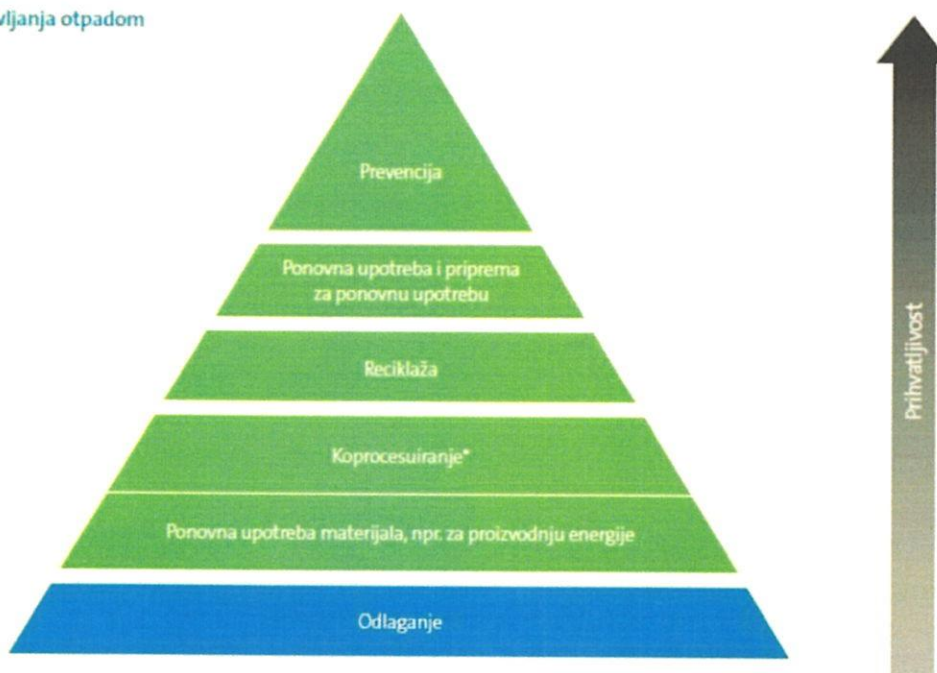


3. MERE KOJE SE PREDUZIMAJU U CILJU SMANJENJA PROIZVODNJE OTPADA, POSEBNO OPASNOG OTPADA

U procesu upravljanja bilo kojom vrstom otpada na vrhu hijerarhija akcija jeste *izbegavanje nastajanja otpada*. Otpad se može posmatrati kao opterećenje i iskazivati finansijski kroz troškove. Od momenta nastanka pa sve do konačnog odlaganja otpada, sve opcije upravljanja zahtevaju određenu količinu između ostalih i finansijskih sredstava. Dobro upravljanje otpadom može samo da smanji troškove, dok su primeri benefitnog rešavanja problema izuzetno retki.

Hijerarhija upravljanja otpadom

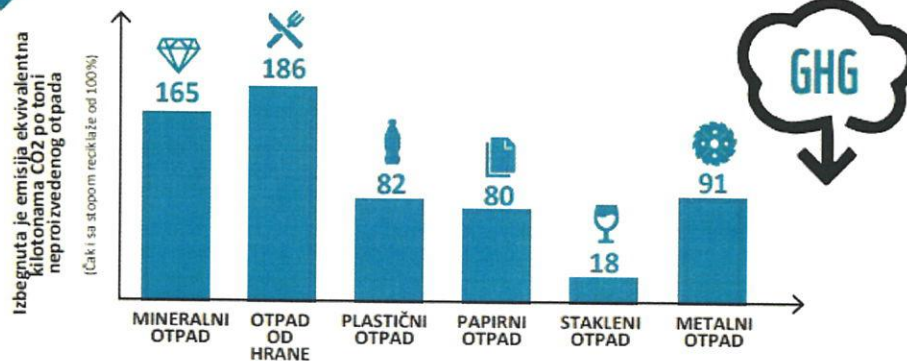


Prevenција

PREVENCIJA = SMANJENJE KOLIČINE
OTPADA = GENERISANOG OTPADA

- ✓ Korišćenje materijala veće čistoće,
- ✓ Upotreba manje toksičnih sirovina,
- ✓ Upotreba nekorodirajućih materijala,
- ✓ Pобољшanje inspekcije i održavanja opreme,
- ✓ Osposobljavanje operatora,
- ✓ Pобољшanje kontrole nadzorom,
- ✓ Pобољшanje rukovanja.
- ✓ Stabilizacija količine industrijskog i opasnog otpada

C Prevencija otpada/emisije greenhouse gasova [8]



Smanjenje otpada na izvoru



Za razliku od drugih opcija u hijerarhiji upravljanja otpadom, redukcija otpada nije opcija koja se može odabrati u nedostatku drugih. O redukciji se mora razmišljati svaki put kada se donosi odluka o korišćenju resursa. Redukcija mora biti osmišljena u fazi projektovanja, preko izrade, pakovanja, do transporta i plasmana proizvoda.

Reciklaža

Praktično je nemoguće dati decidan odgovor na pitanje da li je reciklaža značajnija u domenu industrijskog ili komunalnog otpada, budući da se i u jednom i u drugom slučaju ostvaruju izuzetno značajni tehnički, ekološki i ekonomski efekti. Svakako najznačajniji od njih su: drastično smanjenje količina industrijskog i komunalnog otpada koji se moraju odložiti na sanitarne deponije, čime se vek korišćenja deponija produžava i značajno usporava proces iscrpljivanja prirodnih resursa i emisije iz deponija.

Dizajn proizvoda i proizvodnja

R0 Izbacivanje

Izbacivanje proizvoda iz upotrebe: nepotreban je ili se koristi neki drugi

R1 preispitivanje

Proizvod se više koristi: šerovanje ili multifunkcionalni proizvodi

R2 Smanjenje

Manje se koriste usled efikasnije proizvodnje ili upotrebe

Duži životni vek proizvoda i funkcionalnost

R3 Ponovna upotreba

Ponovna upotreba ispravnih odbačenih proizvoda za drugu svrhu

R4 Popravka

Popravka kvarova i održavanje kako bi se povratila prvobitna funkcija

R5 Renoviranje

Restauracija i ažuriranje

R6 Prerada

Korišćenje delova u novom proizvodu iste namene

R7 Prenamena

Korišćenje proizvoda ili delova u novom proizvodu druge namene

Važni uslovi koji utiču na odluku o iskorišćavanju ili odlaganju otpada su:

- ✓ povećani zahtevi za ekološki bezbednim uklanjanjem otpada, što ima za posledicu veće troškove odlaganja;
- ✓ primena principa naplate stvarnih troškova odlaganja otpada zagađivaču, proizvođaču otpada;
- ✓ razvoj novih proizvodnih tehnologija i postupaka korišćenja otpadaka;
- ✓ ispitivanje tržišta za plasman reciklabilnih proizvoda.

Razlozi za potrebu povećanog iskorišćavanja otpada su višestruki:

- ✓ saznanje o ograničenim prirodnim resursima i potrebi racionalnog korišćenja onoga čime se raspolaze;
- ✓ propisi o zaštiti životne sredine definišu strožije uslove za odlaganje otpada, pa je neophodno da se reciklažom smanji obim otpada koji se odlaže na deponiju;
- ✓ teškoće pri obezbeđenju lokacija za nove deponije ukazuju na reciklažu kao jednu od mogućnosti smanjivanja potreba za novim deponijama.

Ponovna upotreba

Neki proizvodi su specifično dizajnirani da budu korišćeni više puta. Uvođenjem propisa o ambalaži u EU, postoji podsticaj proizvođačima da razmotre primenu ambalaže za višestruku upotrebu. U drugim slučajevima, proizvodi se mogu preraditi za iste ili slične namene.

Postoje dobri razlozi za ponovno korišćenje proizvoda:

- ✓ Smanjenje troškova za proizvođače i potrošače;
- ✓ Uštede u energiji i sirovinama;
- ✓ Smanjenje troškova odlaganja.
- ✓ Veoma je važan broj ponovnih upotreba, odnosno ocena životnog ciklusa proizvoda.
- ✓ postepeno uvođenje sistema razdvojenog sakupljanja otpada;
- ✓ povećanje tipova otpada sakupljenih u cilju reciklaže i ponovne upotrebe;
- ✓ reciklaža građevinskog otpada;
- ✓ ponovna upotreba i reciklaža posebno sortiranih i razdvojenih metalnih otpada za proizvodnju čistih metala;
- ✓ reciklaža i ponovna upotreba otpada od gume;
- ✓ optimizacija upravljanja i operativne strukture;

Opasan otpad

Nakon neizbežne produkcije opasnog otpada, neophodno je preduzimati akcije sa ciljem da se što više smanji količina opasnog otpada ili da se smanji njegova „opasnost“ odnosno mogućnost ostvarivanja negativnog uticaja.

Smanjivanje količine opasnog otpada (*minimizacija otpada*) kojim će se dalje upravljati i koji će se na kraju deponovati, najbolje je realizovati *reciklažom*, odnosno tehnologijama ponovne upotrebe.

