

PROVOZNÍ ŘÁD

sběrného dvoru

Název	„Sběrný dvůr obce Tetín“
Adresa provozovny	<i>k.ú. Tetín u Berouna, p.č.582/4</i>
Vlastník	Obec Tetín Na Knížecí 2, 266 01Tetín
Provozovatel	Technické služby Tetín s.r.o. Na Knížecí 2, 266 01Tetín

Datum schválení VZO: 13.12.2021

Platnost od 1.1. 2022

Obsah

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE	3
1.1. Typ zařízení.....	3
1.2. Název	3
1.3. Identifikační údaje vlastníka a provozovatele	3
1.4. Významná telefonní čísla	3
1.5. Orgány státní správy	4
1.6. Umístění sběrného dvoru	4
1.7. Kapacitní údaje	4
1.9. Provozní doba sběrného dvoru.....	4
1.11. Podklady.....	4
2. CHARAKTER A ÚČEL ZAŘÍZENÍ (viz též Obecně závazná vyhláška obce Tetín č. 1/2022 o stanovení obecního systému odpadového hospodářství)	5
2.1. Účel zařízení	5
2.2. Přehled druhů odpadů, pro něž je sběrný dvůr určen.....	5
3. STRUČNÝ POPIS SBĚRNÉHO DVORU	9
3.1. Popis technického vybavení	9
3.2. Popis technologického vybavení.....	10
3.3. Způsob ochrany horninového prostředí v místech nakládání s odpady.....	11
4. TECHNOLOGIE A OBSLUHA SBĚRNÉHO DVORU	12
4.1. Přejímka odpadů.....	13
4.2. Povinnosti obsluhy sběrného dvoru	14
5. MONITOROVÁNÍ PROVOZU SBĚRNÉHO DVORU	15
6. ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ PROVOZU SBĚRNÉHO DVORU	16
7. VEDENÍ EVIDENCE ODPADŮ	17
7.1. Vedení evidence odpadů přijímaných do sběrného dvora	17
7.2. Vedení evidence odpadů v sběrném dvoru produkovaných	18
7.3. Vedení evidence odpadů předávaných ze sběrného dvoru osobám oprávněným k jejich využití	18
8. OPATŘENÍ K OMEZENÍ NEGATIVNÍCH VLIVŮ	19
9. BEZPEČNOST PROVOZU A OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A ZDRAVÍ LIDÍ	22
10. PROVOZNÍ DENÍK SBĚRNÉHO DVORU	25
11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	26
Příloha č. 1 – Vzor provozního deníku.....	27
Příloha č. 2 – Schéma areálu.....	28
Příloha č. 3 – Vzor písemných informací – pro předání odpadu oprávněné osobě.....	29

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

1.1. Typ zařízení

Nejedná se o zařízení k nakládání s odpady ve smyslu zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech v platném znění, ale o sběrné místo původce odpadů, tj. p a dalších oprávněných osob. Do sběrného dvora obce Tetín nesmějí být přijímány odpady od právnických osob, nebo fyzických osob podnikajících, ale pouze od občanů obce Tetín a dalších oprávněných osob, které se prokážou dokladem o zaplacení poplatku za komunální odpad (dále také jako „poplatníci“) ve smyslu Obecně závazné vyhlášky obce Tetín č. 1/2022

1.2. Název

Název	Umístění sběrného dvora
„Sběrný dvůr obce Tetín“	k.ú. Tetín u Berouna, p.č.582/4

1.3. Identifikační údaje vlastníka a provozovatele

Číslo pozemků:	p.č. 582/4 (část pozemku)
K.ú.:	Tetín u Berouna [700118]
Číslo LV:	10001
Vlastník:	Obec Tetín
Adresa:	Na Knížecí 2, 266 01 Tetín
IČO:	002 33 889
Provozovatel:	Technické služby Tetín s.r.o.
Adresa:	Na Knížecí 2, 266 01 Tetín
IČO:	017 93 195
Jednatel:	Ing. Tomáš Báča
Odpovědný pracovník za technický provoz sběrného dvora	Alois Šebík Tel.: +420 737 172 553

1.4. Významná telefonní čísla

Integrovaný záchranný systém	112
Hasičský záchranný sbor	150
Lékařská záchranná služba	155
Policie ČR	158
Městská policie	156

1.5. Orgány státní správy

Název	Adresa	Telefon
KÚ Středočeského kraje, OŽP	Zborovská 11 150 21 Praha 5	257 280 111 257 280 837 (vedoucí OŽP)
KHS Středočeského kraje – územní pracoviště v Berouně	Politických vězňů 455 266 01 Beroun	311 548 831
ČIŽP – Oblastní inspektorát Praha - OOH	Wolkerova40/11 160 00 Praha 6	233 066 111 havárie 731 405 313
Oblastní inspektorát práce pro Středočeský kraj se sídlem v Praze	Nám. Barikád 1122/2 130 00 Praha 3 - Žižkov	950 179 400
ORP – Městský úřad Beroun	Husovo náměstí 68 266 01 Beroun	311 654 111

1.6. Umístění sběrného dvoru

Adresa:	Parcela č. 582/4, Tetín
Parcela:	p.č. 582/4
Katastrální území:	Tetín u Berouna[766917]

1.7. Kapacitní údaje

Kapacita odpadů kategorie „O“	
Roční projektovaná kapacita zařízení	Max 1 800 t
Maximální okamžitá kapacita zařízení	Max 200 t

Jedná se o odhad produkce odpadů shromážděných ve sběrném dvoru obce (okamžitá a roční kapacita).

1.9. Provozní doba sběrného dvoru

Provozní doba je stanovena

Každý týden	Středa	16:00 – 18hod (mimo státní svátky)
	Sobota	10 - 12 hod (mimo státní svátky)

Pokud by pracovní doba sběrného dvoru nebyla v mimořádných případech dodržena (např. zdržení při nakládce), bude proveden zápis do provozního deníku s uvedením důvodu.

