

CIPRINIUS D.O.O.

РАДНИ ПЛАН

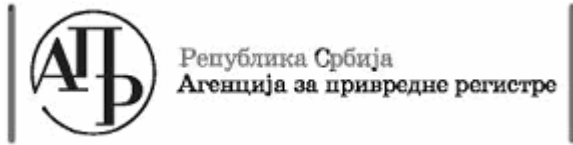
ПОСТРОЈЕЊА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ

Јасеница бб, Ваљево

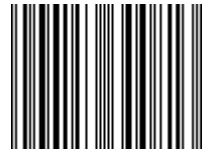
САДРЖАЈ

I ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА	3
Извод из Агенције за привредне регистре	4
II ПРОПИСИ И ЗАКони	6
Закони и подзаконски акти за управљање неопасним отпадом	7
III ТЕХНИЧКИ ОПИС	8
1. Опис локације и идентификација извора ризика.....	8
1.1 Макролокација	8
1.2 Микролокација	10
1.3 Операције управљања отпадом	10
1.4 Дозвољене врсте отпада	10
1.5 Радно време	11
1.6 Идентификација извора ризика и мере заштите	11
2.0 Опремање постројења ради спречавања и контроле загађења животне средине и угрожавања здравља људи	11
3.0 Инфраструктура локације	12
3.1 Обезбеђење локације	12
3.2 Контрола сакупљача	12
4.0 Рад у постројењу	13
4.1 Потенцијално проциуривање и загађивање животне средине	13
4.2 Заштита од пожара	13
4.3 Постројење, опрема и поступци	15
4.4 Узорковање и испитивање отпада	15
4.5 Пријем отпада	15
4.6 Систем истовара и разврставање	15
4.7 Систем за мерење количина отпада	15
4.8 Складиштење отпада	15
5.0 Контрола загађења, мониторинг и извештавање	16
6.0 Управљање и мониторинг услова у потројењу	16
7.0 Распоживост докумената, евиденција отпада	17
Прилози	18
Прилог бр. 1 – Документ о кретању отпада	19
Прилог бр. 2 – Дневни извештај о отпаду произвођача отпада	23
Прилог бр. 3 – Годишњи извештај о отпаду произвођача отпада	24

I ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА



Република Србија
Агенција за привредне регистре



5000156300813

Регистар привредних субјеката

БД 62258/2019

Датум, 27.06.2019. године
Београд

Регистратор Регистра привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре, на основу члана 15. став 1. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 99/2011, 83/2014, 31/2019), одлучујући о јединственој регистрационој пријави оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, коју је поднео/ла:

Име и презиме: Дарко Пошарац

доноси

РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

CIPRINIUS DOO JASENICA

са следећим подацима:

Пословно име: CIPRINIUS DOO JASENICA

Скраћено пословно име: CIPRINIUS DOO

Регистарски број/Матични број: 21495395

ПИБ (додељен од Пореске управе РС): 111521930

Правна форма: Друштво са ограниченом одговорношћу

Седиште: Јасеница , Јасеница ББ , Јасеница, Ваљево , 14000 , Србија

Претежна делатност: 3832 - Поновна употреба разврстаних материјала

Време трајања: неограничено

Основни капитал:

Новчани капитал

Уписан: 120.000,00 RSD

Подаци о члановима:

- Име и презиме: Жаклина Пошарац
ЈМБГ: 1406977775035
Подаци о улогу члана
Новчани улог
Уписан: 120.000,00 RSD
Удео: 100,00%

Законски (статутарни) заступници:

Физичка лица:

- Име и презиме: Дарко Пошарац
ЈМБГ: 1407977770013
Функција у привредном субјекту: Директор
Начин заступања: самостално

Датум оснивачког акта: 24.06.2019 године

Адреса за пријем електронске поште: ciprinus@gmail.com

Регистрација документа:

Уписује се:

- Оснивачки акт од 24.06.2019 године.

Образложење

Подносилац регистрационе пријаве поднео је дана 25.06.2019. године јединствену регистрациону пријаву оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника број БД 62258/2019, за регистрацију:

CIPRINIUS DOO JASENICA

Проверавајући испуњеност услова за регистрацију, прописаних одредбом члана 14. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре, Регистратор је утврдио да су испуњени услови за регистрацију, па је одлучио као у диспозитиву решења, у складу са одредбом члана 16. Закона.

Висина накнаде за вођење поступка регистрације утврђена је Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС“, бр. 119/2013, 138/2014, 45/2015, 106/2015, 60/2016 и 75/2018).

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Против овог решења може се изјавити жалба министру надлежном за положај привредних друштава и других облика пословања, у року од 30 дана од дана објављивања на интернет страни Агенције за привредне регистре, а преко Агенције.