Na taj način smanjili bi se, na jednoj strani troškovi dalje obrade opasnog otpada u smislu njegovog tretmana i deponovanja, a sa druge strane smanjili bi se troškovi sirovina. Nakon iscrpljenih mogućnosti smanjenja količine otpada, bez posebnih tretmana, pristupa se različitim vrstama tretmana opasnog otpada sa ciljem da se:

- ✓ Smanji količina opasnog otpada koji će se deponovati (npr. insineracijom otpada moguće je smanjiti zapreminu otpada i preko 80%)
- ✓ Smanji opasnost otpada različitim fizičko hemijskim reakcijama (npr, razblaživanje jake kiseline, neutralizacija jake baze pomoću kiseline...)

Deponovanje neizbežno preostalog otpada predstavlja poslednji korak u hijerarhiji upravljanja otpadom. Iako je najnepovoljniji trenutno je i najzastupljeniji, zbog svoje relativne jednostavnosti i nižih troškova. Pravila deponovanja opasnog otpada donekle se razlikuju od deponovanja komunalnog otpada.

Koncept hijerarhije upravljanja otpadom ukazuje da je najefektivnije rešenje za životnu sredinu *smanjenje stvaranja otpada*. Međutim, tamo gde dalje smanjenje nije praktično primenljivo, proizvodi i materijali mogu biti iskorišćeni ponovo, bilo za istu ili drugu namenu. Ukoliko ta mogućnost ne postoji, otpad se dalje može iskoristiti kroz reciklažu ili kompostiranje, ili kroz dobijanje energije. Samo ako ni jedna od prethodnih opcija ne daje odgovarajuće rešenje otpad treba odložiti na deponiju.

JKP BVK u svom radu generiše otpad kao što je navedeno u prethodnom poglavlju. BVK u svojim prostorijama ne vrši trajno reciklažu, skladištenje i tretman otpada koji nastaje prilikom svakodnevnog rada. Sav generisani otpad se predaje ovlašćenim operaterima sa dozvolom za preuzimanje te vrste otpada. Prilikom sklapanja ugovora sa operaterima posebno se vodi računa da se otpad preda operateru koji vrši tretman/reciklažu/ponovnu upotrebu tog otpada.

Mere koje se preuzimaju u BVK u cilju smanjenja otpada:

Neopasan otpad (mešani komunalni otpad, otpadni papir i karton jestiva ulja i masti, metalni otpad, plastika, staklo, muljne pogače, gume, plastika od automobila predaju se ovlašćenim operaterima koji vrše reciklažu ovog otpada.

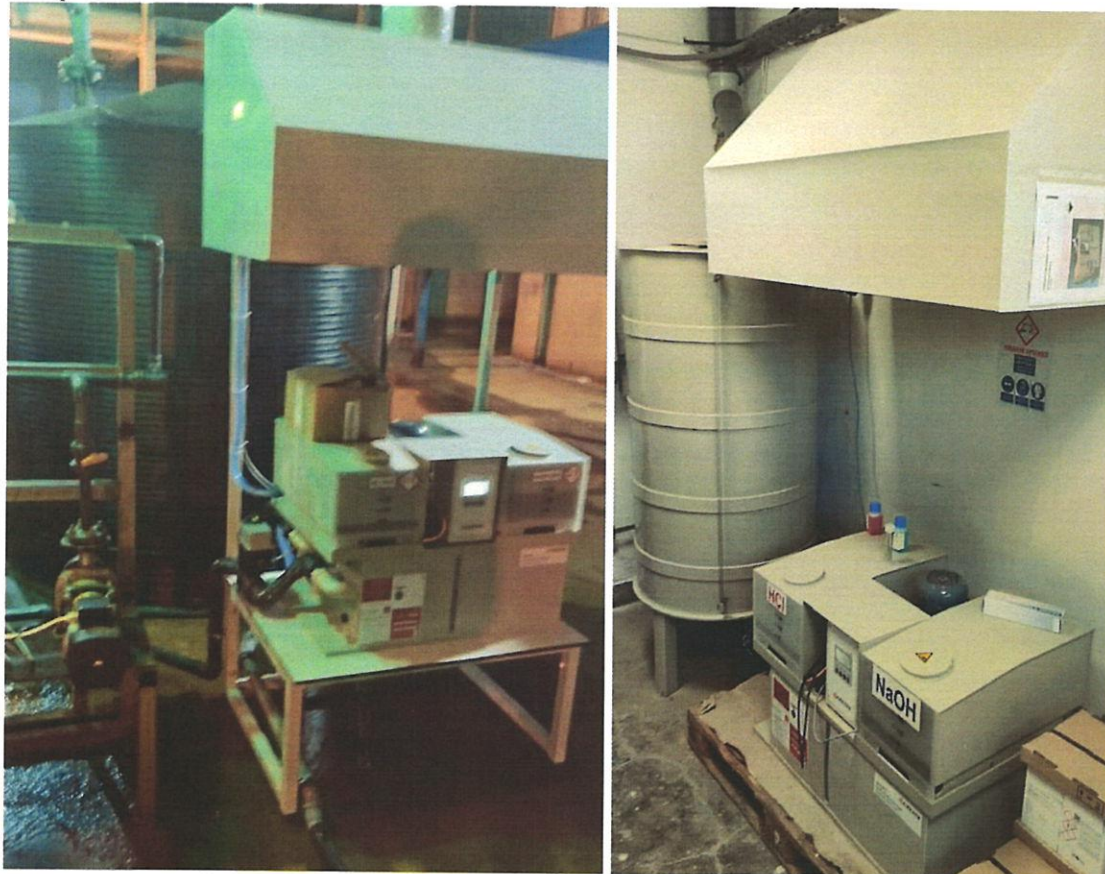
Opasan otpad:

- Otpadna motorna ulja – predaju se operateru koji vrši tretman ovog otpada i koji ima adekvatnu dozvolu od nadležnih organa za ovabljanje tretmana opasnog otpada.
- EE- otpad- kao i mkotorna ulja i ovaj opasan otpad se reciklira odnosno predaje operateru koji vrši tertman ovog otpada.
- Otpadna ambalaža od hemikalija-BVK nije uvoznik hemikalija i kao takva dužna nije da zbrinjava ambalažu od hemikalija koju je uvezla na teritoriju Republike Srbije. Ambalaža od hemikalija se prikuplja u privremeno skladište i po potrebi odnosi na tretman od strane ovlašćenog operatera. U Republici Srbiji se vrši tretman ove vrste otpada u postrojenjima koja imaju dozvolu Ministarstva za obavljanje ove delatnosti.
- Fluorescentne sijalice se takođe predaju ovlašćenom operateru koji obavlja tretman ovog otpada.
- Filterski materijali i krpe za brisanje- ova vrste opasnog otpada koja nastaje svakodnevno, se sakuplja u posebne posude do momenta odnošenja na dalji tretman. Obzirom da se radi o zaprljanim materijama sa određenom količinom ulja, ova vrsta otpada se najčešće tretira spaljivanjem u visokim pećima.

NEUTRALIZACIJA- smanjenje otpada pre upuštanja u kanalizaciju

Na osnovu izvršavanja zakonske obaveze sprovođenja monitoringa unutrašnjih tokova tehnoloških otpadnih voda, koje nastaju kroz aktivnosti proizvodnih procesa i koje mogu sadržati opasne materije, a pre njihovog spajanja sa drugim otpadnim tokovima u JKP BVK su izvršena ispitivanja od strane akreditovane laboratorije, otpadnih voda nastalih od pranja laboratorijskog posuda vodenim rastvorom hromsumporne kiseline u razmeri 1:1. Kako je u ovom jedinjenju poznato prisustvo šestovalentnog hroma i posledično razvijanje sullfatnih jona (u EU su takva jedinjenja van upotrebe zbog dokazanog visoko toksičnog i izrazito kancerogenog dejstva), a na osnovu dobijenih rezultata potvrđen opasan karakter nastalih otpadnih voda (izveštaj o isp.otp.br. I-3181/17 od 12.05.2017.), to podrazumeva obavezno prečišćavanje, odnosno, prethodnu obradu, pre ispuštanja u tehnološku kanalizaciju, do stepena koji zadovoljava propisane zakonske normative o graničnim vrednostima za ispuštanje u efluent.

U skladu sa navedenim, u BVK vrši prethodnu obradu navedenih otpadnih voda na 3 lokacije. Adekvatna obrada se izvrši na pp. Bele vode, Banovo brdo i Bežanija kroz uvođenje postupka neutralizacije dnevnih količina otpadnih voda laboratorije pre spajanja sa kanalizacijom, uz prateću projektnu dokumentaciju i sa detaljnim elaboratom samog postupka.



