



***PREVÁDZKOVÝ PORIADOK***  
**Zariadenia na zhodnocovanie odpadov**  
**Obce Dolné Saliby**

**EV.Č.**

**VÝTLAČOK Č. 1**

**UMIESTNENIE :**

	Titul, meno, priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis	Platí od:
Vypracoval :	RNDr. Danica Sigetová	Spracovateľ	Jún 2021		Vydanie č.: 1
Schválil :	Ing. Ľudovít Kovács	Starosta obce	Jún 2021		Zmena č.: 1

**OBSAH**

A. ÚČEL.....	3
B. ROZSAH PLATNOSTI .....	3
B.1. Údaje o začatí prevádzky, čase životnosti zariadenia a o jeho kapacite .....	3
C. POUŽITÉ POJMY .....	3
D. ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI .....	4
E. TECHNICKÝ OPIS ZARIADENIA .....	5
E.1. Názov a sídlo prevádzkovateľa zariadenia .....	5
E.2. Technické a technologické riešenie prevádzky .....	5
F. ORGANIZAČNÉ A TECHNOLOGICKÉ ZABEZPEČENIE PREVÁDZKY A OCHRANY ZARIADENIA.....	6
G. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI PRÁCI PRI PREVÁDZKE ZARIADENIA.....	8
H. POVINNOSTI PRI OBSLUHE A ÚDRŽBE ZARIADENIA .....	9
I. OPATRENIA PRE PRÍPAD PREVÁDZKOVEJ NEHODY, HAVARIJNEJ SITUÁCIE .....	10
J. ZOZNAM DRUHOV ODPADOV, S KTORÝMI SA V ZARIADENÍ NAKLADÁ .....	12
K. ROZSAH ANALÝZY PREBERANÝCH DRUHOV ODPADOV VO VZŤAHU K TECHNOLÓGII V ZARIADENÍ OKREM KOMUNÁLNYCH ODPADOV .....	13
L. URČENIE SPÔSOBU VYKONÁVANIA VSTUPNEJ KONTROLY .....	13
M. VYHODNOCOVANIE POZOROVACIEHO SYSTÉMU ZARIADENIA .....	13
N. ZODPOVEDNOSŤ .....	14
O. DOKUMENTÁCIA.....	14
P. PRÍLOHY .....	14

## A. ÚČEL

Tento prevádzkový poriadok je vypracovaný podľa vyhlášky MŽP SR č. 371/2015 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o odpadoch v znení neskorších predpisov (ďalej len "vyhláška č. 371/2015 Z.z.") a je súčasťou prevádzkovej dokumentácie zariadenia na zhodnocovanie odpadov. V prípade zmien v prevádzke zariadenia prevádzkovateľ prispôbi prevádzkový poriadok týmto zmenám.

## B. ROZSAH PLATNOSTI

Tento prevádzkový poriadok platí pre zariadenie na zhodnocovanie odpadov na p.č. 666/5, p.č. 2173/9 a p.č. 5595/3 v k.ú. Dolné Saliby.

Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia

Názov prevádzkovateľa zariadenia:	<b>Obec Dolné Saliby</b>
Sídlo prevádzkovateľa:	Obecný úrad Dolné Saliby 355, 925 02 Dolné Saliby
IČO:	00305910
Štatutárny orgán:	Ing. Ľudovít Kovács
Sídlo prevádzky:	p.č. 666/5, p.č. 2173/9, p.č. 5595/3 katastrálne územie Dolné Saliby
Meno zamestnanca zodpovedného za prevádzku zariadenia:	Ladislav Pukkai

### B.1. Údaje o začatí prevádzky, čase životnosti zariadenia a o jeho kapacite

Začiatok prevádzkovania zariadenia:	06/2021
Ukončenie prevádzkovania zariadenia:	---
Kapacita zariadenia:	6,00 t/rok

## C. POUŽITÉ POJMY

*Zariadenie na zhodnocovanie odpadov* je zariadenie určené na výkon aspoň jednej z činností uvedených v prílohe č. 1 zákona o odpadoch, ktoré je tvorené technickou jednotkou so súborom strojov a zariadení prevádzkovaných podľa dokumentácie k nim, pričom činnosti nimi vykonávané navzájom súvisia a majú technickú nadväznosť; ak je takéto zariadenie vzhľadom na jeho konštrukčné riešenie pevne spojené so stavbou, za zariadenie na zhodnocovanie odpadov sa považuje aj priestor, v ktorom sa zariadenie nachádza.

**Odpad** je hnutelná vec alebo látka, ktorej sa jej držiteľ zbavuje, chce sa jej zbaviť alebo je v súlade so zákonom o odpadoch alebo osobitnými predpismi povinný sa jej zbaviť.

**Odpadom nie je**

- a) látka alebo hnutelná vec, ktorá je vedľajším produktom,
- b) špecifický odpad, ktorý dosiahol stav konca odpadu,
- c) odpad, ktorý prešiel procesom prípravy na opätovné použitie a spĺňa požiadavky na výrobok uvádzaný na trh ustanovené osobitným predpisom, alebo
- d) odpad odovzdaný na použitie do domácnosti.

**Pôvodca odpadu** je:

- a) každý pôvodný pôvodca, ktorého činnosťou odpad vzniká, alebo
- b) ten, kto vykonáva úpravu, zmiešavanie alebo iné úkony s odpadmi, ak ich výsledkom je zmena povahy alebo zloženia týchto odpadov.

**Držiteľ odpadu** je pôvodca odpadu alebo osoba, ktorá má odpad v držbe.

**Odpadové hospodárstvo** je súbor činností zameraných na predchádzanie a obmedzovanie vzniku odpadov a znižovanie ich nebezpečnosti pre životné prostredie a nakladanie s odpadmi v súlade so zákonom o odpadoch.

**Nakladanie s odpadom** je zber, preprava, zhodnocovanie vrátane triedenia a zneškodňovanie odpadu vrátane dohľadu nad týmito činnosťami a nasledujúcej starostlivosti o miesta zneškodňovania a zahŕňa aj konanie obchodníka alebo sprostredkovateľa.

**Príprava odpadu na opätovné použitie** je činnosť zhodnocovania súvisiaca s kontrolou, čistením alebo opravou, pri ktorej sa výrobok alebo časť výrobku, ktoré sa stali odpadom, pripravujú, aby sa opätovne použili bez akéhokoľvek iného predbežného spracovania.

**Opätovné použitie** je činnosť, pri ktorej sa výrobok alebo časť výrobku, ktorý nie je odpadom, znova použije na ten istý účel, na ktorý bol určený.

## **D. ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI**

1. Za spracovanie, pripomienkovanie, archiváciu podkladov z tvorby, pripomienkové a zmenové konanie, vydanie, distribúciu a za stiahnutie neplatných výtlačkov tohto predpisu po dobu jeho platnosti je zodpovedný spracovateľ.
2. Za archiváciu a skartáciu tohto predpisu po ukončení jeho platnosti je zodpovedný jeho spracovateľ.
3. Za schválenie tohto prevádzkového poriadku je zodpovedný štatutárny zástupca prevádzkovateľa zariadenia na zhodnocovanie odpadov (obce Dolné Saliby).