РЕГИСТРАТОР

Миладин Маглов

ОБАВЕШТЕЊЕ:

Обавештавамо вас да сте у обавези да се обратите Пореској управи, уколико се у прилогу овог решења не налази потврда о додели пореског идентификационог броја (ПИБ), ради доделе истог као и поднесете јединствену пријаву на обавезно социјално осигурање, ОДМАХ по пријему овог обавештења, на једном од шалтера било које организационе јединице организације за обавезно социјално осигурање (Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Републички завод за здравствено осигурање, Национална служба за запошљавање) или преко портала Централног регистра обавезног социјалног осигурања (<http://www.croso.rs/>).

Напомена: Од 1. октобра 2018. привредни субјекти немају обавезу да употребљавају печат у пословним писмима и другим документима (члан 25. Закона о привредним друштвима "Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015 и 44/2018). и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС“, бр. 119/2013, 138/2014, 45/2015 и 106/2015).

II ПРОПИСИ И ЗАКОНИ

ЗАКОНИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ ЗА УПРАВЉАЊЕ НЕОПАСНИМ ОТПАДОМ

- Закон о заштити животне средине („Сл.гл. РС” бр.135/04);
- Закон о изменама и допунама закона о заштити животне средине („Сл.гл. РС” бр.36/09 од 15. 05.2009.);Одлука Уставног суда ІУз бр. 198/09 („Сл. гл. РС” бр 43/11 од 14.06.2011.)
- Закон о процени утицаја на животну средину („Сл.гл. РС” бр.135/04 и 36/09);
- Закон о заштити од буке у животној средини („Сл.гл. РС” бр.36/09 од 15. 05.2009);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гл. РС” бр.101/05);
- Закон о заштити од пожара („Сл.гл. РС” бр.111/09);
- Уредба о разврставању објеката, делатности и земљишта у категорије угрожености од пожара („Сл.гл. РС” бр.76/10);
- Закон о управљању отпадом („Сл.гл. РС” бр.36/09 од 15.05.2009.);
- Закон о изменама и допунама закона о управљању отпадом („Сл.гл. РС” бр.88/10 од 23. 11.2010.);
- Правилник о обрасцу Документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање („Сл.гл. РС” бр.114/13 од 23.12.2013.);
- Правилник о обрасцу захтева за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада („Сл.гл. РС” бр.72/09 од 03.09. 2009.);
- Правилник о садржини и изгледу дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада („Сл.гл. РС” бр.96/09 од 23.11.2009.);
- Стратегија управљања отпадом за период 2010-2019. год.(„Сл.гл. РС” бр.29/10 од 02.05.2010.);
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада („Сл.гл. РС” бр.56/10 од 10.08.2010.);
- Правилник о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање („Сл.гл. РС” бр.95/10 од 17.12.2010.);
- Правилник о условима и начину сакупљања, транспорта, складиштења и третмана отпада који се користи као секундарна сировина или добијање енергије („Сл.гл. РС” бр.98/10 од 24.12.2010.);

III ТЕХНИЧКИ ОПИС

1. ОПИС ЛОКАЦИЈЕ И ИДЕНТИФИКАЦИЈА ИЗВОРА РИЗИКА

1.1. Макролокација

Ваљево се налази у западној Србији у горњем делу слива реке Колубаре (притоке Саве), на месту где се спајају планински и низијски делови Србије, на непуних 100 километара југозападно од Београда.

Град Ваљево се граничи на северу са општинама Уб и Коцељева, на западу са Осечином и Љубовијом, на југу са Бајином Баштом и Косјерићем и на истоку са Мионицом и Лајковцем. Налази се на 44°16' северне географске ширине и 19°53' источне географске дужине. Простире се на 2.256 хектара, на просечној надморској висини од 185 метара. Формиран је на обалама реке Колубаре, у котлини окруженој венцем ваљевских планина. Ваљево спада међу већа и развијенија насеља у Србији. Подручје града се састоји од 78 насеља.

Повољан географски положај на важним магистралним путним правцима и близина потенцијалних туристичких емитивних тржишта, богатство културног наслеђа на релативно малом простору (уклопљеност културног богатства) амбијентално уклопљивих у туристички атрактивна природна подручја (клисура реке Градца, Јабланице, Ваљевске планине), већи број манастира, велики број знаменитих личности пониклих са овог подручја, догађаји везани за националну историју, омогућили су да се Ваљево издвоји као аутентична дестинација.

