničkom putem ovim Uvjetima prvenstveno će sve svoje eventualne sporne sa osigunateljcem, naknadno pravilima postupka osigunateljca ugovorom o osiguranju, nastojati riješiti sporazumno, naknadno pravilima postupka osigunateljca o svaku od stranaka u sporu može predložiti drugoj strani pokretanje postupka mirnoga pri Centru za mirnoga pri Hrvatskom uredu za osiguranje ili drugoj organizaciji za mirnoga u pisanoj obliku.

Članak 19. Nedjelotnost u slučaju spora

U slučaju da strane iz članka 18. alineje prava ne uspiju riješiti spor protizao iz primjene ovih Uvjeta na način opisan u prethodnom članku, nadležan je svrano nadležni sud prema mjestu sklapanja ugovora o osiguranju.

ZELENI SERVIS d.o.o. iz Splita, Templarska 23, OIB 38550427311, zastupano po direktorici Smiljana Blažević, dipl.iur. (u daljnjem tekstu Naručitelj)

i

KOZINA PROJEKTI d.o.o., iz Trilja, Kralja Tomislava 6, OIB 34862845293, zastupano po direktoru Boško Kozina dipl.ing.grad., (u daljnjem tekstu Izvršitelj) s druge strane

zaključili su dana 25.02.2014. u Splitu slijedeći

**UGOVOR br. 2502/2014.
o sudjelovanju u izradi elaborata zaštite okoliša**

Članak 1.

Ugovorne strane utvrđuju da je predmet ovog Ugovora sudjelovanje u izradi elaborata zaštite okoliša.

Članak 2.

Stranke su složne da će se cijena sudjelovanja u izradi svakog pojedinog elaborata definirati sukladno očevidu na lokaciji za koju je Naručitelj preuzeo obvezu izrade elaborata zaštite okoliša. Naručitelj se obvezuje dostaviti Izvršitelju Narudžbenicu za sudjelovanje pri izradi svakog pojedinačnog elaborata sa predmetnom lokacijom i cijenom.

Članak 3.

Izvršitelj se obvezuje dati sva potrebna objašnjenja Naručitelju i državnim tijelima.

Članak 4.

Izvršitelj se obvezuje da bez prethodne pisane suglasnosti Naručitelja dokumentaciju koja je korištena u izradi neće davati na uvid trećim osobama, te po završetku ugovorenog posla svu dokumentaciju predati Naručitelju.

Članak 5.

Za sve sporove koje ugovorne stranke ne budu mogle riješiti mirnim putem, nadležan je Trgovački sud u Splitu.

Članak 6.

Svi materijali koje Izvršitelj pripremi i razradi, uključujući dokumente, bilješke, izvještaje biti će u vlasništvu Naručitelja od trenutka njihove pripreme, bez obzira jesu li mu dostavljeni ili ne, te će zajedno s materijalima koje je Naručitelj dao Izvršitelju biti vraćeni Naručitelju.

Članak 7.

Ugovor stupa na snagu danom sklapanja.

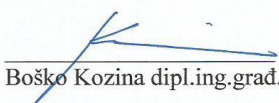
Članak 8.

Ugovor je sastavljen u dva (2) jednaka primjerka, za svaku ugovornu stranu po jedan.

Članak 9.

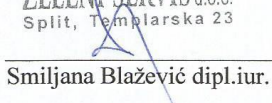
Ugovorne strane primaju prava i obveze koje proizlaze iz ovog Ugovora, te ga u znak suglasnosti vlastoručno potpisuju.

IZVRŠITELJ
Direktor


Boško Kozina dipl.ing.građ.

KOZINA PROJEKTI d.o.o.
TRIL

NARUČITELJ
Direktorica
ZELENI SERVIS d.o.o.
Split, Templarska 23


Smiljana Blažević dipl.iur.



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA
I PRIRODE

10000 Zagreb, Ulica Republike Austrije 14
Tel: 01/ 3717 111 fax: 01/ 3717 149

KLASA: UP/I 351-02/14-08/58
URBROJ: 517-06-2-1-1-14-2
Zagreb, 29. svibnja 2014.