1.11. Podklady

- zákon č. 451/2020 Sb., o odpadech a změně některých dalších zákonů v aktuálním znění
- vyhláška č. 8/2021 Sb., o Katalogu odpadů
- vyhláška č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady

2. CHARAKTER A ÚČEL ZAŘÍZENÍ (viz též Obecně závazná vyhláška obce Tetín č. 1/2022 o stanovení obecního systému odpadového hospodářství)

2.1. Účel zařízení

Sběrný dvůr slouží pro odložení vytríděných odpadů vznikajících na katastrálním území obce Tetín, tedy odpadů fyzických osob, majících v obci trvalý pobyt nebo vlastnících zde stavbu k individuální rekreaci nebo byt či dům, ve kterém není k trvalému pobytu hlášena žádná osoba a mají zaplacen poplatek za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů (dále také jako „poplatníci“).

2.2. Přehled druhů odpadů, pro něž je sběrný dvůr určen

Jiné odpady, než v dále uvedené tabulce, není možné do sběrného dvora přijímat. Do sběrného dvora jsou přijímány jak odpady kategorie ostatní „O“ tak některé odpady nebezpečné „N“.

A/Přijímané odpady

V souladu s Obecně závaznou vyhláškou obce Tetín č. 1/2022 o stanovení obecního systému odpadového hospodářství mohou poplatníci ve sběrném dvoru odkládat následující odpady (v níže uvedené podrobné specifikaci s kódy odpadu):

- a) biologické odpady,
- b) papír,
- c) plasty včetně PET lahví,
- d) sklo,
- e) kovy,
- f) nebezpečné odpady,
- g) pneumatiky (limitovaný odpad – viz níže),
- h) objemný odpad (limitovaný odpad – viz níže),
- i) jedlé oleje a tuky,
- j) stavební odpad (limitovaný odpad – viz níže),
- k) směsný komunální odpad (pro poplatníky z místní části Koda – viz níže).

Katalogové číslo odpadu	Název odpadu	Kategorie odpadu
Ad a)	Biologické odpady	
20 02 01	Biologicky rozložitelný odpad	O
Ad b)	Papír	
20 01 01	Papír a lepenka	O
Ad c)	Plasty včetně PET lahví	
20 01 39	Plasty	O
Ad d)	Sklo	
20 01 02	Sklo	O
Ad e)	Kovy	
20 01 40	Kovy	O

Ad f)	Nebezpečné odpady	
13 02 08*	Jiné motorové, převodové a mazací oleje	N
20 01 13*	Rozpouštědla	N
20 01 14*	Kyseliny	N
20 01 15*	Zásady	N
20 01 17*	Fotochemikálie	N
20 01 19*	Pesticidy	N
20 01 21*	Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť (<i>výbojky</i>)	N
20 01 23*	Vyřazená zařízení obsahující chlorofluorovodíky	N
15 01 10*	Obaly obsahující zbytky nebezpečných látek nebo obaly těmito látkami znečištěné	N
15 02 02*	Absorpční činidla, filtrační materiály (včetně olejových filtrů), čisticí tkaniny a ochranné oděvy znečištěné nebezpečnými látkami	N
17 06 05*	Stavební materiály obsahující azbest	N
20 01 13*	Rozpouštědla	N
20 01 14*	Kyseliny	N
20 01 15*	Zásady	N
20 01 17*	Fotochemikálie	N
20 01 19*	Pesticidy	N
20 01 21*	Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť (<i>výbojky</i>)	N
20 01 23*	Vyřazená zařízení obsahující chlorofluorovodíky	N
20 01 26*	Olej a tuk neuvedený pod číslem 20 01 25 (<i>minerální oleje</i>)	N
20 01 27*	Barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice obsahující nebezp. látky	N
20 01 32*	Jiná nepoužitelná léčiva neuvedená pod číslem 20 01 31	N
20 01 35*	Vyřazené elektr. a elektron. zař. neuvedené pod 20 01 21 a 20 01 23	N
Ad g)	Pneumatiky (limitovaný odpad)	
16 01 03	Pneumatiky	O
Ad h)	Objemný odpad (limitovaný odpad)	
20 03 07	Objemný odpad	O
Ad i)	Jedlé tuky a oleje	
20 01 25	Jedlý olej a tuk	O
Ad j)	Stavební odpad (limitovaný odpad)	
17 01 01	Beton	O
17 01 02	Cihly	O
17 01 03	Tašky a keramické výrobky	O
17 03 02	Asfaltové směsi neuvedené pod číslem 17 03 01	O

Ad k)	Směsný komunální odpad (pro poplatníky z místní části Koda)	
20 03 01	Směsný komunální odpad	0

	Další odpady - neuvedené v Obecně závazné vyhlášce obce Tetín č. 1/2022	
20 01 10	Oděvy	0
20 01 11	Textilní materiály	0
20 01 34	Baterie a akumulátory neuvedené pod číslem 20 01 33	0
20 01 36	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení neuvedené pod čísly 20 01 21, 20 01 23 a 20 01 35	0
20 01 38	Dřevo neuvedené pod číslem 20 01 37	0

B/ Produkované odpady

Katalogové číslo odpadu	Název odpadu	Kategorie odpadu
15 01 10*	Obaly obsahující zbytky nebezpečných látek nebo obaly těmito látkami znečištěné	N
15 02 02*	Absorpční činidla, filtrační materiály (včetně olejových filtrů jinak blíže neurčených), čistící tkaniny a ochranné oděvy znečištěné nebezpečnými látkami.	N
20 01 01	Papír a lepenka	O
20 01 39	Plasty	O
20 03 01	Směsný komunální odpad	O

Při běžném provozu sběrného dvoru vznikají zejména odpady spojené s pobytem obsluhy v objektu sběrného dvoru, které jsou zařazeny jako odpady podobné komunálnímu odpadu.

Odpady kategorie „N“ mohou vzniknout z drobné údržby nebo odstraňování provozních závad a havárií; předpokládá se zejména vznik absorpčních činidel, nebo obalů znečištěných nebezpečnými látkami.

3. STRUČNÝ POPIS SBĚRNÉHO DVORU

3.1. Popis technického vybavení

A/ Popis prostor sběrného dvoru

Sběrný dvůr je místem k shromažďování vytríděných složek komunálního odpadu od poplatníků. Vlastníkem odpadů je obec Tetín.

Sběrný dvůr se nachází na p.č. 582/4, k.ú. Tetín u Berouna, v majetku obce Tetín a je od okolí oddělen oplocením se samostatným vjezdem. Komunikace a manipulační plocha jsou zpevněny betonovými panely a betonovou dlažbou.