Од главног града Србије, Београда, удаљен је 100 км и налази се у непосредној близини једне од најважнијих републичких саобраћајница-Ибарске магистрале. Недалеко од Ваљева пролазиће и будући аутопут Београђужни Јадран. Кроз Ваљево пролазе и магистрални путеви ка Јадранском мору, Босни и Херцеговини, плодној Мачви и даље ка житници Војводини, спајајући Ваљево са другим значајним центрима Западне Србије: Шапцем (64 км), Ужицем (77 км) и Лозницом (72 км). Кроз Ваљево пролази пруга БеограђБар, која спаја главни град са Црном Гором, односно Јадранским морем. Најближи аеродром је у Београду, док у Дивцима, 12 км од града, постоји спортски аеродром.

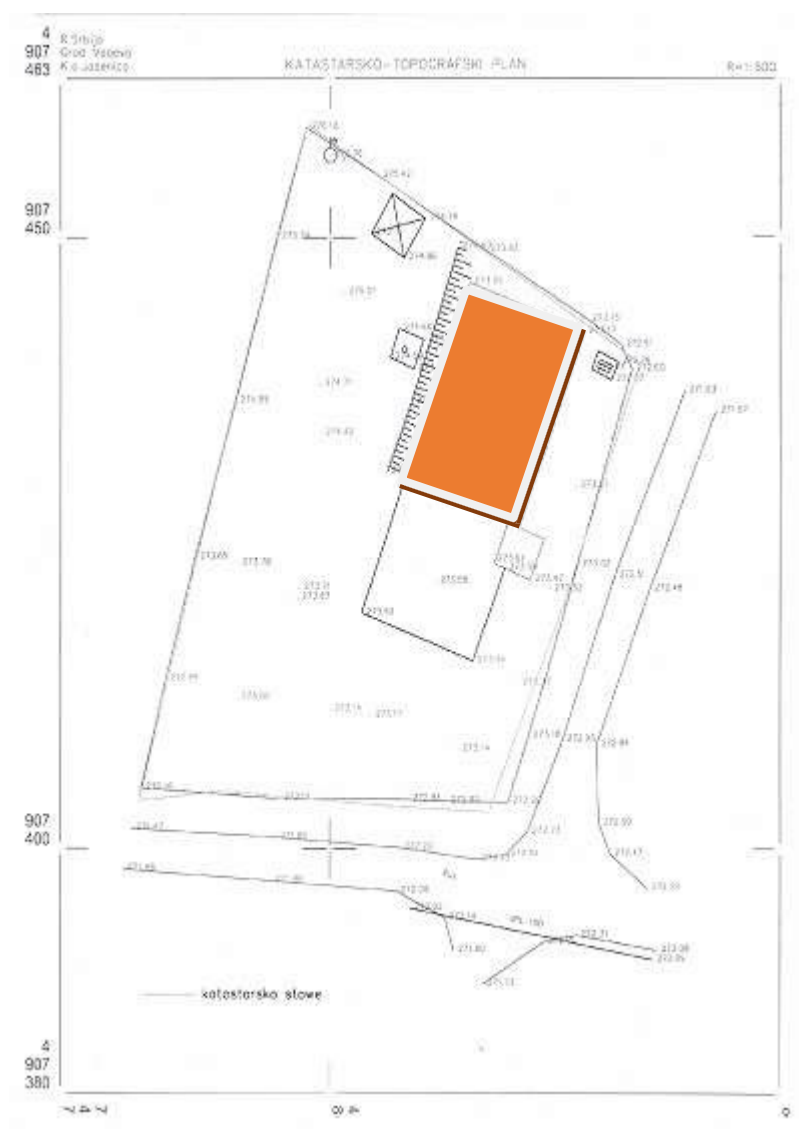
1.2. Микролокација

Парцела где се налази објекат је позиционирана уз локални пут који води ка Горњој Грабовици односно ка Шабцу или Ваљеву. Постојећим интерним саобраћајницама омогућен је прилаз до свих улаза-излаза на објекту.

Стамбених објеката у непосредном окружењу нема. Најближи индивидуални стамбени објекти налазе се источно на удаљености од око 500 м (ваздушна линија).

Предметни пројекат се налази у центру парцеле. Укупна нето површина основе објеката је 185 м². Цео објекта је подељен на 3 целине: Складишни простор је издељен на два дела 108 и 68 м² и канцеларија од 10 м².

Објекат је уписан у лист непокретности бр. 231. Површина парцеле је 1613 m². Парцела је уређена и ограђена. Прилаз парцели је преко интерне саобраћајнице. Стамбених објеката у непосредном окружењу нема.



Слика 2: Складиште фирме „Сірініус“

Опис објекта

Постојећи простор за привремено складиштење неопасног отпада је у површини од 185 м². Испред објекта налази се бетонски плато за контролу и манипулацију тј. Утовар и истовар амбалаже. Парцела је ограђена и налази се под надзором ради спречавања приступа неовлашћеним лицима, физички обезбеђено, закључано.