4. Za oboznámenie pracovníkov s týmto predpisom je zodpovedný vedúci prevádzky.
5. Za to, že sa na príslušnej prevádzke nachádza platný výtlačok tohto predpisu je zodpovedný vedúci prevádzky.
6. Každý pracovník, ktorý zistí v tomto predpise chybu, je povinný o nej bezodkladne informovať svojho nadriadeného, ktorý po zvážení podá návrh na zmenu alebo ju vykoná.
7. Za vykonávanie činností popisovaných v tomto predpise sú zodpovední vedúci zamestnanci uvedení v tomto predpise.

## **E. TECHNICKÝ OPIS ZARIADENIA**

### **E.1. Názov a sídlo prevádzkovateľa zariadenia**

Názov zariadenia: Zariadenie na zhodnocovanie odpadov

Prevádzkovateľ: Obec Dolné Saliby

Sídlo prevádzkovateľa zariadenia: Obecný úrad Dolné Saliby 355, 925 02 Dolné Saliby

Sídlo prevádzky: p.č. 666/5, p.č. 2173/9 a p.č. 5595/3 v k.ú. Dolné Saliby

Telefónne číslo: 031/7853189

V zmysle zákona NR SR č. 79/2015 Z.z o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej "zákon o odpadoch") a vyhlášky č. 371/2015 Z.z. je takéto zariadenie označené informačnou tabuľkou, ktorá obsahuje:

- a) názov zariadenia,
- b) obchodné meno a sídlo alebo miesto podnikania prevádzkovateľa zariadenia,
- c) prevádzkový čas zariadenia,
- d) zoznam druhov odpadov, s ktorými sa v zariadení nakladá,
- e) názov orgánu štátnej správy, ktorý vydal súhlas na prevádzkovanie zariadenia,
- f) meno a priezvisko osoby zodpovednej za prevádzku zariadenia a jej telefónne číslo.

### **E.2. Technické a technologické riešenie prevádzky**

Príprava na opätovné použitie sa bude vykonávať na Zbernom dvore pod prístreškom (unimobunka) a v stolárskej dielni, ktoré sú vo vlastníctve obce. Predmetom prípravy na opätovné použitie sú použité knihy a použité stoly, skrinky, stoličky.

Vykonávanie prípravy na opätovné použitie kat. č. odpadu 20 03 07 objemný odpad pod ktorým sú zaradené drevené stoličky, drevené skrinky, stoly, poličky ... , kategória odpadu „ostatný" sa bude vykonávať v stolárskej dielni, ktorá je vo vlastníctve obce nachádzajúcej

sa na p.č. 666/5 v k. ú. Dolné Saliby .

Vykonávanie prípravy na opätovné použitie kat. č. odpadu 20 01 01 papier a lepenka pod ktorým sú zaradené knihy sa bude realizovať v uzavretom priestore (unimobunka), ktorá sa nachádza na zbernom dvore p.č. 2173/9 a p.č. 5595/3 v k.ú. Dolné Saliby, ktoré sú vo vlastníctve obce.

Na opravu sa používa drobné ručné náradie ako je ručná píla, kladivo, kliešte, na knihy lepiaca páska, lepidlo.

Poverený pracovník zberného dvora vizuálne skontroluje prinesený odpad od občanov (stoličky, stoly, skrinky a iný nečalúnený nábytok .. ) zaradený pod k. č. 20 03 07 objemný odpad kategória odpadu „ostatný“ a použité knihy zaradené pod kat. číslom odpadu 20 01 01 papier a lepenka, kategória odpadu „ostatný“. Odpad, ktorý bude z hľadiska funkčnosti a hygienickej nezávadnosti vhodný na opätovné použitie bude vyčlenený a následne uložený na vyčlenenom priestore, Objemný odpad ( stoličky, police, skrinky . ) zo zberného dvora budú prevezené do stolárskej dielne kde budú opravené, očistené a pripravené na ďalšie použitie občanom. Obec vlastní stolársku dielňu, ktoré je veľmi dobre vybavená stolárskymi náradiami ako sú píly, brúsky, hobľovačky a iné stolárske nástroje. Knihy budú oprášené, odlepené strany budú naspäť zalepené lepiacou páskou a uložené v priestoroch obecnej knižnice Obecného úradu Dolné Saliby.

Po následnej vykonanej oprave a očistení budú citované výrobky použité na ten istý účel, na ktoré boli určené. Budú určené na charitatívne účely a distribuované sociálne slabším skupinám obyvateľov obce Dolné Saliby.

Pokiaľ bude odpad silne poškodený alebo inak znehodnotený ostáva odpadom. Takýto odpad bude uložený na mieste na to určenom a následne odovzdaný oprávnenej organizácii.

## **F. ORGANIZAČNÉ A TECHNOLOGICKÉ ZABEZPEČENIE PREVÁDZKY A OCHRANY ZARIADENIA**

Odpady budú do zariadenia na zhodnocovanie odpadov nosiť obyvatelia obce Dolné Saliby ako aj držitelia a pôvodcovia odpadov v dňoch a v čase na to určenom prevádzkovým poriadkom.

*Prevádzkové hodiny zariadenia na zhodnocovanie odpadov sú:*

**Piatok : 13:00 – 17:00 hod**

**Sobota: 8:00 - 12:00 hod**

*Zariadenie na zhodnocovanie odpadov bude zatvorené od 23. decembra do 6. januára a počas sviatkov. Podrobnosti a prípadné zmeny prevádzkových hodín zariadenia sa zverejnia na webovom sídle obce Dolné Saliby.*

### **Povinnosti držiteľa odpadu**

- správne zaradiť odpad alebo zabezpečiť správnosť zaradenia odpadu podľa Katalógu odpadov;
- zhromažďovať odpady vytriedené podľa druhov odpadov a zabezpečiť ich pred znehodnotením, odcudzením alebo iným nežiaducim únikom;
- zhromažďovať oddelene odpady podľa ich druhov, označovať ich určeným spôsobom a nakladať s nimi v súlade so zákonom o odpadoch a osobitnými predpismi;
- zabezpečiť spracovanie odpadu v zmysle hierarchie odpadového hospodárstva, a to jeho
  - prípravou na opätovné použitie v rámci svojej činnosti; odpad takto nevyužitý ponúknuť na prípravu na opätovné použitie inému,
  - recykláciou v rámci svojej činnosti, ak nie je možné alebo účelné zabezpečiť jeho prípravu na opätovné použitie; odpad takto nevyužitý ponúknuť na recykláciu inému,
  - zhodnotením v rámci svojej činnosti, ak nie je možné alebo účelné zabezpečiť jeho recykláciu; odpad takto nevyužitý ponúknuť na zhodnotenie inému,
  - zneškodnením, ak nie je možné alebo účelné zabezpečiť jeho recykláciu alebo iné zhodnotenie;
- odovzdať odpady len osobe oprávnenej nakladať s odpadmi podľa zákona o odpadoch, ak nezabezpečuje ich zhodnotenie alebo zneškodnenie sám;
- viesť a uchovávať evidenciu o druhoch a množstve odpadov a o nakladaní s nimi;
- ohlasovať údaj z evidencie príslušnému orgánu štátnej správy odpadového a uchovávať ohlásené údaje;
- predložiť na vyžiadanie predchádzajúceho držiteľa odpadu doklady s úplnými a pravdivými informáciami preukazujúce spôsob nakladania s odpadom, a to najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti; na základe žiadosti predchádzajúceho držiteľa poskytnúť aj kópie dokladov;
- skladovať odpad najdlhšie jeden rok alebo zhromažďovať odpad najdlhšie jeden rok pred jeho zneškodnením alebo najdlhšie tri roky pred jeho zhodnotením; na dlhšie

zhromažďovanie môže dať súhlas orgán štátnej správy odpadového hospodárstva len pôvodcovi odpadu;