Sběrný dvůr je vybaven velkoobjemovými kontejnery, které slouží pro shromažďování jednotlivých druhů odpadů kategorie „ostatní“. Pro snadnější přístup do kontejnerů je vybudována nájezdová rampa s přístřeškem. Odpady kategorie „nebezpečný“ jsou shromažďovány v mobilním ekoskladu nebezpečných odpadů, který je vybaven záchytnou vanou a je uzamykatelný. Další ekosklad slouží ke shromažďování výrobků s ukončenou životností (elektro zařízení, neporušené zářivky a výbojky, baterie) podléhající režimu zpětného odběru.

V areálu sběrného dvoru se nachází mobilní buňka vybavena jako kancelář obsluhy, se zavedenou elektřinou s možností vytápění. Je sem zavedena tekoucí užitková voda, vybudováno WC s umyvadlem. Pitná voda je kupována balená. Na tomto místě je umístěna lékárnička a hasičský přístroj.

Provoz ve sběrném dvoře a jeho prostory jsou nepřetržitě monitorovány kamerovým systémem. V noci je prostor sběrného dvoru pro účely monitorování osvětlen IR reflektory.

B/ Popis shromažďovacích prostředků

Odpady jsou vždy uloženy podle druhů. Druh odpadu je označen přímo na shromažďovacím prostředku s označením druhu odpadu (názvem odpadu) a katalogovým číslem nebo v blízkosti odpadu, pokud je shromažďován volně.

Vytríděné odpady jsou shromažďovány na vyhrazeném místě buď volně, pokud to umožňuje charakter odpadu, v odpadových nádobách, nebo ve velkoobjemových kontejnerech, nebezpečné odpady jsou shromažďovány v sudech a ve speciálních nádobách na nebezpečný odpad v mobilním ekoskladu určeného na nebezpečný odpad.

Přijímané odpady jsou shromažďovány na vyznačeném místě (viz příloha č. 2) volně, nebo v níže uvedených shromažďovacích prostředcích:

- velkoobjemové kontejnery VOK – o objemu 5 – 40m³-pro odpady kategorie O
- kovové, plastové sudy, certifikované nádoby – na nebezpečné odpady

Pokud bude ve shromažďovacích prostředcích umístěných na volném prostranství shromažďován takový odpad (např. papír, textil), u kterého by mohlo dojít k únikům odpadů (polétavých částic) nebo znehodnocení (deštěm), budou tyto prostředky zabezpečeny víkem nebo plachtou (dle charakteru odpadů a meteorologickým ukazatelům).

C/ Označení sběrného dvoru

Sběrný dvůr je vybaven informační tabulí, čitelnou z volně přístupného prostranství před sběrným dvorem:

Název zařízení:

„Sběrný dvůr obce Tetín“

Druhy odpadů nebo skupiny a podskupiny odpadů dle Katalogu odpadů, které mohou být do sběrného dvora přijímány:

13 02 08

16 01 03

17 01 01, 17 01 02, 17 01 03, 17 03 02, 17 06 05*, 17 09 04

20 01 01, 20 01 02, 20 01 10, 20 01 11, 20 01 13*, 20 01 14*, 20 01 15*, 20 01 17*, 20 01 19*, 20 01 21*, 20 01 23*, 20 01 25, 20 01 26*, 20 01 27*, 20 01 32*, 20 01 33*, 20 01 34, 20 01 35*, 20 01 36, 20 01 38, 20 01 39, 20 01 40, 20 02 01, 20 03 01, 20 03 07

Obchodní firma nebo název, právní forma a sídlo, včetně jména, příjmení a telefonního spojení osoby oprávněné jednat jménem provozovatele:

Technické služby Tetín s.r.o.

Na Knížecí 2, 266 01 Tetín

IČ: 01793195

Jednatel: Ing. Tomáš Báča

Odpovědný pracovník za technický provoz sběrného dvoru: Alois Šebík, tel.: +420 737 172 553

Provozní doba sběrného dvoru: Každý týden ST: 16:30 - 18 hod, SO: 10 – 12 hod (mimo státní svátky)

3.2. Popis technologického vybavení

Ve sběrném dvoru je používána autováha následující specifikace:

- Váživost: 10t
- Dílek - přesnost: 10kg
- Rozměr vážní plochy: šíře 2,5m x délka 5m
- Certifikace: pro kontrolní vážení
- Funkce váhy: vážení
- Provedení vážní plochy: slzičkový plech - lakovaný
- Provedení konstrukce: lakovaná ocel
- Provedení (materiál): FE
- Prostředí: suché, prašné, mokré
- Provozní teplota: -10°C » +40°C
- Rozměr váhy š x v x h (mm): 2500 x 180 x 5000
- Umístění: na povrch
- Hmotnost váhy: 520kg

3.3. Způsob ochrany horninového prostředí v místech nakládání s odpady

Přijaté odpady kategorie „ostatní“ nemohou ohrozit horninové prostředí, vyjma odpadů olejů, proto jsou společně s „nebezpečnými“ odpady přijímány a shromažďovány v certifikovaných nádobách a certifikovaném mobilním shromaždišti nebezpečných odpadů, který je vybaven záchytnou vanou. S nebezpečnými odpady je při přejímce a odvozu k využití nebo odstranění manipulováno tak, aby nedošlo k jejich úniku.

Splaškové vody jsou svedeny do jímky, která je pravidelně vyvážena na ČOV.

4. TECHNOLOGIE A OBSLUHA SBĚRNÉHO DVORU

Do sběrného dvora mají přístup pouze pověřeni pracovníci provozovatele, obce, poplatníci, spolupracující oprávněné osoby a kontrolní orgány. Všem ostatním osobám je vstup do sběrného dvora zakázán.

Odpady jsou přijímány a tříděny na manipulační ploše. Zde dochází k rozdělení podle způsobu dalšího využití / odstranění.

Po naplnění kontejnerů nebo shromažďovacích míst a nádob je odpad převezen externí dopravou k využití nebo odstranění oprávněnou osobou.