Објекат је приземни, површине 185 м², од чега канцеларија заузима 10 м². Хала је самостојећи објекат изведен са конструктивним зидовима дебљине 25 см. Зидови су у међусобном склопу са армирано-бетонским сеизмичким стубовима и серклажама.

Објекат је фундиран на тракастим темељима од неармираног бетона и темељи самци од армираног бетона. Фасадна столарија је метална, прозори застакљени, врата метална. Кровни покривач је фалцовани цреп.

Локација је инфраструктурно опремљена.

Саобраћајнице: Прилаз парцели обезбеђен са главне саобраћајнице. Унутар комплекса објекти су повезани интерним бетонираним саобраћајницама као и насутом чврстом подлогом. Прилаз објекту је колски, обезбеђен је са главне саобраћајнице.

Водовод и канализација: У процесу се не користи вода, нема генерисања отпадних вода. Снабдевање водом је из водоводне мреже комплекса за потребе хидрантске мреже ка и за пиће. Предметни део објекта није прикључен на канализацију.

Електроинсталације: Електричном енергијом парцела се снабдева самоносећим кабловским водом до ормана. Изведена је класична громобранска инсталација.

1.3.Операције управљање отпадом

Оператер CIPRINIUS DOO Јасеница на локацији планира да врши привремено складиштење неопасног отпада – отпадна уља и масти 20 01 25 и биоразградиви кухињски отпад и отпад из ресторана 20 01 08.

1.3.1. Складиштење отпада

Донешени отпад ће се прво одмеравати са циљем вођења евиденције о преузетим количинама отпада. За ту намену, користи се вага која мери до 2000 kg. За веће количине, користиће се камионске ваге које се налазе у власништву других правних субјеката у близини складишта.

Капацитет складишта је: 100 тона.

Годишња количина: 9.000 тона/год, а дневни улаз/излаз се планира до 24 тона/дан. Радно време: 8 сати или једна (прва) смена.

Предвиђени број радника: 3

Операције које се користе приликом складиштења су:

- пријем амбалаже на локацију (истовар)
- складиштење
- отпрема на третман или коначно збрињавање (утовар)

Од опреме се користи палетни виљушкар, моторни виљушкар, мерна вага, наменска амбалажа. Од прибора у складишту се налазе фолија за паковање и палете.

1.4.Дозвољене врсте отпада

На предметној локацији ће се привремено складиштити отпади:

Индексни кодови отпада према Каталогу отпада:

- отпадна уља и масти 20 01 25
- биоразградиви кухињски отпад и отпад из ресторана 20 01 08.

1.5.Радно време

Радно време оператера „Ciprinus“ јесте шест радних дана у недељи у периоду од 08 до 16 h. У случају повећања обима посла, могуће је увођење рада у сменама.

1.6.Идентификација извора ризика и мере заштите

Сви процеси по својим карактеристикама, нису носиоци негативног утицаја на животну средину.

Генерално, рад постројења за управљање отпадом могу пратити и нежељене појаве као што су:

- Акцидентне ситуације, нивоа локалних контаминција ниског обима;
- Непријатни мириси, локализовано на радни простор и блиску околину;
- Прашина, локализовано на радни простор и блиску околину;

Рад потенцијално могу угрозити и:

- Појава пожара, локалног карактера, могуће санирање присутним ПП средствима, и Ризик се смањује едукацијом, програмом безбедности и здравља на раду, запослених и радном дисциплином.

За реаговање у случају евентуалних акцидентних ситуација, као што је цурење или изливање акумулаторске киселине и сл. предвиђени су, као мере за ограничавање обима акцидента сорпција, прање, неутрализација и други поступци. У ту сврху се постављају сандуци у непосредној близини објеката за смештај ових отпада и то: сандук са гашеним кречом.

2. ОПРЕМАЊЕ ПОСТРОЈЕЊА РАДИ СПРЕЧАВАЊА И КОНТРОЛЕ ЗАГАЂЕЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И УГРОЖАВАЊА ЗДРАВЉА ЉУДИ

За обављање послова складиштења отпада неопходно је:

- поседовање адекватног простора
- поступање са отпадним материјалима на законски прописан начин
- вођење прописане документације о количини отпада која је сакупљена, односно ускладиштена на локацији Инвеститора, као и слање података надлежном Министарству.

У току редовног рада постројења отпада „Ciprinus“ из Ваљева, не долази до емисије загађујућих материја у атмосферу.

У предметном постројењу није предвиђена употреба технолошке воде за процес складиштења отпада.