Postrojenje za neutralizaciju otpadnih voda iz laboratorije

Projektom ugradnje sa tehnološkim elaboratom definisan je u potpunosti postupak prethodne obrade i potrebna oprema (uključujući način ugradnje), u skladu sa navedenim indeksnim brojevima određenim urađenom karakterizacijom opasnih hemijskih produkata laboratorije, koji se proizvode u okvirnoj količini od 300l /dan, a sve u skladu sa zakonskim propisima iz oblasti upravljanja otpadnim hemikalijama, zaštite životne sredine, prevencije rizika od akcidentalnih situacija i ostalim legislativnim aktima koji u potpunosti regulišu uslove i načine postupanja ovom vrstom opasnih otpadnih produkata.

4. POSTUPCI I NAČIN RAZDVAJANJA RAZLIČITIH VRSTA OTPADA, POSEBNO OPASNOG I OTPADA KOJI ĆE SE PONOVO KORISTITI, RADI SMANJENJA KOLIČINE OTPADA ZA ODLAGANJE

Osnovni cilj svakog razdvajanja otpada je da se na prvom mestu smanji zapremina otpada sa kojom se upravlja i spreči mogućnost mešanja različitih vrsta otpada a pogotovo opasnog i neopasnog otpada.

Postoji veliki broj vrsta načina razdvajanja, međutim njihova ograničenja su često vezana za različite vrste, količine i tipove otpada.

Razdvajanje otpada u JKP BVK vrši se na izvoru nastanka otpada. Pri postupku razdvajanja otpada posebno se vodi računa da ne dođe do mešanja opasnog i neopasnog otpada, a naročito da ne dođe do mešanja opasnog otpada sa komunalnim otpadom.

Procedura načina razdvajanja otpada prvenstveno zavisi od vrste otpada (opasan/neopasan) i agregatnog stanja (tečno/čvrsto). Razdvajanje otpada vrše lica koja su osposobljena za upravljanje otpadom i opremljena odgovarajućim ličnim zaštitnim sredstvima.

Komunalni otpad

Komunalni otpad se ne razvrstava posebno, već se kao takav zbirno odlaže u kontejnere koje odnosi komunalno preduzeće. Komunalni otpad se prikuplja sa više lokacija i odnosi u metalne kontejnere.

Industrijski otpad

Industrijski otpad koji se generiše u toku rada JKP BVK sadrži opasan i neopasan otpad.



Generisani opasan otpad se sakuplja na mestu nastanka i odnosi na privremeno skladište otpada na lokaciji na kojoj je i generisan.

Takođe se vodi računa o razdvajanju različitih vrsta zbog njihove kompatibilnosti. Posebno se vodi računa o razdvajanju tečnih i čvrstih vrsta otpada. Skladišta se drže pod ključem da bi se onemogućio neovlašćen pristup.

Pojedine vrste opasnog otpada se predaju ovlašćenim operaterima koji vrše reciklažu/ponovnu upotrebu otpada.

Ostale vrste opasnog otpada koje se ne mogu reciklirati predaju se operaterima koji vrše izvoz tog otpada u inostranstvo na tretman. Ovo se pre svega onosi na otpadne hemikalije i otpadnu ambalažu od hemikalija.

JKP BVK je u obavezi da prilikom predaje opasnog otpada izvrši najavu kretanja opasnog otpada nadležnom Ministarstvu najmanje 3 dana pre planiranog transporta otpada. Najava se vrši elektronski putem aplikacije na sajtu Agencije za zaštitu životne sredine. Nakon pribavljanja dokumenta o kretanju otpada odgovorno lice za upravljanje otpadom dužno je

 <p>1892 БЕОГРАДСКИ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА</p>	<p>PLAN UPRAVLJANJA OTPADOM JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE БЕОГРАДСКИ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА 2023 – 2026 GODINE</p>	
---	--	---

da izvrši prijavu opasnog otpada preko aplikacije koja se nalazi na web sajtu Agencije za zaštitu životne sredine.

Generisani neopasni otpad se kao i opasni razvrstava na mestu nastanka. Prikuplja se u odgovarajuću ambalažu ili se direktno odlaže u skladišta. Neka od skladišta ovog otpada su na otvorenom prostoru zbog velike količine i zapremine koju zauzima. Pojedini neopasni otpadi koji imaju svoju komercijalnu vrednost predaju se ovlašćenim operaterima na dalji tretman, odnosno ponovnu upotrebu.

O količinama privremeno uskladištenog industrijskog otpada se vodi dnevna evidencija koja se redovno ažurira u slučaju svake promene uskladištene količine.

Godišnji izveštaj o količinama generisanog otpada dostavlja se najkasnije od 31.marta za prethodnu godinu nadležnom Ministarstvu.

5. NAČIN SKLADIŠTENJA, TRETMANA I ODLAGANJA OTPADA

Skladištenje, tretman i odlaganje svakog otpada predstavlja poslednji u nizu mogućih koraka u procesu upravljanja otpadom. Kod svih vrsta otpada, a pogotovo u slučaju opasnog otpada ukoliko se preostala količina ne može iskoristiti (reciklaža i ponovna upotreba), ili ne može tretirati, neophodno je izvršiti njegovo propisno i bezbedno odlaganje.

Skladištenje otpada se vrši na način kojim se obezbeđuje najmanji rizik po ugrožavanje života i zdravlja ljudi i životne sredine. Skladište otpada mora biti izgrađeno u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima kojima se uređuje planiranje i izgradnja, kao i sa tehničkim zahtevima i standardima.

Otpad se skladišti u rezervoarima, kontejnerima i drugim posudama u okviru skladišta.

Opasan otpad se može skladištiti i u napuštenim rudnicima, u skladu sa posebnim propisima. Kvalifikovano lice odgovorno za stručni rad odgovorno je za postupanje sa opasnim/neopasnim otpadom prilikom skladištenja, u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravljanje otpadom.

Skladištenje, tretman i odlaganje svakog otpada predstavlja poslednji u nizu mogućih koraka u procesu upravljanja otpadom. Kod svih vrsta otpada, a pogotovo u slučaju opasnog otpada ukoliko se preostala količina ne može iskoristiti (reciklaža i ponovna upotreba), ili ne može tretirati, neophodno je izvršiti njegovo propisno i bezbedno odlaganje.

U JKP Beogradski vodovod i kanalizacija otpad se na više lokacija privremeno odlaže do momenta odnošenja na dalji tretman. Na lokacijama se ne vrši tretman ni trajno odlaganje otpada. Maksimalno vreme privremenog odlaganja je 36 meseci od momenta nastanka tj. momenta odnošenja u privremeno skladište i upisa u dnevnu evidenciju otpada.

Skladištenje opasnog otpada

Opasan otpad se skladišti na način koji obezbeđuje lak i slobodan prilaz uskladištenom opasnom otpadu radi kontrole, prepakivanja, merenja, uzorkovanja, transporta itd.

Skladište mora biti ograđeno radi sprečavanja pristupa neovlašćenim licima, fizički obezbeđeno, zaključano i pod stalnim nadzorom. O svim aktivnostima u vezi skladištenja opasnog otpada, vodi se evidencija.

Posude za skladištenje opasnog otpada treba da budu zatvorene i izrađene od materijala koji obezbeđuje nepropustljivost sa odgovarajućom zaštitom od atmosferskih uticaja.

Posude u kojima je uskladišten opasan otpad, a u čijoj blizini se nalaze posude za skladištenje opasnog otpada čiji je sadržaj nekompatibilan, moraju biti zaštićene međusobno i odvojene pregradom, bankinom, nasipom, zidom ili na drugi bezbedan način.

Skladištenje otpada u tečnom stanju se vrši u posudi za skladištenje obezbeđenom nepropusnom tankvanom koja može da primi celokupnu količinu otpada u slučaju udesa (procurivanja).

Posude za skladištenje opasnog otpada, sa svim svojim sastavnim delovima treba da budu otporne na opasan otpad koji se nalazi u njima.

Posude za skladištenje opasnog otpada se redovno održavaju, čiste i ne koriste se nakon isteka utvrđenog roka upotrebe. Posude za skladištenje se redovno kontrolišu kroz redovne provere posuda i njihovih sastavnih delova u pogledu njihovog oštećenja, curenja, korozije ili drugog oblika oštećenja.

Ukoliko je posuda za skladištenje opasnog otpada ili njen sastavni deo tehnički neispravan, korodiran ili ima vidljiva oštećenja opasan otpad treba premestiti u tehnički ispravnu posudu na bezbedan i propisan način.

Prilikom skladištenja opasan otpad se pakuje i obeležava na način kojim se obezbeđuje sigurnost po zdravlje ljudi i životnu sredinu.

Različite vrste opasnog otpada uskladištene na istom prostoru moraju se odlagati odvojeno. Opasan otpad nedovoljno ispitanih osobina, do pribavljanja laboratorijskog izveštaja o ispitivanju otpada, privremeno se skladišti na bezbedan način, odvojeno od ostalog razvrstanog opasnog otpada, na tačno označenom mestu u okviru skladišta.

Pakovanje opasnog otpada vrši se posebno prema kategoriji na način utvrđen propisanim standardima. Pakovanje opasnog otpada vrši se tako da zapremina i težina pakovanja budu ograničene do minimalne adekvatne količine, a da se istovremeno obezbedi neophodan nivo sigurnosti za prihvatanje upakovanog opasnog otpada od strane operatera.