Obecné požadavky

- sběrný dvůr je provozován a vybaven tak, aby nedocházelo ke znečišťování přístupových cest a jejich okolí sbíranými odpady (kapitola 3.1.)
- sběrný dvůr je vybaven informační tabulí čitelnou z volně přístupného prostranství před sběrným dvorem (viz kapitola 3.1.)
- sběrný dvůr je vybaven doprovodnými zařízeními – mobilní kancelář obsluhy, mobilní shromaždiště nebezpečných odpadů
- sběrný dvůr je technicky i organizačně vybaven proti vstupu nepovolaných osob – oplocení celé provozovny, uzamykatelná brána, samostatné uzamčení mobilního shromaždiště nebezpečných odpadů
- sběrný dvůr je monitorován obsluhou sběrného dvora (viz kapitola 5); při pravidelných obchůzkách je kladen důraz na případné dopady na životní prostředí – úkapy a úniky odpadů a provozních kapalin, prašnost, úlety odpadu atd. Zároveň je monitorován kamerovým systémem.
- při provozu sběr. dvora musí být vždy přítomen pracovník určený provozovatelem k obsluze.

Obecné požadavky na shromažďování odpadů

- pro shromažďování nebezpečných odpadů jsou používány pouze speciální nádoby, které splňují technické požadavky kladené na shromažďovací prostředky nebezpečných odpadů,
- shromažďovací prostředky odpadů splňují tyto základní technické požadavky:
 - a) jsou odlišeny (tvarově, barevně nebo popisem) od prostředků nepoužívaných pro nakládání s odpady, nebo používaných pro jiné druhy odpadů,
 - b) zajišťují ochranu před povětrnostními vlivy, nejsou-li určeny pouze pro odpady inertní,
 - c) jsou odolné proti chemickým vlivům odpadů, pro které jsou určeny,
 - d) shromažďovací prostředky sloužící i jako přepravní obaly, splňují požadavky zvláštních právních předpisů upravujících přepravu nebezpečných věcí a zboží (ADR),
 - e) shromažďovací prostředky pro komunální odpad odpovídají příslušným normám,
 - f) svým provedením zabezpečují ochranu okolí před druhotnou prašností,
 - g) zabezpečují, že odpad do nich umístěný je chráněn před nežádoucím znehodnocením, zneužitím, odcizením, smícháním s jinými druhy odpadů nebo únikem ohrožujícím zdraví lidí nebo životní prostředí,
 - h) umožňují svým provedením bezpečnost při obsluze a čištění a dezinfekci po vyprázdnění,
- v blízkosti shromažďovacího prostředku nebezpečného odpadu nebo shromažďovacího místa nebezpečného odpadu nebo na nich je umístěn identifikační list shromažďovaného odpadu,
- na shromažďovacím prostředku nebezpečného odpadu nebo v jeho blízkosti je uvedeno katalogové číslo a název shromažďovaného nebezpečného odpadu a jméno a příjmení osoby odpovědné za obsluhu a údržbu shromažďovacího prostředku,
- shromažďovací prostředek je vyprazdňován pouze do přepravního obalu určeného pro nakládání se shromažďovaným druhem odpadu nebo sám o sobě může být přepravním obalem.

4.1. Přejímka odpadů

Do sběrného dvora je umožněn kromě pěších i vjezd motorových vozidel do 3,5 t, přičemž se pohyb těchto vozidel řídí pokyny obsluhujícího personálu a značením. Přivážené odpady jsou roztríděné ukládány do přistavených kontejnerů podle druhu odpadu. Obsluha sběrného dvora zaznamenává tyto skutečnosti do provozního deníku včetně jména a adresy poplatníků. Před vjezdem do areálu sběrného dvora se poplatníci prokazují průkazem totožnosti a dokladem o zaplacení poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů (dále „odpadová karta“).

Poplatníci, kteří předloží platný odpadovou kartu, dokládající uhrazení poplatku za odpady v daném roce, odevzdávají odpady bezplatně. Odpadovou kartu vydává Obecní úřad po řádném zaplacení odpadů. Provozovatel si vyhrazuje právo ještě mimo odpadové karty vyžadovat v případě nejistoty i občanský průkaz pro zkontrolování totožnosti ukládajícího z důvodu zjištění trvalého bydliště.

Ve sběrném dvoru mohou ukládat odpad pouze poplatníci. Uložení odpadů z podnikání není možné. Je stanoveno omezení objemu vybraných kategorií odpadu, který bude moci být dovezen a zdarma odložen poplatníkem. Omezeno je množství uloženého odpadu kategorií **stavební suť, objemný odpad a pneumatiky** (dále „limitovaný odpad“). Ostatní druhy odpadu tj. dřevo, bio atd. budou nadále moci být ukládány bez omezení, ale v přiměřeném množství, přičemž přiměřenost zhodnotí obsluha sběrného dvora; v případě sporu rozhoduje Obecní úřad Tetín. Množství limitovaného odpadu zdarma na jednoho poplatníka (resp. číslo popisné) je stanoveno následovně:

- **stavební suť a objemný odpad – celkem 200 kg na poplatníka a rok,**
- **pneumatiky – 2 ks na poplatníka a rok.**

Uložení limitovaného odpadu nad stanovené množství je zpoplatněno s tím, že ceník je vyvěšen ve sběrném dvoru. Obsluhou sběrného dvora bude monitorováno/váženo množství limitovaného odpadu uloženého každým poplatníkem. Z tohoto důvodu budou na Obecním úřadě k vyzvednutí výše zmíněné odpadové karty, které budou vydány na každé číslo popisné v obci a v jejích místních částech. V kartě bude vyznačeno množství limitovaného odpadu, které může být celkem za každého poplatníka, popisné číslo a příslušný rok uložení ve sběrném dvoře (viz. OZV). Zvážené množství limitovaného odpadu zaznamená obsluha sběrného dvora do odpadové karty a do evidence (písemná, elektronická) sběrného dvora. Jak již bylo uvedeno výše, při překročení stanoveného množství limitovaného odpadu na popisné číslo bude pak jeho další uložení možné výhradně proti úhradě dle ceníku, přičemž úhradu provede poplatník předem na Obecním úřadě.

Ceny za další odkládání limitovaných odpadů po překročení limitu jsou následující:

- stavební a objemný odpad: 2,50 Kč/kg,
- pneumatiky: 50 Kč/ks.