Ministarstvo zaštite okoliša i prirode na temelju odredbe članka 40. stavka 5. i u svezi s odredbom članka 271. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13 i 153/13) te članka 22. stavka 1. Pravilnika o uvjetima za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša („Narodne novine“, broj 57/10), povodom zahtjeva tvrtke ZELENi SERVIS d.o.o., sa sjedištem u Splitu, Templarska 23, zastupanog po osobi ovlaštenoj za zastupanje sukladno zakonu, radi izdavanja suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša, donosi

RJEŠENJE

- I. Tvrtki ZELENi SERVIS d.o.o., sa sjedištem u Splitu, Templarska 23, daje se suglasnost za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša:
 1. Izrada studija o značajnom utjecaju strategije, plana ili programa na okoliš (u daljnjem tekstu: strateška studija) uključujući i dokumentaciju potrebnu za ocjenu o potrebi strateške procjene te dokumentaciju za određivanje sadržaja strateške studije;
 2. Izrada studija o utjecaju zahvata na okoliš, uključujući i dokumentaciju za provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš te dokumentacije za određivanje sadržaja studije o utjecaju na okoliš;
 3. Izrada dokumentacije vezano za postupak izdavanja okolišne dozvole uključujući izradu Temelnog izvješća;
 4. Izrada programa zaštite okoliša;
 5. Izrada izvješća o stanju okoliša;
 6. Izrada izvješća o sigurnosti;
 7. Izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš;
 8. Izrada sanacijskih elaborata, programa i sanacijskih izvješća;
 9. Procjena šteta nastalih u okolišu uključujući i prijeteće opasnosti;
 10. Obavljanje stručnih poslova za potrebe Registra onečišćavanja okoliša;
 11. Izrada podloga za ishođenje znaka zaštite okoliša »Priatelj okoliša«.
- II. Suglasnost iz točke I. ove izreke prestaje važiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu propisa iz članka 40. stavka 12. Zakona o zaštiti okoliša.

- III. Ovo rješenje upisuje se u očevidnik izdanih suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša koji vodi Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.
- IV. Uz ovo rješenje prileži popis zaposlenika ovlaštenika: voditelja stručnih poslova u zaštiti okoliša i stručnjaka slijedom kojih su ispunjeni propisani uvjeti glede zaposlenih stručnjaka za izdavanje suglasnosti iz točke I. ove izreke.

O b r a z l o ž e n j e

ZELENI SERVIS d.o.o. iz Splita (u daljnjem tekstu: ovlaštenik) podnio je 7. svibnja 2014. godine ovom Ministarstvu zahtjev za izdavanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša: Izrada studija o značajnom utjecaju strategije, plana ili programa na okoliš (u daljnjem tekstu: strateška studija) uključujući i dokumentaciju potrebnu za ocjenu o potrebi strateške procjene te dokumentaciju za određivanje sadržaja strateške studije; Izrada studija o utjecaju zahvata na okoliš, uključujući i dokumentaciju za provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš te dokumentacije za određivanje sadržaja studije o utjecaju na okoliš; Izrada dokumentacije vezano za postupak izdavanja okolišne dozvole uključujući izradu Temelnog izvješća; Izrada programa zaštite okoliša; Izrada izvješća o stanju okoliša; Izrada izvješća o sigurnosti; Izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš; Izrada sanacijskih elaborata, programa i sanacijskih izvješća; Procjena šteta nastalih u okolišu uključujući i prijeteće opasnosti; Obavljanje stručnih poslova za potrebe Registra onečišćavanja okoliša; Izrada podloga za ishođenje znaka zaštite okoliša »Prijatelj okoliša«.

Ovlaštenik je uz zahtjev za izdavanje suglasnosti priložio odgovarajuće dokaze prema zahtjevima propisanim odredbama članka 5. i 20. Pravilnika o uvjetima za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša (u daljnjem tekstu: Pravilnik), koji je donesen temeljem Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 110/07), a odgovarajuće se primjenjuje u predmetnom postupku slijedom odredbe članka 271. stavka 2. točke 21. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13) kojom je ostavljen na snazi u dijelu u kojem nije suprotan tom Zakonu.

Ovlaštenik je naveo činjenice i podnio dokaze na podlozi kojih se moglo utvrditi pravo stanje stvari a također i iz razloga jer su sve činjenice bitne za donošenje odluke o zahtjevu ovlaštenika poznate ovom tijelu.

U postupku je obavljen uvid u zahtjev i priloženu dokumentaciju te je utvrđeno da su ispunjeni svi propisani uvjeti i da je zahtjev osnovan.

Slijedom naprijed navedenog, zbog odgovarajuće primjene Pravilnika, ovu suglasnost potrebno je uskladiti s odredbama propisa iz članka 40. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša, nakon njegova donošenja. Stoga se suglasnost izdaje s rokom važnosti kako stoji u točki II. izreke ovoga rješenja. Točka III. izreke ovoga rješenja utemeljena je na odredbi članka 40. stavka 9. Zakona o zaštiti okoliša. Točka IV. izreke ovoga rješenja temelji se na naprijed izloženim utvrđenom činjeničnom stanju.