Upakovan opasni otpad treba da bude obeležen vidljivo i jasno.



U JKP Beogradski vodovod i kanalizacija otpad se na više lokacija privremeno odlaže do momenta odnošenja na dalji tretman. Na lokacijama se ne vrši tretman ni trajno odlaganje otpada. Maksimalno vreme privremenog odlaganja je 36 meseci od momenta nastanka tj. momenta odnošenja u privremeno skladište i upisa u dnevnu evidenciju otpada.

Lokacije privremenog skladišta otpada u JKP Beogradski vodovod i kanalizacija

Lokacija Bele vode, Vodovodska 158

Mesto nastajanja otpada:

- Sektor bezbednosti
- Sektor za KUBVKS
- Sektor odnosa sa javnoscu i ogranak Vracar
- Sektor za IKT
- Sektor za kvaliteta
- Sluzba za internu reviziju
- Sluzba za kontrolu javnih nabavki
- Sektor proizvodnje vode
- Sektor održavanja
- Sektor transport
- Sektor kanalizacione mreže
- Sektor elektromašinskih postrojenja
- Sektor za razvoj projektovanje i investicije
- Sektor prodaje i naplate
- Sektor merenja i kontrole
- Finansijski sektor
- Sektor kadrovskih i opštih poslova
- Sektor pravnih poslova
- Sektor nabavke

 <p>1862 БЕОГРАДСКИ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА</p>	<p>PLAN UPRAVLJANJA OTPADOM JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE BEOGRADSKI VODOVOD I KANALIZACIJA 2023 – 2026 GODINE</p>	
---	--	---

Lokacija Makiš

Mesto nastajanja otpada:

- Sektor za KUBVKS
- Sektor proizvodnje vode
- Sektor distribucija vode
- Sektor elektromašinskih postrojenja

Lokacija Odmaralište Vračar

Mesto nastajanja otpada:

- Sektor odnosa sa javnošću i ogranak Vračar

Lokacija Karaburma

Mesto nastajanja otpada:

- Sektor proizvodnje vode
- Sektor održavanja
- Sektor transport i mehanizacije
- Sektor kanalizacione mreže
- Sektor merenja i kontrole

Privremeno skladištenje komunalnog otpada

Mešani komunalni otpad	20 03 01
<p>Mesto nastanka otpada: Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: da Način odlaganja: Vreme odlaganja:</p>	<p>Radne prostorije Metalni kontejner 1 m³ ne ne otvoreno skladište da privremeno skladište 7-10 dana</p>

Privremeno skladištenje industrijskog otpada

Otpadni papir i karton	15 01 01/19 12 01/20 01 01
Mesto nastanka otpada: Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:	Radne prostorije Metalni žičani otvoreni kontejner za papir i karton 1 m ³ ne ne otvoreno skladište da privremeno skladište 10-30 dana
Otpadne toner kasete	08 03 17*
Mesto nastanka otpada: Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:	Radne prostorije Metalni kontejneri - da da zatvoreno skladište da privremeno skladište do 6 meseci od momenta unošenja u skladište
Metalni otpad	20 01 40/19 12 02
Mesto nastanka otpada: Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:	Radne prostorije Otvoreni plato - da da otvoreno skladište da privremeno skladište do 6 meseci od momenta unošenja u skladište

Električni i elektronski otpad	20 01 36*
Mesto nastanka otpada: Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:	Radne prostorije Kontejneri zatvorenog tipa - da da zatvoreno skladište da privremeno skladište do 6 meseci od momenta unošenja u skladište
Plastika	17 02 03
Mesto nastanka otpada: Radne prostorije Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:	Radne prostorije Metalni kontejner otvorenog tipa - da da otvoreno skladište da privremeno skladište do 6 meseci od momenta unošenja u skladište
Staklo	19 12 05
Mesto nastanka otpada: Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:	Radne prostorije Metalni kontejneri - da da otvoreno skladište da privremeno skladište do 6 meseci od momenta unošenja u skladište

Fluorescentne cevi	20 01 21*
<p>Mesto nastanka otpada: Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:</p>	<p>Radne prostorije Metalni kontejneri zatvorenog tipa - da da otvoreno skladište da privremeno skladište do 6 meseci od momenta unošenja u skladište</p>
Akumulatori i baterije	16 06 01*
<p>Mesto nastanka otpada: Radne prostorije Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:</p>	<p>Radne prostorije Metalni kontejner zatvorenog tipa - da da otvoreno skladište da privremeno skladište do 6 meseci od momenta unošenja u skladište</p>
Plastika od automobila	16 01 19
<p>Mesto nastanka otpada: Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:</p>	<p>Radne prostorije Metalni kontejner otvorenog tipa - da da otvoreno skladište da privremeno skladište do 6 meseci od momenta unošenja u skladište</p>

Laboratorijske hemikalije	16 05 06*
<p>Mesto nastanka otpada: Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:</p>	<p>Radne prostorije kanisteri/labortorije/magacinski prostor - da da zatvoreno skladište da privremeno skladište do 6 meseci od momenta unošenja u skladište</p>
Muljne pogače	19 02 06
<p>Mesto nastanka otpada: Način skladištenja: Kapacitet: Zaštitna ograda/objekat: Pod ključem: Vrsta skladišta: Oznake obeležavanja: Način odlaganja: Vreme odlaganja:</p>	<p>Radne prostorije Metalni kontejner otvorenog tipa - da da da ne privremeno skladište do 6 meseci od momenta unošenja u skladište</p>

6. MERE ZAŠTITE OD POŽARA I EKSPLOZIJA

Požar je proces nekontrolisanog sagorevanja kojim se ugrožavaju život i zdravlje ljudi, materijalna dobra i životna sredina.

Eksplzija je proces naglog sagorevanja koji nastaje kao posledica upotrebe zapaljivih tečnosti i gasova i ostalih gorivih materija koje sa vazduhom mogu stvoriti eksplozivnu smešu, praćenu udarnim talasom pritiska produkata sagorevanja i porastom temperature, kao i naglog razaranja plašta posuda usled neplaniranog ili nekontrolisanog širenja fluida i razletanja delova uređaja, tehnološke opreme ili objekata, kojim se ugrožavaju život i zdravlje ljudi i materijalna dobra.

Havarija je razaranje osnovnih sklopova postrojenja u privrednim, javnim i drugim objektima koje predstavlja opasnost za život i zdravlje ljudi, za materijalna dobra i izbijanje požara.

Spasavanje predstavlja intervenciju vatrogasno-spasilačkih i vatrogasnih jedinica radi zaštite ljudskih života, telesnog integriteta i materijalnih dobara prilikom požara, havarija i drugih vanrednih događaja.

Zaštita od požara ostvaruje se:

- ✓ organizovanjem i pripremanjem subjekata zaštite od požara za sprovođenje zaštite od požara;
- ✓ obezbeđivanjem uslova za sprovođenje zaštite od požara;
- ✓ preduzimanjem mera i radnji za zaštitu i spasavanje ljudi, materijalnih dobara i životne sredine prilikom izbijanja požara;
- ✓ nadzorom nad primenom mera zaštite od požara.

Osnovni cilj propisanih mera zaštite od požara jeste zaštita života ljudi, telesnog integriteta, materijalnih dobara i životne sredine.

Prevenција zaštite od požara obezbeđuje se planiranjem i sprovođenjem preventivnih mera i radnji tako da se što efikasnije spreči izbijanje požara, a da se u slučaju izbijanja požara rizik po život i zdravlje ljudi i ugrožavanje materijalnih dobara kao i ugrožavanje životne sredine svede na najmanju moguću meru i požar ograniči na samom mestu izbijanja.

Zaštita od požara se organizuje i neprekidno sprovodi na svim mestima i u svim objektima koji su izloženi opasnosti od požara.

Subjekti zaštite od požara podstiču, usmeravaju i obezbeđuju jačanje svesti o značaju zaštite od požara kroz sistem obrazovanja i vaspitanja, naučno-istraživačkog i tehnološkog razvoja, usavršavanja u procesu rada, kao i javnog informisanja.

U zavisnosti od tehnološkog procesa koji se u njima odvija; vrste i količine materijala koji se proizvodi, prerađuje ili skladišti; vrste materijala upotrebljenog za izgradnju objekta; značaja i veličine objekta i vrste biljnog pokrivača, vrši se kategorizacija objekata, delatnosti i zemljišta prema ugroženosti od požara.

Objekti, delatnosti i zemljišta razvrstavaju se u sledeće kategorije:

- ✗ sa visokim rizikom od izbijanja požara – prva kategorija ugroženosti od požara;
- ✗ sa povećanim rizikom od izbijanja požara – druga kategorija ugroženosti od požara;
- ✗ sa izvesnim rizikom od izbijanja požara – treća kategorija ugroženosti od požara.

U skladu sa Zakonom o zaštiti od požara BVK je izradila Plan evakuacije sa kartama evakuacije i Pravila zaštite od požara. Ovim dokumentima utvrđena su prava i obaveze svih zaposlenih i posetilaca.