- umožniť orgánom štátneho dozoru v odpadovom hospodárstve prístup na pozemky, do stavieb, priestorov a zariadení, odoberanie vzoriek odpadov a na ich vyžiadanie predložiť dokumentáciu a poskytnúť pravdivé a úplné informácie súvisiace s odpadovým hospodárstvom; ustanovenia osobitného predpisu týmto nie sú dotknuté;
- vykonať opatrenia na nápravu uložené orgánom štátneho dozoru v odpadovom hospodárstve;
- na žiadosť orgánov štátnej správy odpadového hospodárstva alebo nimi poverenej osoby bezplatne poskytnúť informácie potrebné na vypracovanie a aktualizáciu programu alebo programu predchádzania vzniku odpadu.

**V prevádzke budú vykonávané nasledovné činnosti:**

- preberanie odpadov do zariadenia na zhodnocovanie odpadov,
- príprava na opätovné použitie,
- nakladanie so vzniknutými odpadmi z prevádzkovej činnosti,

**Pri dodávke odpadu do zariadenia na nakladanie s odpadmi sa:**

- skontroluje kompletnosť a správnosť požadovaných dokladov a údajov ustanovených v odseku 1 a iných dohodnutých podmienok preberania odpadu,
- vykoná kontrola množstva dodaného odpadu,
- vykoná vizuálna kontrola dodávky odpadu s cieľom overiť deklarované údaje o pôvode, vlastnostiach a zložení odpadu,
- zaeviduje prevzatý odpad.

## **G. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI PRÁCI PRI PREVÁDZKE ZARIADENIA**

**V záujme zabezpečenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v zariadení sa musia dodržiavať nasledovné zásady a povinnosti:**

- ⇒ Pracovníci poverení vykonávaním prípravy na opätovné použitie musia používať ochranné pracovné prostriedky nevyhnutné pre dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- ⇒ Na prevádzke je prísny zákaz fajčiť a manipulácie s ohňom.



- Zamestnanci musia dodržiavať pracovné postupy: návody a pokyny pre obsluhu drobného ručného náradia a používať všetky predpísané pracovné nástroje a pomôcky.
- Prostriedky na poskytnutie prvej pomoci musia byť umiestnené na dostupných miestach.
- Pre prípad požiaru, kde sa vykonáva príprava na opätovné použitie je hala vybavená hasiacimi prístrojmi.

**Medzi ďalšie povinnosti pracovníkov patrí:**

- ⇒ Zúčastňovať sa školení vykonávaných spoločnosťou v záujme zvýšenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, podrobiť sa skúškam a pravidelným lekárskeým prehliadkam.
- ⇒ Dodržiavať určené ochranné opatrenia k zaisteniu BOZP, PO.
- ⇒ Chrániť a používať určené a pridelené ochranné pracovné prostriedky a pomôcky.
- ⇒ Dodržiavať požiarne predpisy zariadenia na zhodnocovanie odpadov.
- ⇒ Vedúci pracovníci sú povinní:
  - Poučiť pracovníka o bezpečnostných predpisoch.
  - Zabezpečiť prácu na nebezpečných miestach dvomi pracovníkmi.

**Prvá pomoc pri úraze:**

- ⇒ Pracovníci sú preukázateľne oboznámení s bezpečnostnými predpismi, zásadami poskytovania prvej pomoci a s traumatologickým plánom.
- ⇒ Pracovníci sú povinní poskytnúť primeranú prvú pomoc v prípade úrazu.

**Všeobecné požiadavky požiarnej ochrany:**

Na pracovisku je zakázané:

- ⇒ Fajčiť a požívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
- ⇒ Svojvoľne poškodzovať alebo zneužívať hasiace prístroje.
- ⇒ Umývať nástroje horľavinami.
- ⇒ Používať otvorený oheň.

**Pre zaistenie BOZP a PO v podmienkach zariadenia platia nasledovné predpisy:**

- ⇒ Požiarny poriadok.
- ⇒ Požiarno-poplachové smernice.
- ⇒ Traumatologický plán.

## **H. POVINNOSTI PRI OBSLUHE A ÚDRŽBE ZARIADENIA**

Počas prevádzky musia byť dodržiavané pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Vzhľadom na to je nutné dodržiavať v zariadení na zhodnocovanie odpadov hygienické a bezpečnostné právne predpisy a normy. Používať sa môže len náradie, ktoré svojou

konštrukciou, zhotovením a technickým stavom zodpovedajú všetkým predpisom bezpečnosti práce.

V prípade vzniku prevádzkovej nehody pracovníci zariadenia na zhodnocovanie odpadov musia prijať bezprostredné opatrenia na zneškodnenie následkov prevádzkovej nehody a zabrániť šíreniu jej následkov:

- Pri vzniku požiaru postupovať podľa platných požiaro-poplachových predpisov.
- V prípade potreby (úrazu) treba poskytnúť postihnutým osobám prvú pomoc a privolať lekársku pomoc.

## **I. OPATRENIA PRE PRÍPAD PREVÁDZKOVEJ NEHODY, HAVARIJNEJ SITUÁCIE**

Pod pojmom havária sa vo všeobecnosti rozumie mimoriadna udalosť spôsobená ľudskou činnosťou, alebo živelnými pohromami, čiastočne alebo úplne neovládaná, časovo a priestorovo ohraničená, ktorá má nepriaznivé dopady na život a zdravie ľudí, životné prostredie a hospodárstvo.

Jedinou možnosťou znečistenia pôdy a podzemnej vody budú prípady havárie, napr. únikom ropných látok z dopravných prostriedkov alebo mechanizmov, zlého technického stavu dopravných prostriedkov a mechanizmov, únikom ropných látok z dopravných prostriedkov v dôsledku ich havárie a iné. Za dodržania všetkých bezpečnostných, organizačných a technických postupov je však táto havária málo pravdepodobná.

### **POVINNOSTI PRACOVNÍKOV PRI ZABEZPEČOVANÍ HAVARIJNÉHO ÚNIKU ŠKODLIVÝCH LÁTOK**

Povinnosťou každého pracovníka je, aby svojou činnosťou predchádzal možnostiam vzniku havarijného ohrozenia alebo havarijného zhoršenia kvality vôd alebo horninového prostredia.