Protože nelze odhadnout, jaké množství nad limit bude poplatník odkládat v daném roce, je úhrada provedena formou paušální platby v minimální výši 500 Kč, která znamená další uložení např. dalších 200 kg stavebního a objemného odpadu nebo 10 ks pneumatik, kombinaci obojího apod. Pokud poplatník v daném roce úhradu nad limit nevyčerpá, bude mu zůstatek paušálu převeden na další poplatkový rok. Obecní úřad informuje obsluhu sběrného dvora o provedené úhradě.

Pozor: Není dovoleno odkládat ve sběrném dvoru směsný komunální odpad (kód odpadu 20 03 01), který musí být odkládán do popelnic (popelnice si pořizují poplatníci na svůj náklad) a vyvážen smluvní firmou. Odpad, který svými rozměry nebo objemem přesahuje kapacitu popelnice, je objemným odpadem (viz výše). Poplatníkům z místní části Koda je udělena výjimka a umožněno odkládání odpadu 20 30 01 ve sběrném dvoru, protože v uvedené místní části není možné vyvážení popelnic.

4.2. Povinnosti obsluhy sběrného dvoru

S odpady je oprávněn manipulovat výhradně provozovatel - obsluha sběrného dvoru. Jiným osobám je manipulace s odpady zakázána.

Povinnosti každého pracovníka jsou jednak upřesněny v pracovní smlouvě a dále pracovníci absolvují školení z oblasti ŽP včetně provozního řádu, PO a BOZP.

Obecná pravidla pro pracovníky sběrného dvoru v průběhu pracovní směny a při ukončení pracovního dne jsou následující:

- (1) obsluha provádí při převzetí odpadu kontrolu, zda je odpad předáván pouze poplatníky s potvrzením o zaplacení místního poplatku za odpady a zda je příslušný odpad v souladu se seznamem přijímaných odpadů. Současně obsluha kontroluje množství přijatého odpadu od konkrétního poplatníka; v případě blížícího se překročení povoleného limitu 200 kg/poplatník/rok pro bezplatné odložení limitovaného druhu odpadu upozorní obsluha sběrného dvoru poplatníka na tuto skutečnost s tím, že do úhrady dalšího poplatku na OÚ Tetín nebude od poplatníka převzat žádný další limitovaný odpad. Odpady, které nejsou uvedeny v přehledu přijímaných odpadů, nesmí obsluha do sběrného dvora přijmout. O jejich nepřijetí vyhotoví poznámku do provozního deníku.
- (2) průběžně kontrolovat technický stav sběrného dvoru a o případných nedostatcích vést evidenci v Provozním deníku a informovat průběžně vedoucího provozu,
- (3) kontrolovat, aby se v prostorách sběrného dvoru nepohybovaly nepovolané osoby,
- (4) vždy před skončením pracovní směny musí pracovníci provést tyto činnosti:
 - zamést a očistit manipulační plochu, kontrola zpevněných povrchů v prostoru sběrného dvoru (úkapy),
 - o všech činnostech, kontrolách, haváriích provést zápis do provozního deníku,
 - řádně uzamknout jednotlivé uzamykatelné mobilní buňky v areálu a vjezdovou bránu.

Poznámka: Obsluha sběrného dvoru nepřijímá žádné hotovostní ani bezhotovostní platby. Úhrady za odpady jsou možné zaplatit výhradně hotově nebo kartou v kanceláři OÚ Tetín.

Po naplnění určených nádob nebo prostorů pro jednotlivé druhy odpadu ohlásí provozovatel tuto skutečnost obci Tetín, která zajistí odvoz odpadů k dalšímu využití nebo odstranění. Odpad smí být předán pouze oprávněné osobě, která má platné oprávnění k nakládání s odpady.

Povinností obsluhy sběrného dvoru je:

1. Nepřijmout odpad, který neodpovídá seznamu odpadů uvedených v provozním řádu nebo není od poplatníků.
2. Zařazovat odpady podle jednotlivých druhů a kategorií.
3. Zabezpečit ukládání odpadů do určených kontejnerů, nádob nebo prostorů.
4. Zabezpečit odpady před nežádoucím znehodnocením, odcizením nebo únikem.
5. Zabezpečit odpad, u kterého by mohlo dojít k nebezpečným výluhům před deštěm.
6. Ohlásit každou skutečnost, která by mohla ohrozit zdraví, způsobit požár nebo technologické závady vedoucímu sběrného dvoru.
7. Včas požadovat odvoz plných kontejnerů a nádob a v celém areálu sběrného dvoru udržovat čistotu a pořádek.
8. Po skončení provozní doby zajistit uzamčení objektu.
9. Monitorovat a vážit množství odložených limitovaných odpadů.
10. Vést evidenci množství limitovaných odpadů u jednotlivých poplatníků a upozornit je včas na blížící se překročení množství odložených limitovaných odpadů.

Pozor: Průběžnou evidenci odpadů a roční hlášení dle příslušných předpisů zajišťuje obec Tetín.

5. MONITOROVÁNÍ PROVOZU SBĚRNÉHO DVORU

Obsluha sběrného dvoru provádí průběžnou kontrolu provozu sběrného dvoru se zaměřením na nežádoucí vlivy, zejména:

- průběžnou kontrolu shromažďovacích prostředků se zaměřením na jejich neporušenost a jejich zajištění proti převrácení, při kterém by mohlo dojít k úniku odpadů,
- průběžnou kontrolu mobilního shromaždiště nebezpečných odpadů, kontrola sanačních prostředků,
- zajištění shromažďovacích prostředků, které obsahují látky, které by mohly znečistit ovzduší (polétavé, těkavé apod.),
- údržbu a čištění zpevněných ploch areálu sběrného dvoru.

O každé monitorovací kontrole je proveden zápis do Provozního deníku.

Prostor sběrného dvora je hlídán kamerovým systémem.

Při důsledném dodržování provozního řádu a všech pokynů provozovatele, nemůže dojít k ohrožení ani poškození okolního životního prostředí.

Pokud při manipulaci, nebo vlivem povětrnostních podmínek dojde k rozptýlení drobných útržků papíru nebo jiného odpadu, jsou tyto úlety ihned obsluhou uklizeny. Pokud by došlo k úniku závadných látek, je postupováno dle kapitoly 8.