Атмосферске отпадне воде су воде које се генеришу на локацији као отпадне воде са крова објеката и отпадне воде са платоа и саобраћајница и незагађене су.

Директни и тренутни штетни утицаји на здравље становништва нису могући, с обзиром да ни током самог рада, ни током манипулације отпадом не долази до емисије материја које имају негативан утицај на здравље људи.

3. ИНФРАСТРУКТУРА ЛОКАЦИЈЕ

Парцела где се налази објекат је позиционирана уз локални пут који води ка Горњој Грабовици односно ка Шабцу или Ваљеву. Постојећим интерним саобраћајницама омогућен је прилаз до свих улаза-излаза на објекту.

Стамбених објеката у непосредном окружењу нема. Најближи индивидуални стамбени објекти налазе се источно на удаљености од око 500 м (ваздушна линија).

Предметни пројекат се налази у центру парцеле. Укупна нето површина основе објеката је 185 м². Цео објекта је подељен на 3 целине: Складишни простор је издељен на два дела 108 и 68 м² и канцеларија од 10м².

Објекат је уписан у лист непокретности бр. 231. Површина парцеле је 1613 м². Парцела је уређена и ограђена. Прилаз парцели је преко интерне саобраћајнице. Стамбених објеката у непосредном окружењу нема.

Предметно постројење ће се користити за пријем, разврставање и привремено складиштење отпадна уља и масти 20 01 25 и биоразградиви кухињски отпад и отпад из ресторана 20 01 08.

3.1. Обезбеђење локације

Пословни комплекс је ограђен и има улазни део са капијом. Постројење се закључава после радног времена.

3.2. Контрола сакупљача

За потребе контроле сакупљача, предвиђена је вага којом ће се при уласку у складиште вршити мерење сакупљене количине отпада. Наведено мерење ће се вршити са циљем вођења евиденције о предатој количини отпада, односно контроле унете количине отпада у складиште.

Отпад који се прима, мора пратити образац - Документ о кретању отпада (Прилог бр. 1), чија је садржина прописана Правилником о обрасцу документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање ("Службени гласник РС", број 114/13).

Образац Документа о кретању отпада састоји се из четири истоветна примерка од којих први примерак задржава произвођач / власник отпада, други примерак превозник отпада, трећи примерак прималац отпада, а четврти примерак прималац отпада враћа произвођачу / власнику најкасније у року од 10 дана од дана пријема отпада.

Уколико произвођач / власник отпада 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, без одлагања.

Произвођач / власник отпада чува копије Документа о кретању отпада све док не добије попуњен – потписан и печатан примерак од примаоца отпада којим се потврђује прихват отпада. Комплетирани документ чува се две године.

Сваки од учесника у овом ланцу мора поседовати адекватне дозволе за управљање отпадом (за сакупљање, складиштење, транспорт, третман и / или одлагање отпада), прописане важећом законском регулативом.

4. РАД У ПОСТРОЈЕЊУ

4.1. Потенцијално проциривање и загађивање животне средине

Комплетан отпад се допрема у амбалажи. Не постоји могућност проциривања јер се ради о оригиналној амбалажи произвођача.

4.2. Заштита од пожара

У предметном постројењу испоштовани су захтеви прописани важећом законском регулативом из области заштите од пожара, а нарочито услова Министарства унутрашњих послова - Одељења за заштиту од пожара и спасавање. У циљу смањења ризика од избијања пожара постављен је одређени број противпожарних апарата а постоји и хидрантска мрежа.

У циљу спровођења адекватне заштите од пожара, неопходно је, у току редовног рада постројења, стално спроводити низ предвиђених мера чиме ће се могућност појаве пожара свести на најмању могућу меру.

Општи поступци у случају појаве пожара

У случају појаве пожара, неопходно је брзо интервенисати у циљу отклањања узрока настанка оваквог догађаја и санирања последица. Добро обучено, дисциплиновано и организовано радно особље, кључни је фактор при обустављању и санирању акцидента, нарочито у његовој почетној фази настанка.

Уопштено говорећи, пожари се локализују и неутралишу применом различитих средстава за заштиту од пожара, као што су суви прах, угљен диоксид, вода и др. Нпр. за гашење пожара који је настао у близини електричних инсталација, као и на електричним инсталацијама под напоном, употребљавају се искључиво угљен диоксид и суви прах.

У почетној фази, локализацију пожара треба спровести ангажовањем свих расположивих средстава и апарата, а након гашења предузети мере за санацију насталих последица. Паралелно са поменутом локализацијом потребно је вршити евакуацију људства које није укључено у акцију гашења, из угрожених и потенцијално угрожених простора. Увек треба

настојати да се пре почетка гашење, уколико је то могуће, прекине довод електричне енергије.