Temeljem svega naprijed navedenoga valjalo je riješiti kao u izreci ovoga rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Ovo rješenje je izvršno u upravnom postupku i protiv njega se ne može izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor. Upravni spor pokreće se tužbom Upravnom sudu u Splitu, Put Supavla 1, u roku 30 dana od dana dostave ovog rješenja. Tužba se predaje navedenom upravnom sudu neposredno u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili se šalje poštom, odnosno dostavlja elektronički.

Upravna pristojbica za zahtjev i ovo Rješenje propisno je naplaćena državnim biljezima u ukupnom iznosu od 70,00 kuna prema Tar. br. 1. i 2. Tarife upravnih pristojbi, Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“, brojevi 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, 49/11, 126/11, 112/12, 19/13, 80/13 i 40/14).

Privitak: Popis zaposlenika kao u točki IV. izreke rješenja.



Dostaviti:

1. ZELENI SERVIS d.o.o., Templarska 23, Zagreb, **R s povratnicom!**
2. Uprava za inspekcijske poslove, ovdje
3. Očevidnik, ovdje
4. Spis predmeta, ovdje



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA
I PRIRODE

10000 Zagreb, Radnička cesta 80
Tel: 01 / 3717 111 fax: 01 / 3717 149

KLASA: UP/I 351-02/14-08/58

URBROJ: 517-06-2-2-2-15-6

Zagreb, 12. lipnja 2015.

Ministarstvo zaštite okoliša i prirode, rješavajući povodom zahtjeva tvrtke ZELENI SERVIS d.o.o., sa sjedištem u Splitu, Templarska 23, zastupane po osobi ovlaštenoj u skladu sa zakonom, radi utvrđivanja izmjene popisa zaposlenika ovlaštenika, u odnosu na podatke utvrđene u rješenju Ministarstva zaštite okoliša i prirode (KLASA: UP/I 351-02/14-08/58; URBROJ: 517-06-2-1-1-14-2 od 29. svibnja 2014.) temeljem odredbe članka 96. stavka 1. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09), donosi:

RJEŠENJE
o izmjeni rješenja

- I. Utvrđuje se da je u tvrtki ZELENI SERVIS d.o.o., sa sjedištem u Splitu, Templarska 23, nastupila promjena zaposlenih stručnjaka za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša u odnosu na zaposlenike temeljem kojih je ovlaštenik ishodio suglasnost za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša (KLASA: UP/I 351-02/14-08/58; URBROJ: 517-06-2-1-1-14-2 od 29. svibnja 2014.)
- II. Utvrđuje se da u tvrtki ZELENI SERVIS d.o.o., sa sjedištem u Splitu, Templarska 23, iz točke I. ove izreke nije zaposlena Sanja Petrušić, dipl.ing.kem.teh.
- III. Popis zaposlenika ovlaštenika priložen rješenju iz točke I. izreke zamjenjuje se novim popisom koji je sastavni dio ovog rješenja.
- IV. Ovo rješenje sastavni je dio rješenja iz točke I. izreke ovoga rješenja.

O b r a z l o ž e n j e

Tvrtka ZELENI SERVIS d.o.o., sa sjedištem u Splitu, Templarska 23, (u daljnjem tekstu: ovlaštenik), podnijela je 10. lipnja 2015. zahtjev za izmjenom podataka u rješenjima (KLASA: UP/I 351-02/14-08/58; URBROJ: 517-06-2-1-1-14-2 od 29. svibnja 2014. i KLASA: UP/I 351-02/14-08/58; URBROJ: 517-06-2-1-2-15-4 od 24. ožujka 2015.) izdanim po Ministarstvu zaštite okoliša i prirode, a vezano za popis zaposlenika ovlaštenika koji prileži uz navedena rješenja. Promjena se odnosi na stručnjaka Sanju Petrušić, dipl.ing.kem.teh., koja više nije zaposlenik ovlaštenika.

U provedenom postupku Ministarstvo zaštite okoliša i prirode izvršilo je uvid u zahtjev za promjenom podataka, podatke i dokumente dostavljene uz zahtjev, a osobito u popis stručnih podloga, diplome i radne knjižice navedenih stručnjaka, te službenu evidenciju ovog Ministarstva i utvrdilo da su navodi iz zahtjeva utemeljeni.

Slijedom naprijed navedenoga, utvrđeno je kao u točkama I. II., III. i IV. izreke ovoga rješenja.