Pracovník prevádzky je povinný:

- ⇒ ihneď vykonať dostupné opatrenia na odstavenie prívodu znečisťujúcej látky do miesta úniku;
- ⇒ zamedziť úniku znečisťujúcich látok do povrchovej, podzemnej vody alebo do pôdy;
- ⇒ ohlásiť zistený stav vedúcemu prevádzky, zahlásiť množstvo a druh uniknutej znečisťujúcej látky;
- ⇒ upozorniť hasičský útvar, ak vzniklo nebezpečie požiaru, alebo iné ohrozenie pracovníkov.

Vedúci prevádzky je povinný:

- ⇒ po obdržaní hlásenia o havarijnom ohrození alebo zhoršení kvality vôd zaznamenať do denníka čas vzniku havárie, aké opatrenia boli urobené na mieste havárie;
- ⇒ zabezpečiť aktiváciu pracovníkov a vedúceho pracovníka v pracovnom i mimopracovnom čase;
- ⇒ zabezpečiť dopravu pracovníkom potrebných na likvidáciu havárie, do príchodu havarijnej komisie riadiť zásahy na zmiernenie a odstránenie následkov havárie;
- ⇒ zabezpečiť analytickú kontrolu zasiahnutej vetvy laboratóriom externej organizácie;
- ⇒ zabezpečiť potrebnú techniku na odstránenie mimoriadneho zhoršenia kvality vôd;
- ⇒ pri vzniku nahlasuje okolnosti havárie príslušnému orgánu.

POSTUP PRI HAVÁRII

a) Pri vyliatí odpadov:

- lokalizovať miesto úniku, zabrániť prieniku znečisťujúcich látok do podzemných, resp. povrchových vôd;
- pri rozliatí kvapalných znečisťujúcich látok kontaminovanú zeminu zozbierať do nepriepustných obalov a zabezpečiť zneškodnenie odpadu vo vhodnom zariadení;
- pri rozliatí kvapalného odpadu na ceste, betónovej nepriepustnej ploche posypať plochy vapexom /sorpčným materiálom/, zozbierať a zabezpečiť zneškodnenie odpadu vo vhodnom zariadení.

b) Pri požiari:

- v každom prípade je potrebné svojou činnosťou eliminovať možnosť vzniku požiaru a jeho rozšíreniu.

c) Prvá pomoc:

- pri zasiahnutí častí tela z havárie vzniknutým nebezpečným odpadom je potrebné postihnuté časti organizmu opláchnuť pod tečúcou vodou;
- pri zasiahnutí očí vypláchnuť prúdom vody a vymyť borovou vodou;
- pri požití vyhládať lekára.

Pri manipulácii so vzniknutým nebezpečným odpadom je nevyhnutné:

- používať ochranné pomôcky (pracovnú obuv, odev, rukavice a iné), nejesť a nefajčiť,
- zabezpečiť zhodnotenie resp. zneškodnenie odpadu na mieste, alebo v spolupráci s pracovníkmi Okresného úradu, odbor starostlivosti o životné prostredie.

Pri vzniku havárie spôsobenej nakladaním s odpadom haváriu nahlásiť:

Na vnútropodnikovej úrovni:

Tel.: 031/7853189

Na mimopodnikovej úrovni:

- Okresný úrad Galanta, odbor starostlivosti o ŽP	031 788 6101
- Slovenská inšpekcia životného prostredia Nitra	037 651 3771,3719
- Veliteľstvo mestskej polície	159
- Požiarna ochrana	150
- Polícia	158
- Integrovaný záchranný systém	112

Organizácie, ktoré zabezpečia odstránenie havárie:

SPEKO Šaľa s.r.o., Šaľa	031-7716910
-------------------------	-------------

**ZOZNAM POMÔCOK A NÁRADIA**

- ⇒ perlit alebo vapex (absorpčný materiál) vo vreciach prípadne piliny;
- ⇒ lopata, vedro, metla;
- ⇒ ochranné rukavice, ochranné okuliare.

**NÁSLEDNÉ OPATRENIA NA ODSTRÁNENIE ŠKODLIVÝCH NÁSLEDKOV HAVÁRIE**

Pri úniku znečisťujúcich látok do nespevnenej pôdy zabezpečí vedúci prevádzky kontrolu podzemných vôd v okolí zasiahnutej oblasti nezávislým akreditovaným laboratóriom.

Na základe výsledkov analýz z podzemných vôd vedúci prevádzky a konateľ spoločnosti v spolupráci so SIŽP, poprípade inšpekciou ustanovenou pracovnou skupinou rozhodne o potrebe, resp. rozsahu odčerpávania kontaminovaných podzemných vôd.

Z kontaminovanej plochy je nutné pôdu odstrániť a odvieť na riadenú skládku odpadu a plochu zaniest' inertným materiálom (zabezpečí vedúci prevádzky).

**J. ZOZNAM DRUHOV ODPADOV, S KTORÝMI SA V ZARIADENÍ NAKLADÁ**

V zariadení na zhodnocovanie odpadov je možné nakladať len s odpadmi zaradenými podľa vyhlášky MŽP SR č. 365/2015 Z.z., ktorou sa ustanovuje Katalóg odpadov v znení neskorších predpisov.

**Tabuľka 1: Zoznam druhov odpadov, s ktorými sa bude v zariadení na zhodnocovanie odpadov nakladať**

<b>Kat. číslo odpadu</b>	<b>Názov odpadu</b>	<b>Kategória odpadu</b>	<b>Množstvo odpadu</b>
20 01 01	Papier a lepenka	O	cca 1 t/rok
20 03 07	Objemný odpad	O	cca 5 t/rok

## **K. ROZSAH ANALÝZY PREBERANÝCH DRUHOV ODPADOV VO VZŤAHU K TECHNOLÓGII V ZARIADENÍ OKREM KOMUNÁLNYCH ODPADOV**

Ostatné odpady, ktoré sa budú preberať do zariadenia na zhodnocovanie odpadov nevyžadujú analýzu, pri vjazde sa budú iba vizuálne kontrolovať. Cieľom vizuálnej kontroly odpadu bude overiť deklarované údaje o pôvode, vlastnostiach a zložení odpadu. Odpad nesmie obsahovať zvyšky iných odpadov alebo nečistoty, ktoré by menili charakter odpadu. Ak sa vizuálnou kontrolou zistí, že dovezené odpady obsahujú aj nepovolené druhy odpadov, takýto odpad sa do zariadenia na zhodnocovanie odpadov neprijme.

## **L. URČENIE SPÔSOBU VYKONÁVANIA VSTUPNEJ KONTROLY**

Pri dodávke odpadu do zariadenia na zhodnocovanie odpadov pracovník zariadenia:

- skontroluje kompletnosť a správnosť požadovaných dokladov a údajov, požadované doklady,
- vykoná kontrolu množstva dodaného odpadu,
- vykoná vizuálnu kontrolu odpadu s cieľom preveriť deklarované údaje o pôvode, vlastnostiach a zložení odpadu,
- posúdi, či dodávané odpady vyhovujú podmienkam platného rozhodnutia príslušného orgánu odpadového hospodárstva,
- zaeviduje prevzatý odpad do evidenčného listu odpadu.