Након уочавања пожара неопходно је одмах алармирати ватрогасну јединицу. Доласком ватрогасне јединице, сва лица која су учествовала у гашењу пожара стављају се под команду командира јединице и извршавају његова наређења у даљој акцији гашења пожара.

Због могућих сложених активности приликом евакуације и гашења, по доласку на лице места, треба формирати оперативни штаб, чији је задатак да се повежу и организују сва тактичка дејства (спасавање угрожених лица, гашење пожара, несметано снабдевање водом, допремање потребне опреме и др.)

У току самог поступка гашења пожара потребно је избегавати удисање гасова и пара. Запаљиве течности гасити прскањем водом, не млазом. Потребно је осигурати максималну вентилацију - отворити сва врата, прозоре и евентуалне друге отворе. Максимално вентилирати, чак и у случају да се пожар појачава, јер је важније одвести гасове и дим.

Уколико се пожар распламсава великом брзином што може изазвати рушење конструкције или зидова објеката, а тиме и изазвати материјалне штете већих размера, као и повређивање људства, потребно је и известити станицу хитне медицинске помоћи.

Превентивне мере заштите од пожара

У циљу спровођења заштите од пожара, потребно је у току експлоатације објеката унутар комплекса стално спроводити низ, пре свега превентивних мера, како би се могућност појаве пожара свела на најмању могућу меру. Превентивне мере заштите од пожара дате су у наставку:

- израђен је Програм основне обуке радника из области заштите од пожара и добијена је сагласност МУП-а, Сектор за ванредне ситуације;
- приступ ватрогасне технике у случају спашавања људи и имовине осигурати преко прилазних саобраћајница;
- прилазни пут до комплекса одржавати проходним и на њима забранити задржавање и паркирање возила, као и одлагање било каквог материјала или опреме;
- ватрогасно - спасилачку јединицу упознати са комплексом и оперативним Планом заштите од пожара, а организовати и заједничке вежбе гашења пожара, уз коришћење технике јединице и уређаја, опреме и средстава за гашење пожара на комплексу;
- задржавање и паркирање возила забрањено је и наспрам улаза у објекат, којим се
- онемогућава евентуална интервенција, као и поред спољних хидраната, којим се отежава њихово коришћење;
- у случају пожара применити План заштите од пожара у којем је прецизно дефинисано на који начин треба поступати у случају избијања пожара на овом објекту;
- у зонама опасности од избијања пожара, не смеју се налазити материје и уређаји који могу проузроковати пожар или утицати на његово ширење. У овим зонама опасности забрањено је уношење отвореног пламена, заваривање, рад са алатом

који варнички, пушење итд., и у складу са тим морају бити постављени знакови забране и упозорења

- на предметној локацији гашење почетних пожара је предвиђено противпожарним апаратима типа С и CO₂. Апарати за почетно гашење пожара постављају се на места предвиђена оперативним Планом заштите од пожара
- заштиту објеката од удара грома решити применом одговарајућих одредби важећих Правилника
- спроводити радну и технолошку дисциплину, што значи да се сваки радник, у оквиру својих послова и задатака, мора стриктно придржавати упутстава и смерница за безбедан рад
- радници морају бити упознати са физичко - хемијским особинама материја које су у употреби у предметном комплексу, начином спровођења превентивних мера заштите од пожара приликом њиховог коришћења, као и са употребом уређаја, опреме и средстава за гашење пожара
- манипулацију са опасним материјама (истовар, претовар, и др.) могу да врше само за то стручно обучена лица, односно и друга лица, али под надзором обучених лица;
- у случају акцидентна са отровним материјама стриктно се придржавати конкретних упутстава за поступке у оваквим ситуацијама, а са упутствима упознати све раднике;
- неопходно је обезбедити да врата које воде директно изван објекта, у току радног времена, никако не смеју бити закључана;
- вршити редовно одржавање објекта и инсталација унутар објекта;
- организовати вршење послова из области заштите од пожара. У ту сврху вршити периодичну теоријску и практичну обуку радника из области заштите од пожара;
- за противпожарна дејства оспособити све раднике који раде на радним местима повећане опасности од пожара.

Одржавање опреме за гашење пожара

Сва предвиђена опрема за гашење пожара, мора се редовно прегледати и одржавати у исправном стању како би беспрекорно функционисала у случају појаве евентуалног пожара. Из тог разлога неопходно је вршити редовни преглед преносних ватрогасних апарата за гашење почетних пожара, сваких шест месеци. Преглед морају извршити одговарајућа овлашћена предузећа и организације.