S obzirom da se pravomoćno i izvršno rješenje za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša (KLASA: UP/I 351-02/14-08/58; URBROJ: 517-06-2-1-1-14-2 od 29. svibnja 2014.) u svom sadržaju ne može mijenjati, ovo rješenje kojim su utvrđene gore navedene promjene priložit će se spisu predmeta navedene suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša.

Upravna pristojba na zahtjev i ovo rješenje propisno je naplaćena državnim biljezima u ukupnom iznosu od 70,00 kuna prema Tar. br. 1. i 2. Tarife upravnih pristojbi, Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“, brojevi 8/96, 77/96, 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, 60/08, 20/10, 69/10, 126/11, 112/12, 19/13, 80/13, 40/14, 69/14, 87/14 i 94/14).

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Ovo rješenje je izvršno u upravnom postupku i protiv njega se ne može izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor. Upravni spor pokreće se tužbom Upravnom sudu u Splitu, Put Supavla 1, u roku 30 dana od dana dostave ovog rješenja. Tužba se predaje navedenom upravnom sudu neposredno u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili se šalje poštom, odnosno dostavlja elektronički.



DOSTAVITI:

1. ZELENI SERVIS d.o.o., Templarska 23, Split (R!, s povratnicom!)
2. Uprava za inspekcijske poslove, ovdje
3. Evidencija, ovdje
4. Pismohrana u predmetu, ovdje

POPIS

zaposlenika ovlaštenika: ZELENI SERVIS d.o.o., Templarska 23, Split, slijedom kojih je ovlaštenik ispunio propisane uvjete za izdavanje suglasnosti
za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša sukladno rješenju Ministarstva
KLASA: UP/I 351-02/14-08/58; URBROJ: 517-06-2-2-15-6 od 12. lipnja 2015.

STRUČNI POSLOVI ZAŠTITE OKOLIŠA	VODITELJ STRUČNIH POSLOVA	ZAPOSLENI STRUČNJACI
1. Izrada studija o značajnom utjecaju strategije, plana ili programa na okoliš (u daljnjem tekstu: strateška studija) uključujući i dokumentaciju potrebnu za ocjenu o potrebi strateške procjene te dokumentacije za određivanje sadržaja strateške studije	dr.sc.Natalija Pavlus, dipl.ing.biol.	Marijana Vuković, mag.biol.univ.spec.oecol. Boška Matošić, dipl.ing.kem.teh. Adela Tolić, dipl.ing.kem.teh. Domagoj Švaljek, struč.spec.ing.aedif.
2. Izrada studija o utjecaju zahvata na okoliš, uključujući i dokumentaciju za provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš te dokumentacije za određivanje sadržaja studije o utjecaju na okoliš	dr.sc.Natalija Pavlus, dipl.ing.biol. Marijana Vuković, mag.biol.univ.spec.oecol. Domagoj Švaljek, struč.spec.ing.aedif.	Boška Matošić, dipl.ing.kem.teh. Adela Tolić, dipl.ing.kem.teh.
3. Izrada dokumentacije vezano za postupakizdavanja okolišne dozvole uključujući izradu Temelnog izvješća	dr.sc.Natalija Pavlus, dipl.ing.biol. Marijana Vuković, mag.biol.univ.spec.oecol.	Boška Matošić, dipl.ing.kem.teh. Adela Tolić, dipl.ing.kem.teh. Domagoj Švaljek, struč.spec.ing.aedif.
4. Izrada programa zaštite okoliša	Voditelji navedeni pod točkom 2.	Stručnjaci pod točkom 2.
5. Izrada izvješća o stanju okoliša	Voditelji navedeni pod točkom 2.	Stručnjaci pod točkom 2.
6. Izrada izvješća o sigurnosti	Voditelji navedeni pod točkom 3.	Stručnjaci pod točkom 3.
7. Izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš	Voditelji navedeni pod točkom 2.	Stručnjaci pod točkom 2.
8. Izrada sanacijskih elaborata, programa i sanacijskih izvješća	Voditelji navedeni pod točkom 3.	Stručnjaci pod točkom 3.
9. Procjena šteta nastalih u okolišu uključujući i prijeteće opasnosti	Voditelji navedeni pod točkom 3.	Stručnjaci pod točkom 3.
10. Obavljanje stručnih poslova za potrebe Registra onečišćavanja okoliša	Voditelji navedeni pod točkom 2.	Stručnjaci pod točkom 2.
11. Izrada podloga za ishođenje znaka zaštite okoliša „Prijatelj okoliša“	Voditelji navedeni pod točkom 2.	Stručnjaci pod točkom 2.