Obsluha provádí nepřetržitý vizuální monitoring stavu provozovny a jeho bezprostředního okolí, jakož i kontrolu opatření přijatých k zajištění bezpečného chodu sběrného dvoru. Zajišťuje i kontrolu objektu proti vniknutí cizích osob.

O pravidelných kontrolách a mimořádných událostech jsou zaznamenávány údaje do provozního deníku.

6. ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ PROVOZU SBĚRNÉHO DVORU

Osobou odpovědnou za provoz sběrného dvoru je provozovatel sběrného dvoru, který řídí činnost obsluhy. Provoz sběrného dvoru zajišťují tito pracovníci:

- 1 x vedoucí pracovník
- 1 x administrativní / manipulační pracovník

Provozní doba je stanovena

Každý týden	Středa	16 – 18 hod (mimo státní svátky)
	Sobota	10 - 12 hod (mimo státní svátky)

Pokud by pracovní doba sběrného dvoru nebyla v mimořádných případech dodržena (např. zdržení při nakládce/vykládce odpadů), bude proveden zápis do provozního deníku s uvedením důvodu.

Vedoucí sběrného dvoru

- zajišťuje nezávadný provoz „sběrného dvoru“
- vede provozní deník
- vede interní evidenci odpadu (nikoli průběžnou evidenci)
- rozděluje práci zaměstnancům, kontroluje její provedení
- zaznamenává a přesně eviduje pohyb odpadů (materiálů), odpovídá za nákup/prodej
- provádí kontrolu celého procesu nakládání s odpady
- zodpovídá za vedení průběžné evidence
- kontroluje dodržování provozního řádu a pracovních postupů, bezpečnosti práce
- dbá na správné používání ochranných pomůcek a stav lékárničky
- organizuje školení pracovníků a zodpovídá za zařazování pracovníků na jednotlivá pracoviště v souladu s jejich platným proškolením
- je povinen dodržovat bezpečnostní, požární a hygienické předpisy
- je povinen dodržovat provozní řád
- zajišťuje aktualizaci provozního řádu a sledování platných právních předpisů v oblasti nakládání s odpady

Pracovník sběrného dvoru

- zajišťuje nezávadný provoz „sběrného dvoru“
- provádí každodenní monitoring stavu sběrného dvoru, stav a množství havarijních prostředků, těsnost a zabezpečení shromažďovacích prostředků, přepravních obalů, čistotu zařízení apod. O provedených kontrolách neprodleně informuje vedoucího zařízení
- provádí úklid shromaždiště a manipulační plochy
- fyzicky přijímá odpady do sběrného dvora a zajišťuje jejich správné shromažďování dle druhu
- připravuje odpady k expedici a předání oprávněné osobě
- je povinen dodržovat bezpečnostní, požární a hygienické předpisy
- je povinen používat ochranné pracovní pomůcky
- je povinen dodržovat provozní řád

7. VEDENÍ EVIDENCE ODPADŮ

7.1. Vedení evidence odpadů přijímaných do sběrného dvora

Obecní úřad Tetín vede průběžnou evidenci všech shromažďovaných odpadů v souladu s § 94 zákona č. 451/2020 Sb. o odpadech. Evidence a veškerá s ní související dokumentace bude archivována po dobu nejméně pěti let.

Průběžná evidence obsahuje:

- datum a číslo zápisu do evidence
- jméno a příjmení osoby odpovědné za vedení evidence
- katalogové číslo odpadu, název a kategorie druhu odpadu
- množství vyprodukovaného a předaného odpadu
- způsob naložení s odpadem
- identifikační údaje původců, od kterých byl odpad převzat a identifikační údaje oprávněných osob, kterým byl odpad předán (včetně identifikačního čísla osoby a identifikačního čísla zařízení)

Průběžná evidence odpadů je vedena při každé jednotlivé produkci odpadů. Za jednotlivou produkci se považuje naplnění shromažďovacího prostředku nebo předání odpadu oprávněné osobě. V případech, kdy se jedná o nepřetržitý vznik odpadů a při periodickém svozu komunálního odpadu se vede průběžná evidence v měsíčních intervalech.

Při předání odpadů osobám oprávněným k jejich využití nebo odstranění je kontrolována oprávněnost těchto osob, tzn. rozhodnutí o udělení souhlasu příslušného krajského úřadu k provozování zařízení k využívání nebo odstraňování odpadu, včetně kontroly konkrétních druhů odpadů, které je možno v daném zařízení využívat.

Evidence je vedena v zákonem požadovaném rozsahu (viz výše), u způsobu naložení s odpadem se doplňují kódy pro způsoby využívání Odpady, které splňují parametry vstupní suroviny, mohou být předány do zařízení, které nejsou zařízeními dle zákona o odpadech (např. papírny, kovohutě).

Souhrnná evidence:

Souhrnnou evidenci a její hlášení zajišťuje rovněž Obecní úřad Tetín. Souhrnná evidence, tj. „roční hlášení o produkci a nakládání s odpady“ je zasílána do 28.2 následujícího roku na příslušný orgán státní správy v datovém standardu. Ohlašovací povinnost o produkci a nakládání s odpady se plní prostřednictvím „Integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností“ (ISPOP).

Roční hlášení o produkci a nakládání s odpady obsahuje následující údaje:

- Rok, za který je hlášení podáno
- IČO (identifikační číslo oprávněné osoby)
- Název oprávněné osoby
- Adresa
- ICZÚJ
- Datum vyhotovení dokladu a razítko s podpisem
- IČZ (identifikační číslo zařízení, do kterého je odpad předáván)
- Adresa provozovny
- ICZÚJ
- Jméno a příjmení, toho kdo hlášení vyplnil včetně telefonu, popř. faxového spojení
- Informace o zapojení provozovny do systému sběru komunálního odpadu obce
- Katalogová čísla a názvy jednotlivých odpadů
- Kategorie odpadů
- Celkové množství odpadu v tunách

- Množství odpadu podle způsobu nakládání
- Jednotlivé kódy způsobu nakládání
- IČO, název, sídlo a kód provozovny partnera tj. dodavatele nebo odběratele odpadu

7.2. Vedení evidence odpadů v sběrném dvoru produkovaných

Průběžná evidence odpadů ve sběrném dvoru produkovaných je vedena v tabulkové podobě v zákonem požadovaném rozsahu (viz výše) vlastníkem sběrného dvoru tj. obcí Tetín.