Planom u slučaju vanrednog događaja (požara) utvrđuju se:

- ✗ prostori u kojima može nastupiti vanredni događaj i broj ugroženih osoba,
- ✗ način otkrivanja opasnosti i dojava,
- ✗ postupak u slučaju opasnosti,
- ✗ uputstvo za postupanje u slučaju požara,
- ✗ način izvođenja evakuacije (putevi evakuacije),
- ✗ imena zaposlenih koji će voditi evakuaciju,
- ✗ mesta na koja će se zaposleni evakuisati,
- ✗ oprema za evakuaciju.

Pojam evakuacije, obuhvata organizovani način napuštanja prostorija, pre nego što nastupi ugrožavanje života i zdravlja zaposlenih i gostiju, što može izazvati vanredni događaj (požar), čiji je nastup i štetne posledice moguće predvideti.

Vanredni događaji mogu ugroziti bezbednost zaposlenih i drugih osoba koje se nalaze u objektu pa se mora organizovati brza i efikasna evakuacija u slučaju njihovog nastanka.

JKP BVK raspolaže sledećom opremom za zaštitu od požara:

- ✗ PP aparat tip „S“
- ✗ PP aparat tip „CO₂“
- ✗ hidrantska mreža

U svim objektima (na sve 4 lokacije) se mogu koristiti sva raspoloživa sredstva u zavisnosti koja materija gori.

U cilju sprečavanja nastanka i širenja požara u svim radnim prostorijama, zabranjena je:

- ✗ upotreba otvorenog plamena i sredstava za paljenje,
- ✗ korišćenje uređaja i drugih instalacija koje mogu izazvati požar i eksploziju,
- ✗ upotreba otvorenih i neuzemljenih električnih grejalica i drugih uređaja,
- ✗ upotreba otvorenih grejnih površina (osim u kuhinjskom prostoru),
- ✗ držanje i smeštaj materija sklonih samopaljenju,
- ✗ preduzimanje drugih radnji i postupaka koji mogu da prouzrokuju požar.

Objekti su snabdeveni aparatima i drugom propisanom opremom i uređajima za gašenje požara i spasavanje imovine i lica, koja je vidno obeležena i da je uvek u ispravnom i funkcionalnom stanju.

Vatrogasni aparati su postavljeni na uočljivim i lako dostupnim mestima, u blizini mogućeg izbijanja požara.

Raspored i smeštaj aparata dužno je sačiniti lice stručno osposobljeno za sprovođenje zaštite od požara.

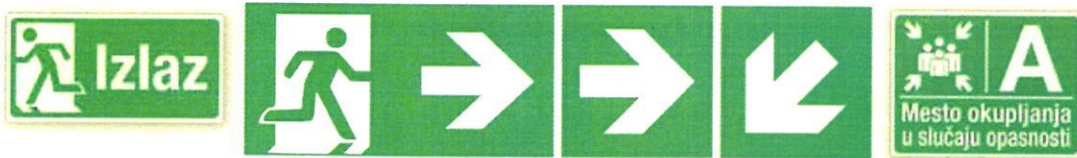


Vatrogasni aparati moraju se uvek držati u ispravnom stanju. Neispravni i prazni aparati odstranjuju se ili šalju na servisiranje.

Broj, vrsta i raspored protivpožarnih aparata u prostorijama BVK prikazan je na kartama evakuacije koje sa nalaze na vidnim mestima.

U skladu sa Planom evakuacije i postupcima bezbedne evakuacije, evakuacioni putevi su vidno obeleženi

Oznake na tablama su postavljene na odgovarajućoj visini u liniji pogleda i na dobro osvetljenom, pristupačnom i vidljivom mestu, uzimajući u obzir sve prepreke koje se nalaze na mestu prilaska opasnoj zoni ili u neposrednoj blizini specifične opasnosti ili objekta (predmeta). Upotreba fluorescentnih i reflektujućih materijala ili dodatnog veštačkog osvetljenja je obavezna u slučajevima lošeg prirodnog osvetljenja.



Najmanje dva puta godišnje se vrši detaljan interni pregled stanja električnih i vodovodnih instalacija, kao i drugih uređaja. Pregled sistema grejanja se vrši obavezno i pre otpočinjanja grejne sezone i tom prilikom se preduzimaju mere za otklanjanje nedostataka koji bi mogli dovesti u opasnost materijalna dobra, zaposlene i druga lica.

Na mestima gde se koristi oprema i uređaji kod kojih se javlja povišena temperatura, omogućen je centralizovani prekid dotoka električne energije.

Mašine i drugi uređaji, sredstva i predmeti rada koji se koriste u procesu rada, se svakodnevno čiste, a rukovanje sa njima je prema utvrđenim pravilima rada.

Zaštitne mere prilikom izbijanja požara

Zaposleni u BVK koji se zateknu u neposrednoj blizini mesta požara dužni su da pristupe gašenju požara prema postupku koji je uvežban za vreme redovne periodične obuke.

Prilikom gašenja požara, bez obzira na mesto njegovog nastanka, radnici su dužni da se pridržavaju sledećih opštih principa i postupaka:

- ✓ gašenju požara prvi pristupaju radnici koji su se zatekli u neposrednoj blizini mesta nastanka požara, bez obzira da li je u pitanju njihovo radno mesto ili ne,
- ✓ pristupiti gašenju požara odmah, bez odlaganja,
- ✓ u slučaju da je nemoguće savladati požar postojećim sredstvima u početnoj fazi, alarmirati vatrogasnu jedinicu,
- ✓ požar gasiti aparatima za gašenje početnih požara ili adekvatnim sredstvom koje se može naći pri ruci. Koristiti samo podesna sredstva za gašenje,

- ✓ prilikom gašenja požara po mogućstvu nastojati da se prilikom intervencije pravi što manje dodatne štete,
- ✓ isključiti napajanje električnom energijom momentalno, na glavnoj sklopki, tamo gde je to moguće,
- ✓ u slučaju da je nemoguće isključiti dovod struje, električne instalacije pod naponom gasiti isključivo podesnim sredstvima za gašenje požara (S i CO₂ aparati),
- ✓ svaki požar predstavlja stresnu situaciju u kojoj se pojedinci teško snalaze. Gašenju požara se mora prići energično, ali bez stvaranja nervoze ili nepotrebne panike. pojedince koji eventualno podlegnu panici odstraniti što dalje od mesta požara,
- ✓ evakuisati sva ugrožena lica na bezbedno mesto,
- ✓ na mestu požara ne stvarati nepotrebnu gužvu, već obezbediti prisustvo samo optimalnog broja radnika,
- ✓ požar po mogućstvu ugasiti u njegovoj najranijoj fazi. Ukoliko to nije moguće, lokalizovati ga do dolaska pojačanja i to uklanjanjem zapaljivih i gorivih predmeta iz neposredne okoline požara.

Uputstvo za postupanje u slučaju požara

UPUTSTVO ZA POSTUPANJE U SLUČAJU POŽARA



Uputstvo za upotrebu protivpožarnika aparata tipa „S“ i tipa „CO₂“



PROTIVPOŽARNI APARAT
Tip S

SUVI PRAH



UPOTREBI ZA GAŠENJE POŽARA
ČVRSTIH ZAPALJIVIH MATERIJA
drvo, karton, papir, tekstil, ...



UPOTREBI ZA GAŠENJE POŽARA
TEČNIH ZAPALJIVIH MATERIJA
benzin, ulja, masti, boje, lakovi, ...



UPOTREBI ZA GAŠENJE POŽARA
GASOVITIH ZAPALJIVIH MATERIJA
propan, butan, acetilen, metan, ...



UPOTREBI ZA GAŠENJE POŽARA
NA ELEKTRO INSTALACIJAMA POD
NAPONOM DO **1000 V!**



PROTIVPOŽARNI
APARAT
CO₂

UGLJENDIOKSID



UPOTREBITI ZA GAŠENJE POŽARA
TEČNIH ZAPALJIVIH MATERIJA
(BENZIN, ULJA, MASTI, BOJE, LAKOVI, ...)



UPOTREBITI ZA GAŠENJE POŽARA
GASOVITIH ZAPALJIVIH MATERIJA
(PROPAN, BUTAN, ACETILEN, PRIRODNI GAS ...)



UPOTREBITI ZA GAŠENJE POŽARA
NA ELEKTROINSTALACIJAMA
POD NAPONOM



NE UPOTREBLJAVATI ZA GAŠENJE POŽARA
ČVRSTIH ZAPALJIVIH MATERIJA
(DRVO, KARTON, PAPIR, TEKSTIL ...)

7. MERE ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE I ZDRAVLJA LJUDI

Mere zaštite životne sredine u BVK sprovode se sa ciljem smanjenje potrošnje prirodnih resursa i sprečavanju zagađivanja životne sredine kao i narušavanja zdravlja ljudi.

Mere zaštite definišu se na osnovu otpadnih materijala koji nastaju pri svakodnevnom radu u prostorijama BVK kao i eventualnom otpadu koji bi nastao u slučaju udesa.