## **M. VYHODNOCOVANIE POZOROVACIEHO SYSTÉMU ZARIADENIA**

Obmedzenie nepriaznivých vplyvov prevádzky a zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je dané predovšetkým technickým riešením a dodržiavaním príslušnej

legislatívy. Počas prevádzky zariadenia na zhodnocovanie odpadov budú rešpektované všetky prevádzkové a bezpečnostné opatrenia.

V súvislosti s činnosťou prevádzkovania zariadenia na zhodnocovanie odpadov sa bude vykonávať následný monitoring, resp. nasledovné činnosti:

- ⇒ kontrolovanie dodržiavania podmienok vyplývajúcich z platných povolení;
- ⇒ kontrolovanie dodržiavania podmienok vyplývajúcich z právnych predpisov a technických noriem;
- ⇒ vykonávanie školení pracovníkov so zameraním na dodržanie technologického postupu pri nakladaní, zhodnocovaní odpadov, na riešenie havarijných situácií, mimoriadnych situácií a na dodržiavanie bezpečnosti pri práci;
- ⇒ sledovanie množstva a druhov odpadov na vstupe a výstupe;
- ⇒ dodržiavanie povinnosti prevádzkovateľa zariadenia na zhodnocovanie odpadov podľa zákona o odpadoch;

## **N. ZODPOVEDNOSŤ**

Za dodržiavanie prevádzkového poriadku, predpisov na úseku bezpečnosti práce a požiarnej ochrany zodpovedá prevádzkovateľ zariadenia na zhodnocovanie odpadov.

Za škody spôsobené na zariadeniach a objektoch prevádzky spôsobené zamestnancami dodávateľa odpadu zodpovedá dodávateľ odpadu.

## **O. DOKUMENTÁCIA**

- Právne predpisy pre oblasť odpadového hospodárstva.
- Právne predpisy pre oblasť BOZP, PO a chemickej bezpečnosti.

## **P. PRÍLOHY**

- Príloha č.1: Hlásenie o vyšetrení havárie
- Príloha č.2: Zoznam osôb oboznámených s dokumentom
- Príloha č. 3 Evidenčný list odpadu

Dolné Saliby, dňa.....

Schválené, dňa.....

**Príloha č.1:**

## **HLÁSENIE O VYŠETROVANÍ HAVÁRIE**

### **1. Vznik a hlásenie havárie**

1. 1 Vznik havárie: dátum ..... hodina.....

1. 2 Haváriu zistil: (meno osoby, názov organizácie) .....

dátum ..... hodina.....

1. 3 Havária ohlásená orgánu:.....

haváriu nahlásil: .....

dátum ..... hodina.....

na základe prijatého hlásenia od (meno osoby. názov organizácie):

.....dátum..... hodina.....

### **2. Popis hlásenej havárie**

2.1 Názov zariadenia: .....

katastrálne územie:.....

2.2 Rozsah havárie:.....

2.3 Havária sa prejavila (znaky havárie):.....

2.4 Príčina havárie .....

2.5 Druh uniknutej látky (napr. priesaková kvapalina) .....

množstvo celkom:.....

množstvo, ktoré sa dostalo do vody:.....

spôsob zistenia uvedeného množstva:.....

2.6 Ohrozenie alebo ovplyvnenie životného prostredia:.....

### **3. Opatrenia prijaté na odstránenie škodlivých následkov**

.....

.....

**4. Odhad škôd a nákladov vzniknutých haváriou**

4.1 Škody vzniknuté obci:.....

    Škody vzniknuté iným organizáciám.....

4.2 Náklady spojené s vyšetrovaním havárie.....

    Náklady s odstraňovaním škodlivín .....

**5. Podklady na vypracovanie havárie**

(uviesť záznamy, zápisnice napísané pri vyšetrovaní a riešení havárie, výsledky laboratórnych skúšok, znalecké posudky, atď.)

.....  
.....  
.....

**6. Záver**

6.1 Hlásenie vypracoval: .....

6.2 Potvrdenie správnosti: .....

Dátum:.....



**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK**

**„ZARIADENIE NA ZHODNOCOVANIE ODPADOV - DOLNÉ SALIBY“**

**Príloha č.2: Zoznam osôb oboznámených s dokumentom**

Doleuvedené osoby potvrdzujú, že sú oboznámené s obsahom dokumentu a sú si vedomé povinnosťami, ktoré im z toho vyplývajú v zmysle prevádzkového poriadku zariadenia na zhodnocovanie odpadov obce Dolné Saliby.

P. č.	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis	Poznámka

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK**  
 „ZARIADENIE NA ZHODNOCOVANIE ODPADOV - DOLNÉ SALIBY“

**Príloha č.3: Evidenčný list odpadu**

**EVIDENČNÝ LIST ODPADU**

Kód činnosti

Kód odpadu

Názov odpadu

Kategória odpadu

Y-kód

ORGANIZÁCIA/OBEC					PREVÁDZKAREŇ/ZÁVOD						
					IČO						
Obchodné meno/Názov obce											
Adresa					Adresa						
Ulica:					Ulica:						
Obec:					PSČ:		Obec:			PSČ:	
Tel.:					Fax:		Tel.:			Fax:	
E-mail:					URL:		E-mail:			URL:	

Dátum	Odpad		Hmotnosť odpadu (t)		Kód nakladania	IČO, obchodné meno predchádzajúceho/nasledujúceho držiteľa odpadu	Poznámka	Skratka
	sklad	nádoba	vznik/príjem	nakladanie				
1	2		3		4	5	6	7

Zodpovedná osoba:

### Spôsob vyplňania tlačiva EVIDENČNÝ LIST ODPADU

Do Evidenčného listu odpadu sa údaje o vzniku odpadu a nakladaní s ním zapisujú priebežne tak, ako vznikajú, ak ide o jednorazový vznik odpadu. Ak odpad vzniká alebo sa s ním nakladá (napr. v zariadení na zhodnocovanie, zneškodňovanie, zber, výkup odpadov) kontinuálne za určité časové obdobie (napr. za zmenu, za mesiac), jeho množstvo sa zapisuje súhrnne, minimálne však raz za mesiac. Ak ide o obchodníka a sprostredkovateľa sa údaje o nákupe a predaji odpadu, resp. jeho sprostredkovaní zapisujú priebežne. Údaje do Evidenčného listu odpadu zapisuje podľa možnosti zodpovedná osoba, resp. osoba vedúca evidencie odpadov.

Do prvého riadku evidenčného listu sa uvedú údaje o odpade prenesené z evidencie z predchádzajúceho kalendárneho roka.