7.3. Vedení evidence odpadů předávaných ze sběrného dvoru osobám oprávněným k jejich využití

Při předání odpadů osobám oprávněným k jejich využití je kontrolována oprávněnost těchto osob, tzn. rozhodnutí o udělení souhlasu příslušného krajského úřadu k provozování zařízení k využívání odpadu, včetně kontroly konkrétních druhů odpadů, které je možno v daném zařízení využívat. Evidence je vedena v zákonem požadovaném rozsahu (viz výše), u způsobu naložení s odpadem se doplňují kódy pro způsoby využívání odpadu.

8. OPATŘENÍ K OMEZENÍ NEGATIVNÍCH VLIVŮ

Pravděpodobnými haváriemi nebo provozními závadami (při úniku menšího množství) může být únik provozních kapalin vozidel přivážejících a odvázejících odpad, únik odpadu při manipulaci (nakládka / vykládka); porušení obalů, shromažďovacích nádob a následný únik kapalných odpadů.

K zamezení možných úniků nebezpečných odpadů je používáno mobilní shromaždiště nebezpečných odpadů, vybavené zachytnou vanou, na které jsou umístěny jednotlivé shromažďovací prostředky. Kontrola mobilního ekoskladu je prováděna průběžně, podrobná kontrola technického stavu mobilní buňky bude prováděna 1x ročně, včetně případného čištění zachytné vany a její výsledek bude zaznamenán do Provozního deníku.

V případě havárie obsluha nahlásí havárii vedoucímu pracovníku sběrného dvoru, řídí se pokyny na identifikačních listech nebezpečných odpadů a zahájí úklidové práce.

Na havárie menšího rozsahu je ve sběrném dvoře k dispozici sypký úklidový sorbent, lopata, koště, pytle na použitý sorbent a k dispozici jsou rovněž přenosné hasicí přístroje.

Za mimořádnou nebo havarijní situaci při provozu sběrného dvoru a shromažďování nebezpečných odpadů se považuje:

- únik kapalných látek mimo shromaždiště - do půdy (podložní zeminy)
- vznik požáru nebo výbuch

Zjištění havárie je pozorovatel povinen ihned ohlásit vedoucímu sběrného dvoru (pracovníkovi odpovědnému za provoz sběrného dvoru), který zařídí další potřebná bezprostřední opatření k její likvidaci a podle povahy havárie ji nahlásí příslušným orgánům.

Únik kapalných látek do půdy

Tento únik přichází v úvahu při dopravě, manipulaci s nádobami, prorezavěním a netěsností spojů obalů a nádob. Opatření vyžaduje co nejrychleji zamezit dalšímu úniku kapaliny a již vyteklé odpady zachytit absorpčním materiálem. Následná opatření budou vyžadovat ve většině případů odborné posouzení a rozhodnutí o dalším postupu.

Vznik požáru nebo výbuch

Jelikož některé odpady jsou klasifikovány jako hořlaviny, může dojít ke vzniku požáru závadou na elektroinstalaci zařízení, porušením požárních a bezpečnostních opatření, pracovních postupů či zapálením atmosférickou elektřinou. Při požáru nebo výbuchu je třeba provést možná bezprostřední opatření a mobilním telefonem ihned aktivizovat útvar požární ochrany.

Obecný postup v případě havárie

Podle § 41 zákona č. 254/2001 Sb. o vodách je ten, kdo způsobil havárii, nebo ten, kdo ji prvně zjistí povinen učinit:

- bezprostřední opatření k odstraňování příčin havárie, zejména:
 - neprodlené nahlášení havárie
 - konkrétní odstraňování příčin havárie
 - zabránění škodlivým následkům havárie nebo alespoň jejich zmírnění tak, aby byly co nejmenší
- opatření k odstranění následků havárie, zejména:
 - likvidace uniklých závadných látek (dovoluje-li to povaha havárie), zejména posypem sorbentu, smetení a uložení do nádoby na odpad 15 02 02 Absorpční činidla
 - uvedení zasaženého místa pokud možno do původního stavu

Dle § 41, odst. 5 zákona o vodách jsou orgány a původce povinni spolupracovat při provádění opatření při odstraňování příčin a následků havárie.

Konkrétní postup v případě havárie

První zásah směřuje k vyloučení ohrožení zdraví, teprve poté k zajištění požární bezpečnosti a sanaci zasaženého prostoru.

V případě znečištění tekutými látkami obsluha v první řadě zamezí všemi dostupnými prostředky případnému úniku do okolního prostředí. Pro tento účel má připraven potřebný sorpční materiál, který je uložen v mobilním shromaždišti nebezpečných odpadů. Znečištěné sorpční materiály se uloží do nádoby na odpad 15 02 02 „Absorpční činidla“ a předají oprávněné osobě k odstranění.

Sanační prostředky:

- 1 × lopata
- 1 × koště
- Nádoba na odpad 15 02 02*
- 1 × 50 kg Vapexu

Záznam o havárii

Vedoucí sepíše po ukončení zásahu na místě havárie a po konzultaci s místními orgány státní správy zápis o havárii, který obsahuje následující body:

- místo a čas vzniku havárie
- kdo havárii zpozoroval a komu byla hlášena
- příčinu havárie, druh a množství odpadu, který havárii způsobil
- rozsah znečištění (půdy, zařízení, vody) zakreslením, popř. fotografiemi
- záznam o prvním zásahu
- průběh havárie a provedená opatření, např. způsob sanace zasaženého území

Požár

- v provozovně je zákaz manipulace s otevřeným ohněm,
- pro případ požáru je tento prostor vybaven přenosnými hasicími přístroji,
- v případě požáru zajišťuje provozovatel jeho hašení vlastními silami či přivoláním hasičského záchranného sboru a postupem podle vnitřních požárních poplachových směrnic,
- při hlášení požáru se bude postupovat takto:
 - zahájit likvidaci požáru za pomoci hasicích přístrojů nebo vody,
 - neprodleně provést evakuaci osob z ohrožených prostor; provést všechna opatření k lokalizaci požáru, dle možností přemístit odpady mimo dosah ohně, aby nedocházelo k jeho dalšímu šíření,
 - vyčkat do příjezdu jednotky HZS (mimo prostor ohrožených požárem).