Mere zaštite životne sredine

- ✓ Sklopiti ugovore sa ovlašćenim organizacijama za preuzimanje otpada.
- ✓ Ostali neopasni otpad koji je po svojim svojstvima sličan komunalnom predavati komunalnom preduzeću na osnovu sklopljenog ugovora.
- ✓ Ostatke materija koji imaju svojstvo opasnog otpada, sakupljati u posebne posude, do momenta odnošenja na dalji tretman.
- ✓ Sakupljeni otpad predavati ovlašćenom sakupljaču uz prateću dokumentaciju.
- ✓ Sve odbačene hemikalije čuvati u obeleženim originalnim nepropusnim bačvama/kantama.
- ✓ Bačve/burad moraju biti postavljene na odgovarajućim metalnim tankvanama koje bi u slučaju curenja mogle da prime celokupnu količinu materija iz bačve/bureta.
- ✓ Istrošena sredstva za upijanje opasnih materija odlagati u posebne kontejnere i tretirati ih kao opasan otpad.
- ✓ Pri manipulaciji sa opasnim otpadima koristiti lična zaštitna sredstva.
- ✓ Sve vrste otpada do odnošenja na preradu ili trajno odlaganje skladištiti u zasebnoj prostoriji unutar kompleksa.
- ✓ Napomena: ambalaža u kojoj se vrši skladištenje opasnog otpada i privremeno odlaganje opasnog otpada mora ispunjavati sve zahtevane tehničke i zakonske uslove bezbednosti radi sprečavanja nekontrolisane emisije u životnu sredinu.
- ✓ Oblast skladištenja i privremenog odlaganja opasnog otpada mora biti obeležena, ograđena i osigurana (bezbedna) od nastanka i širenja akcidenta.
- ✓ Smeštanje nepropusnih bačvi, nepropusnih kontejnera i dr. vrši se u okviru odgovarajućeg skladišta, koje treba da obezbedi sprečavanje prostornog širenja posledica eventualnog akcidenta.
- ✓ Tehničkom dokumentacijom predvideti odgovarajuće potrebne zaštitne mere okolnog terena ukoliko dođe do havarijskih situacija.
- ✓ Za sve identifikovane udesne situacije utvrditi postupak reagovanja koji će definisati koje se akcije preduzimaju, koje eksterne institucije se obaveštavaju o udesu i kako se saniraju posledice udesa.
- ✓ Za gašenje požara predvideti odgovarajuću opremu, i to mobilnu vatrogasnu opremu i protivpožarne hidrante.
- ✓ U zonama opasnosti ne smeju se nalaziti materije i uređaji koji mogu izazvati požar i eksploziju ili omogućiti njihovo širenje
- ✓ Vatrogasnu opremu održavati u ispravnom stanju i da zaposlene upozna sa njihovim korišćenjem. Periodično proveravati ispravnost protivpožarnih aparata i hidrantske

- mreže. Sve hidrante obeležiti na odgovarajući način i snabdeti opremom potrebnom za aktiviranje.
- ✓ U vodovodnoj mreži na mestu priključka spoljnih hidranata obezbediti pritisak od 5,0 bara, odnosno min. pritisak 2,5 bara ako se predviđa priključenje vatrogasnog vozila i postizanje potrebnog pritiska pumpama na vatrogasnom vozilu, a u unutrašnjoj hidrantskoj mreži obezbediti pritisak od min. 3,0 bara na mlaznici priključenoj na najvišoj etaži objekta.
 - ✓ Postaviti upozorenja o zabrani pušenja.
 - ✓ U slučaju izlivanja hemikalija, izliveni sadržaj sakupiti pomoću sorbenta.
 - ✓ Postaviti oznake, upozorenja i obaveštenja.
 - ✓ Izvršiti obuku zaposlenih za rad sa hemikalijama.
 - ✓ Obezbediti, upoznati zaposlene i postaviti na vidno mesto bezbednosne listove za svaku od hemikalija, (bezbednosni listovi moraju biti na srpskom jeziku).

Mere zaštite zdravlja ljudi

U skladu sa Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu ("Sl. glasnik RS", br. 101/2005, 91/2015 i 113/2017 - dr. zakon) poslodavac je dužan da obezbedi zaposlenom rad na radnom mestu i u radnoj okolini u kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu. S tim u vezi, poslodavac je dužan da donese akt o proceni rizika u pismenoj formi za sva radna mesta u radnoj okolini i da utvrdi način i mere za njihovo otklanjanje. Osim toga, poslodavac je dužan da izvrši osposobljavanje zaposlenog za bezbedan i zdrav rad kod zasnivanja radnog odnosa, odnosno premeštaja na druge poslove, prilikom uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad, kao i kod promene procesa rada koji može prouzrokovati promenu mera za bezbedan i zdrav rad.

- ✓ U toku rada se obavezno pridržavati propisanih uputstava za rad, datih od strane proizvođača opreme;
- ✓ U toku rada se obavezno pridržavati propisanih uputstava za rukovanje, datih u bezbednosnom listu (MSDS) od strane isporučioaca hemikalija;
- ✓ Sve skladišne i manipulativne površine održavati u čistom stanju;
- ✓ U toku rada se obavezno pridržavati svih mera zaštite na radu koje su propisane odgovarajućim zakonskim propisima i normativima;
- ✓ Vršiti preventivno i tekuće održavanje opreme i infrastrukture;
- ✓ Poslodavac je obavezan da radnicima obezbedi radnu, zaštitnu odeću i opremu koja odgovara poslovima koji se obavljaju na pojedinim radnim mestima;
- ✓ Radnici su dužni da nose propisanu radnu i zaštitnu odeću;
- ✓ Odgovorni rukovodilac je dužan da udalji sa posla svakog radnika koji ne nosi odgovarajuću zaštitnu opremu.
- ✓ Obezbediti dovoljan broj ormarića za pružanje prve pomoći u slučaju kontakta zaposlenih sa hemikalijama.
- ✓ Osposobiti dovoljan broj zaposlenih za pružanje prve pomoći.
- ✓ Osposobiti zaposlene za eventualne akcidente situacije i postupanje u slučaju udesa.
- ✓ Osposobiti zaposlene za zaštitu od požara i načine bezbedne evakuacije.
- ✓ Postaviti Planove evakuacije.

- ✓ Zaštita objekta od atmosferskog pražnjenja izvršena je postavljanjem odgovarajuće gromobranske instalacije.
- ✓ Za svu ugrađenu opremu i materijal postoje odgovarajući atesti.
- ✓ Betonski podovi i platoi, izrađeni su od odgovarajućeg materijala u skladu sa namenom prostora i radnim procesom koji se na tom prostoru odvija, proračunati su za opterećenje po propisu i konstruisani da ispune sve zahteve.
- ✓ Osvetljenje objekata je potrebnog intenziteta i obezbeđuje se (pored prirodnog svetla) ugradnjom odgovarajućeg broja različitih tipova svetiljki prema nameni prostora.
- ✓ Na delu lokacije na kome je formiran direktan pristup motrnih vozila do objekta predviđeno je obezbeđenje propisanih priključaka za saobraćajnice u kompleksu, osvetljenje saobraćajnih površina, obeležavanje površina za parkiranje vozila kao i postavljanje branika, i ograda na mestima nedovoljne preglednosti.

III PRILOG

**Образак
ДОКУМЕНТ О КРЕТАЊУ ОТПАДА**

ДЕО А - ПОДАЦИ О ОТПАДУ (ПОПУЊАВА ПРОИЗВОЂАЧ/ВЛАСНИК ОТПАДА)		
Врста отпада		
Класификација отпада	Индексни број отпада	
	Ознака отпада према Q листи	Q
Маса отпада (t)		
Начин паковања отпада		
Физичко стање отпада		
Извештај о испитивању отпада	Број	
	Датум издавања	
Одредиште		
Вид превоза		
Посебне напомене за руковање и додатне информације		

ДЕО Б - ПОДАЦИ О ПРОИЗВОЂАЧУ/ВЛАСНИКУ ОТПАДА		
ПИБ произвођача/власника		
Матични број произвођача/власника		
Назив произвођача/власника		
Адреса произвођача/власника	Општина	
	Место	
	Поштански број	
	Улица и број	
	Телефон	
	Телефакс	
	E mail	
Произвођач/власник отпада (означити са "x")	Произвођач	
	Власник	
	Оператер постројења за управљање отпадом	
Предвиђени начин поступања са отпадом	Операција поновног искоришћења (R листа)	R__
	Операција одлагања (D листа)	D__
Дозвола за управљање отпадом	Број	
	Датум издавања	
Изјава произвођача/власника отпада		
"Потврђујем да је отпад одобрен за транспорт, да су испуњени сви захтеви за паковање и обележавање и да је превозник информисан о врсти терета и неопходним предострожностима."		
Датум предаје отпада		
Читко име и презиме одговорног лица произвођача/власника отпада		
Број мобилног телефона одговорног лица произвођача/власника отпада		
Потпис и овера		