Ak ide o stav konca odpadu, Evidenčný list odpadu sa vo vzťahu k odpadu, pre ktorý sa dosiahol stav konca odpadu, vyplňa až do momentu, kým sú splnené všetky kritériá pre stav konca odpadu vyžadované zákonom a osobitným predpisom.

Pri vedľajšom produkte sa Evidenčný list odpadu vyplňa až do nadobudnutia právoplatnosti súhlasu o tom, že látka alebo vec sa považuje za vedľajší produkt a nie za odpad, keďže do uvedeného momentu ide o odpad, a teda aj ako s odpadom sa s ním nakladá.

**EVIDENČNÝ LIST ODPADU** má tri časti:

- a) prvá časť sa týka popisu odpadu (kód, kategória a Y-kód odpadu) a činnosti nakladania s odpadom
- b) druhá časť sa týka identifikačných údajov organizácie, ktorá s odpadom nakladá
- c) tretia časť sa týka množstva, spôsobu nakladania s odpadom a miesta uloženia odpadu

#### **PRVÁ ČASŤ:**

**Kód činnosti** – uvedie sa kód činnosti podľa tabuľky 4.

**Kód odpadu** – uvedie sa kód odpadu podľa Katalógu odpadov.

**Názov odpadu** – uvedie sa názov odpadu podľa Katalógu odpadov.

**Kategória odpadu** – uvedie sa kategória odpadu podľa Katalógu odpadov.

**Y-kód** – pri nebezpečnom odpade sa uvedie Y-kód podľa tabuliek 1, 2 a 3. Ak je možné priradiť viac kódov, priradí sa kód len tej zložky z tabuľky 2, ktorá je najnebezpečnejšia z hľadiska vplyvu na zdravie ľudí a životné prostredie.

#### **Tabuľka 1**

<b>Kód</b>	<b>Skupiny odpadov</b>
Y1	klinické odpady z nemocníc, zdravotníckych stredísk a zariadení
Y2	odpady z výroby a prípravy farmaceutických výrobkov
Y3	odpadové farmaceutické látky, drogy a lieky
Y4	odpady z výroby, prípravy a použitia pesticídov a fytofarmák
Y5	odpady z výroby, prípravy a použitia chemických prostriedkov na ochranu
Y6	odpady z výroby, prípravy a použitia organických rozpúšťadiel
Y7	odpady z tepelného spracovania a temperovacích operácií s obsahom kyanidov
Y8	odpadové minerálne oleje nevhodné na používanie podľa pôvodného určenia
Y9	odpady typu olej vo vode, uhl'ovodíky vo vode, emulzie

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK**  
 „ZARIADENIE NA ZHODNOCOVANIE ODPADOV - DOLNÉ SALIBY“

Y10	odpadové látky a predmety obsahujúce polychlórované bifenyly (PCB) a/alebo polychlórované terfenyly (PCT) a/alebo polybrómované bifenyly (PBB) alebo nimi znečistené
Y11	odpadové dechtové zvyšky vznikajúce pri čistení, destilácii a pyrolytickom spracovávaní
Y12	odpady z výroby, prípravy a použitia atramentov, farbív, pigmentov, farieb, lakov a náterov
Y13	odpady z výroby, prípravy a použitia živíc, latexov, zmäkčovadiel, glejov a lepidiel
Y14	odpadové chemické látky vznikajúce pri výskume a vývoji alebo výučbe, ktoré nie sú zatiaľ určené a/alebo sú nové a ich účinky na človeka alebo životné prostredie nie sú známe
Y15	látky výbušnej povahy, ktoré nepodliehajú iným právnym predpisom
Y16	látky z výroby, prípravy a použitia fotochemikálií a fotografických materiálov
Y17	odpady vznikajúce pri povrchovej úprave kovov a plastických materiálov
Y18	zvyšky vznikajúce pri priemyselnom zneškodňovaní odpadov

**Tabuľka 2**

<b>Kód</b>	<b>Škodliviny</b>
Y19	karbonyly kovov
Y20	berýlium, zlúčeniny berýlia
Y21	zlúčeniny šesťmocného chrómu
Y22	zlúčeniny medi
Y23	zlúčeniny zinku
Y24	arzén, zlúčeniny arzenu
Y25	selén, zlúčeniny selénu
Y26	kadmium, zlúčeniny kadmia
Y27	antimón, zlúčeniny antimónu
Y28	telúr, zlúčeniny telúru
Y29	ortuť, zlúčeniny ortuti
Y30	tálium, zlúčeniny tália
Y31	olovo, zlúčeniny olova
Y32	anorganické zlúčeniny fluóru okrem fluoridu vápenatého
Y33	anorganické kyanidy
Y34	roztoky kyselín a kyseliny v tuhej forme
Y35	roztoky zásad a zásady v tuhej forme
Y36	azbest (prach a vlákna)
Y37	organické zlúčeniny fosforu
Y38	organické kyanidy
Y39	fenoly, zlúčeniny fenolov vrátane chlórovaných fenolov
Y40	étery
Y41	halogénované organické rozpúšťadlá
Y42	organické rozpúšťadlá okrem halogénovaných rozpúšťadiel
Y43	všetky materiály obsahujúce polychlórovaný dibenzofurán
Y44	všetky materiály obsahujúce polychlórovaný dibenzo-p-dioxín

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK**  
 „ZARIADENIE NA ZHODNOCOVANIE ODPADOV - DOLNÉ SALIBY“

Y45	organohalogénové zlúčeniny iné ako látky uvedené v tejto tabuľke (napríklad Y39, Y41, Y42, Y43, Y44)
-----	--

**Tabuľka 3**

Kód	Skupiny odpadov vyžadujúce osobitnú pozornosť
Y46	odpady z domácností
Y47	zvyšky vznikajúce pri spaľovaní domového odpadu

**Tabuľka 4**

Kód činnosti	
P	Pôvodca odpadu
M	Držiteľ odpadu
V	Zber odpadov vrátane mobilného zberu
R	Zhodnocovanie odpadov
D	Zneškodňovanie odpadov
O	Obchodník
S	Sprostredkovateľ

- P** Pôvodca odpadu je každý pôvodný pôvodca, ktorého činnosťou odpad vzniká, alebo ten, kto vykonáva úpravu, zmiešavanie alebo iné úkony s odpadmi, ak ich výsledkom je zmena povahy alebo zloženia týchto odpadov.
- M** Držiteľ odpadu je pôvodca odpadu alebo osoba, ktorá má odpad v držbe.  
 Uvedie sa iba vtedy, ak sa nedá použiť iný kód činnosti (napr. servisné práce, skladovanie výkopovej zeminy)
- V** Zber odpadu je zhromažďovanie odpadu od inej osoby vrátane jeho predbežného triedenia a dočasného uloženia odpadu na účely prepravy do zariadenia na spracovanie odpadov.  
 Uvedie sa aj vtedy ak ide o registráciu vydanú pre zber odpadov.
- R** Zhodnocovanie odpadu je činnosť, ktorej hlavným výsledkom je prospešné využitie odpadu za účelom nahradiť iné materiály vo výrobnej činnosti alebo v širšom hospodárstve, alebo zabezpečenie pripravenosti odpadu na plnenie tejto funkcie; uvedené v tabuľke 6.
- D** Zneškodňovanie odpadu je činnosť, ktorá nie je zhodnocovaním, a to aj vtedy, ak je druhotným výsledkom činnosti spätné získanie látok alebo energie; uvedené v tabuľke 7.
- O** Obchodník je podnikateľ, ktorý pri kúpe a následnom predaji odpadu koná vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť, vrátane takých obchodníkov, ktorí tento odpad nemajú fyzicky v držbe.
- S** Sprostredkovateľ je podnikateľ, ktorý organizuje zhodnocovanie odpadu alebo zneškodňovanie odpadu v mene iných osôb, vrátane takých sprostredkovateľov, ktorí tento odpad nemajú fyzicky v držbe.