4.3. Постројење, опрема и поступци

- опремом за складиштење различитих врста отпада (метални контејнери, боксови, и сл.);
- за истовар и манипулацију отпад се преноси ручно.

Процес складиштења и третмана се састоји од пријема отпада, разврставања, мерења, паковања, обележавања и привременог складиштења.

4.4. Узорковање и испитивање отпада

Карактеризација отпада се обавља у лиценцираним лабораторијама за узорковање и анализу отпада. Такође, над узорцима се врши и гамаспектрометријска анализа и извештај о овој анализи чини саставни део Уверења о утврђивању карактера отпада.

Извештај се чува најмање 5 година.

4.5 Пријем отпада

Кретање отпада прати Документ о кретању отпада.

Према Правилнику о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпада са упутство за његово попуњавање ("Службени гласник РС" број 95/10) носилац пројекта је у обавези да о сваком довозу и прихватању отпада у складиште и њиховој даљој обради води евиденцију према обрасцима које наведени Правилник прописује. О количинама и врстама створеног, прихваћеног, обрађеног и/или ускладиштеног отпада извештава се Министарство једном годишње, до 31. марта за претходну годину, на прописаном обрасцу.

4.6 Систем истовара и разврставање

Возило које довози отпад се идентификује на улазу и врши се контрола садржаја. Са отпадом се манипулише ручно или виљушкарком, уз примену заштитних мера, тако да се после истовара ручно сортирају и складиште.

4.7 Систем за мерење количина отпада

Након истовара и разврставања, електронском вагом врши се мерење разврстаног отпада. Измерене количине уносе се у Извештај о количинама прикупљеног отпада.

Након тога, отпад се пакује и привремено складишти.

4.8. Складиштење отпада

У циљу спровођења заштите животне средине у процесу складиштења посебно се води рачуна да не дође до растурања. Мања амбалажа се допрема стречивана на палетама или се стречује на лицу места. Већа амбалажа и ИБЦ-ови се складите посебно.

Након паковања на палете или складиштења већих количина довољних за отпрему, отпад се отпрема на даљу прераду овлашћеним компанијама.

5. КОНТРОЛА ЗАГАЂЕЊА, МОНИТОРИНГ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У постројењу за складиштење отпада „Ciprinus“, ће се спроводити све законом прописане мере за контролу загађења, мониторинг и извештавање. „Ciprinus“, ће у складу са законом да: спроводи и ажурира радни план постројења за управљање отпадом, води прецизну евиденцију преузетог отпада и да омогући инспекцијски надзор преко инспектора за заштиту животне средине над процедурама и наведеном документацијом.

6. УПРАВЉАЊЕ И МОНИТОРИНГ УСЛОВА У ПОСТРОЈЕЊУ

Одговорно управљање постројењем обезбеђује се применом превентивних мера у остваривању безбедности и здравља на раду, пре свега применом савремених техничких, ергономских, здравствених, образовних, социјалних, организационих и других мера и средстава за отклањање ризика од повређивања и оштећења здравља запослених, и / или њиховог свођења на најмању могућу меру.

7. РАСПОЛОЖИВОСТ ДОКУМЕНАТА, ЕВИДЕНЦИЈА ОТПАДА

Према Члану 75. Закона о управљању отпадом (“Службени гласник РС” број 36/2009 и 88/2010) произвођач и власник отпада је дужан да води и чува дневну евиденцију о отпаду и доставља редовни извештај Агенцији за заштиту животне средине. Извештај треба да садржи податке о врсти, количини, пореклу, карактеризацији и класификацији, саставу, складиштењу, транспорту, увозу, извозу, третману и одлагању насталог отпада, као и отпада примљеног у постројење за управљање отпадом.

Изглед образаца за извештавање прописује Правилник о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање (“Службени гласник РС” број 95/2010). Оператер постројења за складиштење и третман отпада је у обавези да води дневну и годишњу евиденцију о генерисаним врстама и количинама отпада. Попуњавање образаца дневне евиденције има за циљ правилно и ефикасно формирање и вођење система праћења и евиденције о управљању отпадом у предузећима која имају обавезу годишњег извештавања. Предузећа достављају прописане обрасце и извештаје најкасније до 31. марта текуће године са подацима за претходну годину. Обрасци дневне и годишње евиденције о отпаду произвођача отпада дати су у прилозима (Прилог бр. 2, Прилог бр. 3).

Сва документација везана за улазне и излазне токове отпада чува се трајно, у архиви Лица одговорног за управљање отпадом.

Радни план почиње да важи од дана добијања дозволе и почетка рада постројења са роком важења три године.

У Ваљеву, 11.11.2020.