ДЕО Ц - ПОДАЦИ О ПРЕВОЗНИКУ ОТПАДА

ПИБ превозника отпада		
Матични број превозника отпада		
Назив превозника отпада		
Адреса превозника отпада	Општина	
	Место	
	Поштански број	
	Улица и број	
	Телефон	
	Телефакс	
Е mail		
Врста превозног средства		
Регистарски број превозног средства		
Рута кретања отпада	Локација утовара	
	Преко (via)	
	Преко (via)	
	Преко (via)	
	Локација истовара	
Изјава превозника отпада:		
"Потврђујем да је отпад у стању које одговара опису и да су тачни подаци дати у делу А."		
Дозвола за управљање отпадом	Број	
	Датум издавања	
Датум пријема отпада		
Читко име и презиме одговорног лица превозника отпада		
Број мобилног телефона одговорног лица превозника отпада		
Потпис и овера		
Датум предаје отпада		
Читко име и презиме одговорног лица превозника отпада		
Број мобилног телефона одговорног лица превозника отпада		
Потпис и овера		

ДЕО Д - ПОДАЦИ О ПРИМАОЦУ ОТПАДА

ПИБ примаоца отпада		
Матични број примаоца отпада		
Назив примаоца отпада		
Адреса примаоца отпада	Општина	
	Место	
	Поштански број	
	Улица и број	
	Телефон	
	Телефакс	
Е mail		

Прималац (означити са "х")	Постројење за складиштење отпада	
	Постројење за третман отпада	
	Постројење за одлагање отпада	
Дозвола за управљање отпадом	Број	
	Датум издавања	
Изјава примаоца отпада		
"Потврђујем да је отпад описан у делу А испоручен превозним средством типа _____, регистарски број _____, као и да одговара условима за прихватање."		
Датум пријема отпада		
Читко име и презиме одговорног лица примаоца отпада		
Број мобилног телефона одговорног лица примаоца отпада		
Потпис и овера		

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ДОКУМЕНТА О КРЕТАЊУ ОТПАДА

Образац Документа о кретању отпада састоји се од четири истоветна примерка.

Први примерак задржава власник отпада.

Други примерак задржава превозник отпада.

Трећи примерак задржава прималац отпада.

Четврти примерак прималац отпада враћа произвођачу/власнику најкасније у року од 10 дана од дана пријема отпада.

Део А

ПОДАЦИ О ОТПАДУ (ПОПУЊАВА ПРОИЗВОЂАЧ/ВЛАСНИК ОТПАДА)

Врста отпада	Под врстом отпада подразумева се порекло отпада (индустријски, комерцијални, отпад из домаћинства).
Класификација отпада	Класификација отпада се врши према Каталогу отпада. Власник отпада уписује шестоцифрену ознаку из Каталога отпада. Класификација отпада врши се према каталогу отпада и листи категорија отпада (Q листа).
Маса отпада (t)	Маса отпада подразумева масу отпада изражену у тонама.
Начин паковања отпада	Начин паковања подразумева: буре, канистер, сандук, кесе, посуде под притиском, композитно паковање, у расутом стању, остало (прецизирати)
Физичко стање отпада	Уписати једну од понуђених опција: чврста материја - прах, чврста материја - комади, вискозна паста, течна материја, талог.
Извештај о испитивању отпада	Произвођач/власник отпада уписује број и датум издавања Извештаја о испитивању отпада коју врши овлашћена акредитована лабораторија за испитивање отпада на захтев произвођача/власника отпада, уколико је испитивање отпада вршено.
Одредиште	Власник отпада попуњава назив постројења на које се упућује отпад (постројење за третман или одлагање).
Вид превоза	Власник отпада попуњава врсту превоза (друмски, железнички, речни).
Посебне напомене за руковање и додатне информације	Власник отпада уписује посебне напомене за руковање и додатне информације о отпаду о којима је потребно да превозник отпада треба да буде информисан.

Део Б

ПОДАЦИ О ПРОИЗВОЂАЧУ/ВЛАСНИКУ ОТПАДА

ПИБ произвођача/власника	Произвођач, односно власник отпада уписује свој порески идентификациони број. Овај број има 9 цифара.
--------------------------	---

Матични број произвођача/власника	Произвођач, односно власник отпада уписује матични број предузећа.
Назив произвођача/власника	Произвођач, односно власник отпада уписује свој назив.
Адреса произвођача/власника	Произвођач, односно власник отпада уписује податке о својој адреси - општина, место, поштански број, улицу и број, телефон, телефакс, као и Е mail адресу.
Произвођач/власник отпада	Произвођач, односно власник отпада обележава знаком "X" једно од поља: произвођач, власник или оператер постројења за управљање отпадом.
Предвиђени начин поступања са отпадом	Произвођач, односно власник отпада уписује начин третмана којем ће бити подвргнут предметни отпад.
Дозвола за управљање отпадом	Уколико произвођач/власник отпада означи постројење за управљање отпадом, дужан је да упише број и датум издавања дозволе за управљање отпадом.
Изјава произвођача/власника отпада	/
Датум предаје отпада	Произвођач, односно власник отпада уписује датум предаје отпада превознику отпада
Име и презиме (читко)	У ово поље уписује се читко име и презиме лица које је попуњава ДЕО А и ДЕО Б документа о кретању отпада.
Потпис и овера	Произвођач, односно власник отпада својим потписом и печатом у делу Б гарантује тачност наведених података.

Напомена: Ако власник у року од 15 дана не прими примерак попуњеног Документа о кретању отпада од примаоца, покреће поступак провере кретања отпада преко превозника и примаоца и дужан је да о налазу извести министарство надлежно за послове заштите животне средине, без одлагања, као и надлежни орган аутономне покрајине ако се кретање отпада врши на територији аутономне покрајине.

Део Ц

ПОДАЦИ О ПРЕВОЗНИКУ ОТПАДА

ПИБ превозника отпада	Превозник отпада уписује свој порески идентификациони број. Овај број има 9 цифара.
Матични број превозника отпада	Превозник отпада уписује матични број предузећа.
Назив превозника отпада	Превозник отпада уписује свој назив.
Адреса превозника	Превозник отпада уписује податке о својој адреси - општина, место, поштански број, улицу и број, телефон, телефакс, као и Е mail адресу.
Врста превозног средства	Превозник отпада уписује тип превозног средства (аутоцистерна, камион са контејнером и сл.).
Регистарски број превозног средства	Превозник отпада уписује регистарски број превозног средства које се користи за превоз предметног отпада.
Рута кретања отпада	Превозник отпада уписује прецизан превозни пут са посебно назначеним локацијама утовара и истовара, као и местима кроз које се креће превозно средство са предметним отпадом. Навести највише 3 пролазна места. Уколико је место утовара и истовара исто, пролазна места не треба уносити.
Дозвола за управљање отпадом	Превозник отпада уписује број и датум издавања дозволе за управљање отпадом издато од надлежног органа у складу са Законом о управљању отпадом.
Изјава превозника отпада	/
Датум пријема отпада	Превозник отпада уписује датум пријема отпада од произвођача, односно власника отпада
Име и презиме (читко)	У ово поље уписује се читко име и презиме лица које је попунило ДЕО Ц документа о кретању отпада.
Потпис и овера	Превозник отпада својим потписом и печатом у делу Ц гарантује тачност наведених података.
Датум предаје отпада	Превозник отпада уписује датум предаје отпада примаоцу опасног отпада.
Име и презиме (читко)	У ово поље уписује се читко име и презиме лица које је предало отпад примаоцу отпада.
Потпис и овера	Превозник отпада својим потписом и печатом гарантује да је предаја извршена наведеног дана.

Део Д

ПОДАЦИ О ПРИМАОЦУ ОТПАДА

ПИБ примаоца отпада	Прималац отпада уписује свој порески идентификациони број. Овај број има 9 цифара.
Матични број примаоца отпада	Прималац отпада уписује свој матични број предузећа.
Назив примаоца отпада	Прималац отпада уписује свој назив.
Адреса примаоца	Прималац отпада уписује податке о својој адреси - општина, место, поштански број, улицу и број, телефон, телефакс, као и Е mail адресу.
Прималац (означити са "x")	Прималац отпада обележава једно од поља у зависности од тога да ли је постројење за складиштење, третман или одлагање опасног отпада.

Дозвола за управљање отпадом	Прималац отпада је дужан да упише број и датум издавања дозволе за управљање отпадом.
Изјава примаоца отпада	Прималац опасног отпада потписује изјаву да је отпад, описан у делу А испоручен у неизмењеном стању, превозним средством наведеног регистарског броја.
Датум пријема отпада	Прималац отпада уписује датум пријема опасног отпада од превозника опасног отпада.
Име и презиме (читко)	У ово поље уписује се читко име и презиме лица које је преузело отпад од превозника отпада.
Потпис и овера	Прималац отпада својим потписом и печатом гарантује да је пријем извршен наведеног дана.