**DRUHÁ ČASŤ:**

**ORGANIZÁCIA/OBEC**

*IČO* – uvedie sa identifikačné číslo organizácie/obce; ak má organizácia/obec identifikačné číslo menšie ako osemmiestne, zľava sa doplnia nuly na celkový počet ôsmich miest.

*Obchodné meno/názov obce* – uvedie sa obchodné meno organizácie (právnickej osoby alebo fyzickej osoby-podnikateľa) tak, ako je zapísaná v príslušnom registri alebo názov obce.

*Ulica, obec, PSČ* – uvedie sa presná a úplná adresa sídla organizácie, telefón, fax, e-mail, adresa URL.

## PREVÁDZKAREŇ/ZÁVOD

Nasledujúca časť, týkajúca sa samostatnej prevádzkarne/závodu, sa vyplňa, ak nie je totožná s organizáciou/obcou.

Evidencia sa vedie za každú prevádzkareň (§ 17 ods. 1 zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, § 7 ods. 3 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník).

*Názov* – uvedie sa, ak je zavedený vnútri organizácie.

*Ulica, obec, PSČ* – uvedie sa presná a úplná adresa prevádzkarne, telefón, fax, e-mail, adresa URL.

## TRETIA ČASŤ:

**Dátum (1)** – uvedie sa dátum vzniku odpadu alebo nakladania s ním. Ak ide o obchodníka a sprostredkovateľa, uvedie sa dátum nákupu, predaja odpadu, resp. jeho sprostredkovania, dátum prepravy odpadu.

**Odpad umiestnený(2)** – uvedie sa názov skladu alebo nádoby, kde je odpad umiestnený. Pri skládke nebezpečných odpadov sa uvedie napríklad identifikácia špeciálneho kontajnera, v ktorom je odpad uložený.

### Hmotnosť odpadu (3)

– v stĺpci vznik/príjem možno u pôvodcu uviesť odhadnutú hmotnosť vzniknutého odpadu a spresniť ju až po odvážení napr. v sklade alebo v inej organizácii (príjemca odpadu) až po zistení,  
– v stĺpci nakladanie sa uvedie presná hmotnosť odpadu vydaného z prevádzky pôvodcu. U držiteľa odpadu sa uvedie hmotnosť buď prijatého odpadu, alebo vydaného odpadu.

Pri zneškodňovaní polychlórovaných bifenylov sa v tomto stĺpci uvedie aj údaj o obsahu polychlórovaných bifenylov v nich obsiahnutých.

Ak ide o obchodníka/sprostredkovateľa, uvedie sa v stĺpci vznik/príjem hmotnosť odpadu, ktorú obchodník/sprostredkovateľ kúpil a v stĺpci nakladanie hmotnosť odpadu, ktorú obchodník/sprostredkovateľ predal, odovzdal alebo prepravil inej organizácii.

**Kód nakladania (4)** – uvedie sa:

- ak ide o vznik odpadu, kód nakladania podľa tabuľky 5,
- ak ide o prevzatie odpadu, kód nakladania s odpadom v organizácii, ktorá vedie Evidenčný list odpadu, a to podľa tabuliek 5, 6 a 7,
- ak ide o odovzdanie odpadu, kód nakladania podľa tabuliek 5, 6 a 7, a to vo väzbe na organizáciu uvedenú v stĺpci 5.

### Tabuľka 5

Kód	Iné nakladanie s odpadom
Z	Zhromažďovanie odpadov je dočasné uloženie odpadov pred ďalším nakladaním s ním
DO	Odovzdanie odpadu na využitie v domácnosti
PO	Príprava na opätovné použitie
V	Zber
TÚ	Využitie odpadu na úpravu terénu
OO	Prijatie/Odovzdanie obchodníkovi
OS	Prijatie/Odovzdanie sprostredkovateľovi
SVZ	Dočasné uloženie výkopovej zeminy
PS	Dočasné uloženie odpadu v prekládkovej stanici komunálneho odpadu

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK**  
**„ZARIADENIE NA ZHODNOCOVANIE ODPADOV - DOLNÉ SALIBY“**

**Tabuľka 6**

<b>Kód</b>	<b>Zhodnocovanie odpadov</b>
R1	Využitie najmä ako palivo alebo na získavanie energie iným spôsobom
R2	Spätne získavanie alebo regenerácia rozpúšťadiel
R3	Recyklácia alebo spätne získavanie organických látok, ktoré sa nepoužívajú ako rozpúšťadlá (vrátane kompostovania a iných biologických transformačných procesov) (*)
R4	Recyklácia alebo spätne získavanie kovov a kovových zlúčenín
R5	Recyklácia alebo spätne získavanie iných anorganických materiálov (**)
R6	Regenerácia kyselín a zásad
R7	Spätne získavanie komponentov používaných pri odstraňovaní znečistenia
R8	Spätne získavanie komponentov z katalyzátorov
R9	Prečisťovanie oleja alebo jeho iné opätovné použitie
R10	Úprava pôdy na účel dosiahnutia prínosov pre poľnohospodárstvo alebo na zlepšenie životného prostredia
R11	Využitie odpadov vzniknutých pri činnostiach R1 až R10
R12	Úprava odpadov určených na spracovanie niektorou z činností R1 až R11(***)
R13	Skladovanie odpadov pred použitím niektorej z činností R1 až R12 (okrem dočasného uloženia pred zberom na mieste vzniku) (****)

(\*) Patrí sem aj splyňovanie a pyrolýza využívajúce zložky ako chemické látky.

(\*\*) Patrí sem aj čistenie pôdy, ktorého výsledkom je jej obnova, a recyklácia anorganických stavebných materiálov.

(\*\*\*) Ak neexistuje iný vhodný R-kód, môžu sem patriť predbežné činnosti pred zhodnocovaním vrátane predbežnej úpravy, okrem iného napríklad rozoberanie, triedenie, drvenie, stláčanie, peletizácia, sušenie, šrotovanie, kondicionovanie, opätovné balenie, triedenie, miešanie a zmiešavanie pred podrobením sa ktorejkoľvek z činností R1 až R11.