Директор
Дарко Пошарац

ПРИЛОЗИ

Образац

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		

РАДНИ ПЛАН ПОСТРОЈЕЊА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ – CIPRINIUS D.O.O.

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)

РАДНИ ПЛАН ПОСТРОЈЕЊА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ – СІРІНІУС D.O.O.

	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	
	E 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	
	E mail	
Прималац (означити са „x”)	Постројење за складиштење отпада	
	Постројење за третман отпада	
	Постројење за одлагање отпада	
Дозвола за управљање отпадом	Број	
	Датум издавања	
<p style="text-align: center;">Изјава примаоца отпада</p> <p style="text-align: center;">„Потврђујем да је отпад описан у делу А испоручен превозним средством типа _____,</p> <p style="text-align: center;">регистарски број _____, као и да одговара условима за прихватање.”</p>		
Датум пријема отпада		
Читко име и презиме одговорног лица примаоца отпада		
Број мобилног телефона одговорног лица примаоца отпада		
Потпис и овера		

ПРИЛОГ БР.2

ДНЕВНИ ИЗВЕШТАЈ О ОТПАДУ ПРОИЗВОЂАЧА ОТПАДА

ОБРАЗАЦ
ДЕО I

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.

ПРИЛОГ БР. 3

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ОТПАДУ ПРОИЗВОЂАЧА ОТПАДА

Извештај за |_|_|_|_| годину

ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Матични број предузећа	
Пун назив предузећа	
Адреса	Место
	Шифра места
	Поштански број
	Улица и број
	Телефон
	Телефакс
	Е маил
Општина	
Шифра општине	
Шифра претежне делатности	

ПОДАЦИ О ОДГОВОРНОМ ЛИЦУ	
Име и презиме	
Функција	
Телефон	

ПОДАЦИ О ЛИЦУ ОДГОВОРНОМ ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ	
Име и презиме	
Функција	
Телефон	
Е маил	

СЕРТИФИКАТ

Под материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да су у овом извештају дате информације истините, а количине и вредности тачне и одређене или процењене у складу са важећом законском регулативом Републике Србије.			
Име и презиме одговорне особе		Овера и печат	
Потпис			
Датум			

РАДНИ ПЛАН ПОСТРОЈЕЊА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ – СІРІНІУС D.O.O.

ВРСТЕ И КЛАСИФИКАЦИЈА ОТПАДА																	
Место настанка отпада																	
Географске координате локације отпада ¹	Н			°			'						"				
	Е0			°			'						"				
Врста отпада																	
Опис отпада																	
Назив отпада																	
Категорија отпада - Q листа ¹				Q													
Индексни број отпада из Каталога отпада ¹																	
Карактер отпада ²	Инертан																
	Неопасан																
	Опасан																
Извештај о испитивању отпада	Број:																
	Датум издавања:																
Ознака опасне карактеристике отпада ¹							X			/	X			/	X		
Категорија опасног отпада према пореклу и саставу ¹							Y			/	Y			/	Y		
Физичко стање отпада ²	Чврста материја - прах																
	Чврста материја- комади																
	Вискозна паста																
	Гечна материја																
	Галог																
Компоненте које отпад чине опасним	ЦАС Но.	Хемијски назив							кг опасне материје / кг отпада								

КОЛИЧИНЕ ОТПАДА ³		
Количина произведеног отпада у извештајној години (т)		
Стање привременог складишта на дан	1.1.	
	31.12.	
Начин одређивања количина отпада ⁴		

¹ У сваку ћелију треба унети по једну цифру

² Означити са X

³ Количине отпада се дају заокружене на једну децималу уколико су количине мање од 10т. Ако су количине веће од 10 т онда се заокружују на целу тону.

⁴ Начин одређивања количина отпада (1. - Мерење, 2. - Прорачун, 3. - Процена) - Унети један од бројева од 1 до 3

РАДНИ ПЛАН ПОСТРОЈЕЊА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ – СІРІНІУС D.O.O.

НАЧИН УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ																		
Број документа о кретању отпада / опасног отпада	Датум предаје отпада превознику	Транспорт отпада			Складиштење отпада			Одлагање / Третман отпада					Извоз отпада					
		Назив превозна - ка отпада	Број дозволе за превоз опасних материја	Тип превозног средства	Назив постројења за складиштење отпада	Број дозволе	Отпад предат на складиштење		Назив постројења за одлагање / третман отпада	Број дозволе	Отпад предат на одлагање		Отпад предат на третман		Земља извоза	Количина извезеног отпада (т)	Д или Р ознака	Назив и адреса постројења за одлагање / третман отпада
							Количина (т)	Дознака			Количина (т)	Дознака	Количина (т)	Дознака				