**Образац
ДОКУМЕНТ О КРЕТАЊУ ОПАСНОГ ОТПАДА**

Део А - Подаци о отпаду (попуњава произвођач/власник опасног отпада)									
1.	Врста отпада								
2.	Класификација отпада (означити)	Индексни број	Припадност: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Q листи:</td> <td align="right"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Y листи:</td> <td align="right"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>S листи:</td> <td align="right"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Q листи:	<input type="checkbox"/>	Y листи:	<input type="checkbox"/>	S листи:	<input type="checkbox"/>
Q листи:	<input type="checkbox"/>								
Y листи:	<input type="checkbox"/>								
S листи:	<input type="checkbox"/>								
3.	Извештај о испитивању отпада	Број и датум издавања:							
4.	Ознака опасне карактеристике отпада								
5.	Маса отпада								
6.	Начин паковања отпада								
7.	Врста превоза								
8.	Одредиште								
9.	Посебне напомене за руковање и додатне информације								

Део Б - Произвођач/власник опасног отпада		
1.	Назив произвођача/власника	
2.	Адреса произвођача/власника	Општина
		Место
		Поштански број
		Улица и број
		Телефон
		Телефакс

3.	Изјава произвођача/власника опасног отпада
	"Потврђујем да је опасан отпад одобрен за транспорт, да су испуњени сви захтеви за паковање и обележавање и да је превозник информисан о врсти терета и неопходним предострожностима".
	Датум предаје отпада:
	Потпис

Део Ц - Транспорт опасног отпада		
1.	Назив превозника отпада	
2.	Адреса превозника отпада	
	Општина	
	Место	
	Поштански број	
	Улица и број	
	Телефон	
	Телефакс	
3.	Дозвола за превоз опасних материја	Број и датум издавања:
4.	Тип превозног средства	
6.	Рута кретања	
7.	Изјава превозника опасног отпада:	
	"Потврђујем да је опасан отпад у стању које одговара опису и да су тачни подаци дати у делу А".	
	Датум пријема отпада	

	Потпис
	Датум предаје отпада
	Потпис

Део Д - Прималац опасног отпада			
1.	Назив примаоца		
2.	Адреса примаоца	Општина	
		Место	
		Поштански број	
		Улица и број	
		Телефон	
		Телефакс	
3.	Прималац (означити)	Постројење за складиштење отпада	<input type="checkbox"/>
		Постројење за третман отпада	<input type="checkbox"/>
		Постројење за одлагање отпада	<input type="checkbox"/>
		Дозвола Број и датум издавања:	
4.	Изјава произвођача/власника опасног отпада		
	"Потврђујем да је опасан отпад описан у делу А испоручен превозним средством типа _____, регистарски број _____, као и да одговара условима за прихватање".		
	Датум предаје отпада		
	Потпис		

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ДОКУМЕНТА О КРЕТАЊУ ОПАСНОГ ОТПАДА

Образац Документа о кретању опасног отпада састоји се од шест истоветних примерака од којих први примерак представља претходно обавештење које попуњава произвођач/власник отпада и шаље Министарству животне средине и просторног планирања (у даљем тексту: Министарство), три дана пре започињања кретања. Други примерак задржава власник отпада, трећи примерак задржава превозник отпада, четврти примерак задржава прималац отпада, пети примерак прималац опасног отпада шаље Министарству, као и надлежном органу аутономне покрајине ако се кретање отпада врши на територији аутономне покрајине, а шести примерак прималац опасног отпада доставља првобитном произвођачу/власнику најкасније у року од 10 дана од дана пријема отпада.

Део А попуњава власник опасног отпада

1. Под врстом отпада подразумева се порекло опасног отпада (индустријски, комерцијални, опасан отпад из домаћинства).
2. Класификација опасног отпада се врши према Каталогу отпада. Власник отпада уписује шестоцифрену ознаку из Каталога отпада. Класификација опасног отпада врши се према каталогу отпада, листи категорија отпада (Q листа), листи категорија опасног отпада према пореклу и саставу (Y листа) и листи компоненти отпада због којих се отпад сматра опасним (Lc листа).
3. Произвођач/власник опасног отпада уписује број и датум издавања Извештаја о испитивању отпада коју врши овлашћена акредитована лабораторија за испитивање отпада на захтев произвођача/власника отпада.
4. Опасне карактеристике отпада одређује, на основу испитивања, овлашћена акредитована лабораторија за испитивање отпада издавањем Извештаја о испитивању отпада, а на захтев произвођача/власника опасног отпада.
5. Маса отпада подразумева масу опасног отпада изражену у тонама.
6. Начин паковања подразумева: дрвено буре, канистер, сандук, кесе, посуде под притиском, композитно паковање, у расутом стању, остало (прецизирати).
7. Власник опасног отпада попуњава врсту превоза (друмски, железнички, речни).
8. Власник отпада попуњава релацију, односно одредиште на које се упућује опасан отпад (постројење за третман или одлагање).
9. Власник отпада уписује посебне напомене за руковање и додатне информације о опасном отпаду.

Део Б попуњава власник опасног отпада

1. Власник опасног отпада уписује свој назив.
2. Власник опасног отпада уписује своју адресу.
3. Власник опасног отпада потписује изјаву којом гарантује да је са опасним отпадом поступио у складу са законом.

Први примерак представља претходно обавештење које попуњава произвођач/власник отпада и шаље Министарству, три дана пре започињања кретања.

Власник опасног отпада у означено поље уписује датум предаје опасног отпада превознику.

Део Ц попуњава превозник опасног отпада

1. Превозник опасног отпада уписује свој назив.
2. Превозник опасног отпада уписује своју адресу.
3. Превозник опасног отпада уписује број и датум издавања дозволе за транспорт опасних материја у складу са посебним законом којим се уређује превоз опасних материја.
4. Превозник опасног отпада уписује тип превозног средства (аутоцистерна, камион са контејнером и сл.).
5. Превозник опасног отпада уписује руту кретања опасног отпада уписујући саобраћајнице.
6. Превозник опасног отпада потписује изјаву да је опасан отпад примљен у стању како је наведено у делу Б.

Превозник опасног отпада у означено поље уписује датум пријема опасног отпада од власника опасног отпада.

Превозник опасног отпада својим потписом у делу Ц гарантује тачност наведених података.

Други примерак задржава власник опасног отпада (2/6).

Превозник опасног отпада у означено поље уписује датум предаје отпада примаоцу опасног отпада.

Превозник опасног отпада својим потписом у делу Ц гарантује тачност наведених података.

Део Д попуњава прималац отпада

1. Прималац опасног отпада уписује свој назив.

2. Прималац опасног отпада уписује своју адресу.

3. Прималац опасног отпада обележава једно од поља: постројење за складиштење, третман и одлагање опасног отпада. Прималац опасног отпада је дужан да упише број и датум издавања дозволе за управљање отпадом.

Прималац опасног отпада у означено поље уписује датум пријема отпада од превозника.

Прималац опасног отпада потписује изјаву да је отпад, описан у делу А испоручен у неизмењеном стању, превозним средством наведеног регистарског броја.

Трећи примерак документа задржава превозник опасног отпада (3/6).

Четврти примерак документа задржава прималац опасног отпада (4/6).

Пети примерак документа прималац опасног отпада доставља Министарству, као и надлежном органу аутономне покрајине ако се кретање отпада врши на територији аутономне покрајине (5/6).

Шести примерак документа прималац опасног отпада доставља произвођачу, односно власнику отпада (6/6).

ДНЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА О ОТПАДУ ПРОИЗВОЂАЧА ОТПАДА ¹.

Година	
Месец	
Индексни број отпада из Каталога отпада	
Назив отпада	
Опис отпада	
Евиденцију води (Име и презиме)	

ПРОИЗВЕДЕНЕ КОЛИЧИНЕ ОТПАДА				ОТПАД ПРЕДАТ							
Датум	Произведена количина отпада (t)	Предата количина отпада (t)	Стање на привременом складишту (t)	Сакупљачу ²	Оператеру на поновно искоришћење ²	R ознака	Оператеру на одлагање ²	D ознака	Извоз ²	Назив предузећа којем је отпад предат	Број дозволе
УКУПНО											

¹ Евиденција се води за сваку врсту отпада посебно.
² Означити са X у одговарајућем пољу.

ЈКП „Београдски водовод и канализација“
Кнеза Милоша 27
11000 Београд, Србија
ПИБ: 100346317 Матични број: 07018762
Контакт центар: 11011
e-mail: servisnicentar@beograd.gov.rs
Датум: [[Датум објављивања]]



Сектор за интегрисани
систем квалитета
Обреновачки друм бб, 11000 Београд
Тел: 305 2798
e-mail: marija.petrovic@bvk.rs

Образац признанице за отпад

Привремено складиште отпада на локацији

Признаница бр. _____

Дана _____ од _____ из
(име и презиме радника)

(назив организационе јединице – целине)

преузето је на привремено складиштење следеће:

Ред. бр.	Назив отпада	Индексни број	Јед. мере	Количина	Степен растављености	Напомена
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Закључно са редним бројем _____.

Отпад предао

Отпад примио