(\*\*\*\*) Dočasné uskladnenie je dočasné uloženie podľa § 3 ods.5 zákona

**Tabuľka 7**

<b>Kód</b>	<b>Zneškodňovanie odpadov</b>
D1	Uloženie do zeme alebo na povrchu zeme (napr. skládka odpadov)
D2	Úprava pôdnymi procesmi (napr. biodegradácia kvapalných alebo kalových odpadov v pôde)
D3	Hĺbková injektáž (napr. injektáž čerpatelných odpadov do vrtov, solných baní alebo prirodzených úložísk atď.)
D4	Ukladanie do povrchových nádrží (napr. umiestnenie kvapalných alebo kalových odpadov do jám, odkalísk atď.)
D5	Špeciálne vybudované skládky odpadov (napr. umiestnenie do samostatných buniek s povrchovou úpravou stien, ktoré sú zakryté a izolované jedna od druhej a od životného prostredia)
D6	Vypúšťanie a vhadzovanie do vodného recipienta okrem morí a oceánov
D7	Vypúšťanie a vhadzovanie do morí a oceánov vrátane uloženia na morské dno
D8	Biologická úprava nešpecifikovaná v tejto prílohe, pri ktorej vznikajú zlúčeniny alebo zmesi, ktoré sú zneškodnené niektorou z činností D1 až D12
D9	Fyzikálno-chemická úprava nešpecifikovaná v tejto prílohe, pri ktorej vznikajú zlúčeniny alebo zmesi, ktoré sú zneškodnené niektorou z činností D1 až D12 (napr. odparovanie, sušenie, kalcinácia)
D10	Spaľovanie na pevnine

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK**  
**„ZARIADENIE NA ZHODNOCOVANIE ODPADOV - DOLNÉ SALIBY“**

D11	Spaľovanie na mori (*)
D12	Trvalé uloženie (napr. umiestnenie kontajnerov v baniach)
D13	Zmiešavanie alebo miešanie pred použitím niektorej z činností D1 až D12 (**)
D14	Uloženie do ďalších obalov pred použitím niektorej z činností D1 až D13
D15	Skladovanie pred použitím niektorej z činností D1 až D14 (okrem dočasného uloženia pred zberom na mieste vzniku) (***)

(\*) Táto činnosť je zakázaná právne záväznými aktmi Európskej únie a medzinárodnými dohovormi.

(\*\*) Ak sa nehodí iný D-kód, môže to zahŕňať predbežné činnosti pred zneškodnením vrátane predbežnej úpravy, ako aj okrem iného napríklad triedenie, drvenie, stláčanie, peletizácia, sušenie, šrotovanie, kondicionovanie alebo triedenie pred akoukoľvek činnosťou D1 až D12.

(\*\*\*) Dočasné uskladnenie je dočasné uloženie podľa § 3 ods.5 zákona

**IČO, obchodné meno predchádzajúceho/nasledujúceho držiteľa odpadu (5)** – uvedie sa IČO, obchodné meno, sídlo/miesto podnikania organizácie/názov obce, ktorá odpad zhromažďuje, nakladá s ním, od ktorej sa odpad prijíma alebo ktorej sa odovzdáva. Ak ide o cezhraničný pohyb odpadov, uvedie sa aj názov štátu určenia alebo odoslania.

Ak ide o prevzatie odpadu od fyzickej osoby, tento stĺpec sa nevyplňa a v stĺpci 7 sa uvedie skratka „FO“.

Ak sa odpad odovzdáva na využitie v domácnosti, uvedie sa IČO a názov obce príjemcu odpadu a v stĺpci 6 sa uvedie číslo súhlasu orgánu štátnej správy odpadového hospodárstva.

**Poznámka (6)** – uvedie sa:

- ak ide o cezhraničný pohyb odpadov, názov a sídlo zariadenia na zhodnotenie odpadu a v stĺpci 7 skratka „I“ (cezhraničná preprava odpadov na územie Slovenskej republiky, dovoz) alebo „E“ (cezhraničná preprava odpadov z územia Slovenskej republiky, vývoz),
- ak ide o prevzatie kovového odpadu od fyzickej osoby, fyzickej osoby podnikateľa, od fyzickej osoby, ktorá je zodpovedným zástupcom právnickej osoby alebo fyzickej osoby-podnikateľa alebo je osobou oprávnenou konať v ich mene meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a číslo dokladu totožnosti fyzickej osoby; ak ide o fyzickú osobu, ktorá je zodpovedným zástupcom právnickej osoby alebo fyzickej osoby - podnikateľa a osoby oprávnenej konať v ich mene, preukážu sa splnomocnením,
- ak ide o stav konca odpadu číslo certifikátu o zhode alebo iného dokladu, ktorý vyžaduje zákon a osobitný predpis <sup>6)</sup> upravujúci stav konca odpadu v konkrétnom prípade, a v stĺpci 7 skratka „SKO“,
- ak odpad prešiel prípravou na opätovné použitie číslo rozhodnutia, ktorým bol udelený súhlas na vykonávanie prípravy na opätovné použitie, a v stĺpci 7 skratka „PO“,
- ak ide o vznik vedľajšieho produktu, číslo rozhodnutia, ktorým bol udelený súhlas na to, že látka alebo vec sa považuje za vedľajší produkt, a nie za odpad, a v stĺpci 7 skratka „VP“, aby bolo zrejmé odkedy a na základe akého rozhodnutia látka alebo vec, ktorá do udelenia rozhodnutia bola odpadom, už nebude evidovaná, keďže ide o vedľajší produkt, a nie o odpad,
- ak ide o odovzdanie odpadu na využitie v domácnosti, číslo súhlasu orgánu štátnej správy odpadového hospodárstva,
- ak ide o odovzdanie odpadu do spätného zberu, uvedie sa „spätný zber“,
- ak ide o skladovanie výkopovej zeminy, číslo súhlasu orgánu štátnej správy odpadového hospodárstva a miesto vzniku výkopovej zeminy,
- ak ide o prekládkovú stanicu komunálneho odpadu, číslo súhlasu orgánu štátnej správy odpadového hospodárstva.

**Skratka (7)** – uvedie sa:

- ak ide o prenos údajov z predchádzajúceho kalendárneho roka, skratka „ZPR“,
- ak ide o prevzatie odpadu od predchádzajúceho držiteľa (uvedený v stĺpci 5), skratka „PD“, v kombinácii so skratkou „I“, ak ide o cezhraničnú prepravu odpadov na územie Slovenskej republiky, dovozu,



## PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

„ZARIADENIE NA ZHODNOCOVANIE ODPADOV - DOLNÉ SALIBY“

- ak ide o odovzdanie odpadu nasledujúcemu držiteľovi (uvedený v stĺpci 5), skratka „PRO“; v kombinácii so skratkou „E“, ak ide o cezhraničnú prepravu odpadov z územia Slovenskej republiky, vývozu,
- ak ide o prevzatie odpadu od fyzickej osoby, skratka „FO“.

**Zodpovedná osoba** – uvedie sa poverený pracovník (meno a priezvisko), ktorý je v organizácii/prevádzkarni zodpovedný za vyplňanie evidenčných listov odpadov na príslušnom mieste (technológii) organizácie/prevádzkarne.