Telefonní čísla pro případ potřeby:

Integrovaný záchranný systém	112
Hasičský záchranný sbor	150
Lékařská záchranná služba	155
Policie ČR	158
Městská policie	156

9. BEZPEČNOST PROVOZU A OCHRANA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A ZDRAVÍ LIDÍ

Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví při práci je zajištěna bezpodmínečným dodržováním příslušných norem a předpisů, se kterými provozovatel všechny pracovníky prokazatelně seznámil. Provozovatel zajišťuje odborná školení všech pracovníků sběrného dvoru a to minimálně 1 x ročně.

V prostoru sběrného dvoru je zakázáno kouřit a manipulovat s otevřeným ohněm. Při manipulaci s odpady je zakázáno jíst a pít, po manipulaci dodržovat zásady osobní hygieny. Pro případ drobného poranění je sběrný dvůr vybaven buňce obsluhy lékárníčkou.

Provozovatel zajistí pro všechny pracovníky sběrného dvoru osobní ochranné pracovní pomůcky, zejména:

- pracovní ochranný oděv
- pracovní obuv
- kožené rukavice, pryžové rukavice
- ochranné brýle
- respirátor se sorpční vložkou (pro nakládání s odpadem rozpouštědel)
- gumová zástěra (pro nakládání s bateriemi a akumulátory; rozpouštědly)

Dále hygienické prostředky:

- Mýdlo
- Hydratační krém na ruce

Pracovníci provozovny jsou školeni vždy při přijetí do zaměstnání a dále každoročně školeni dle platných předpisů v rozsahu dle vykonávané pracovní činnosti:

- provozní řád,
- nakládání s odpady podle zákona o odpadech a jeho prováděcích vyhlášek,
- pravidla BOZP a hygieny práce,
- pravidla požární ochrany,
- zásady poskytování první pomoci.

Všichni zaměstnanci jsou informováni, aby v případě závažných pracovních úrazů a jiných zdravotních problémech přivolali rychlou zdravotnickou pomoc na telefonním čísle **155**.

Pro okamžitou pomoc v případě nehody je připravena lékárníčka. Zásobování pitnou vodou – z veřejného vodovodu. Lékárníčka je průběžně kontrolována (datum použitelnosti) a doplňována.

Doporučený obsah lékárníčky:

Léčiva:

- Carbosorb
- Acylpirin
- Gastrogel nebo jiné volně dostupné anacidum
- Opthal na výplach očí
- Ataralgin nebo jiné volně dostupné analgetikum
- Septonex nebo jiný volně dostupný dezinfekční přípravek

Obvazový materiál:

- Gáza hydrofilní skládaná sterilní
- Spofaplast, spofaplast rychloobvaz
- Obinadlo hydrofilní sterilní
- Obinadlo škrťící pryžové
- Trojcípí šátek

Zdravotnické pomůcky:

- Nůžky
- Pinzeta
- Resuscitační rouška

Obsluha je při práci povinna dodržovat všechny zásady pro udržení maximální bezpečnosti a hygieny práce. V areálu sběrného dvoru má obsluha k dispozici kancelář – odpočinkovou místnost, která je vytápěna přímotopem, tekoucí vodou a lékárníčku se základními prostředky pro poskytnutí první pomoci (kontrolovat expiraci).

Poskytování první pomoci – volejte záchrannou službu 155, 112

PRVNÍ POMOC VE ČTYŘECH KROCÍCH

1



DÝCHÁNÍ

- Zjistěte, jestli zraněný dýchá.
- Pokud DÝCHÁ, zvedněte mu nohy nahoru, někdy to stačí, aby se probral.
- Pokud NEDÝCHÁ, zavolejte linku 155.

2



LINKA 155

- Zavolejte linku 155, představte se, řekněte co se stalo, komu a kde.
- Odpovězte na otázky operátora.

3



VODOROVNÁ POLOHA

- Zraněného přemístěte do vodorovné polohy.
- Zakloňte mu hlavu. To zlepší průchodnost dýchacích cest.
- Přejděte ke kroku 4.

4



MASÁŽ SRDCE

- Nahmatejte dolní konec hrudní kosti.
- Přiložte ruku do střední části hrudní kosti. Druhou ruku dejte na hřbet první ruky. Lokty musí být napjaty.
- Stlačujte hrudník 100x za minutu (rytmus písničky Rolničky), dokud nepřijede záchranná služba.

U všech shromažďovaných nebezpečných odpadů budou dle zákona o odpadech na shromažďovací nádobě nebo v její blízkosti dle příslušného katalogového čísla vyvěšeny IDENTIFIKAČNÍ LISTY NEBEZPEČNÉHO ODPADU, ve kterých jsou v bodu 8.2. „První pomoc“ uvedeny zásady první pomoci u typů zranění, která souvisejí s nebezpečnou vlastností konkrétního odpadu.

10. PROVOZNÍ DENÍK SBĚRNÉHO DVORU

Způsob vedení provozního deníku

Provozní deník sběrného dvoru slouží ke zdokumentování činnosti.

Provozní deník je trvale umístěn v kanceláři.

Vzor provozního deníku je uveden v příloze č. 1 tohoto provozního řádu.

Odpovědnost za vedení jednotlivých záznamů

Provozní deník sběrného dvoru vede pověřený pracovník a v časové posloupnosti do něj pravidelně zapisuje níže uvedené záznamy. Provozní deník je archivován po dobu 5 let.

Přehled zaznamenávaných údajů

Zde se zapisují veškeré provozní poruchy, závady a jejich odstranění, mimořádné okolnosti.

Zápis musí obsahovat:

- identifikační údaje provozovatele,
- datum zápisu,
- jméno obsluhy,
- stručný popis prováděných prací,
- pravidelné kontrolní záznamy (o provozu, dodržování provozního řádu, PO a BOZP),
- záznamy o servisních činnostech,
- záznamy o haváriích a mimořádných událostech,
- záznamy o provozních problémech a poruchách,
- záznamy o školeních,
- podpis.

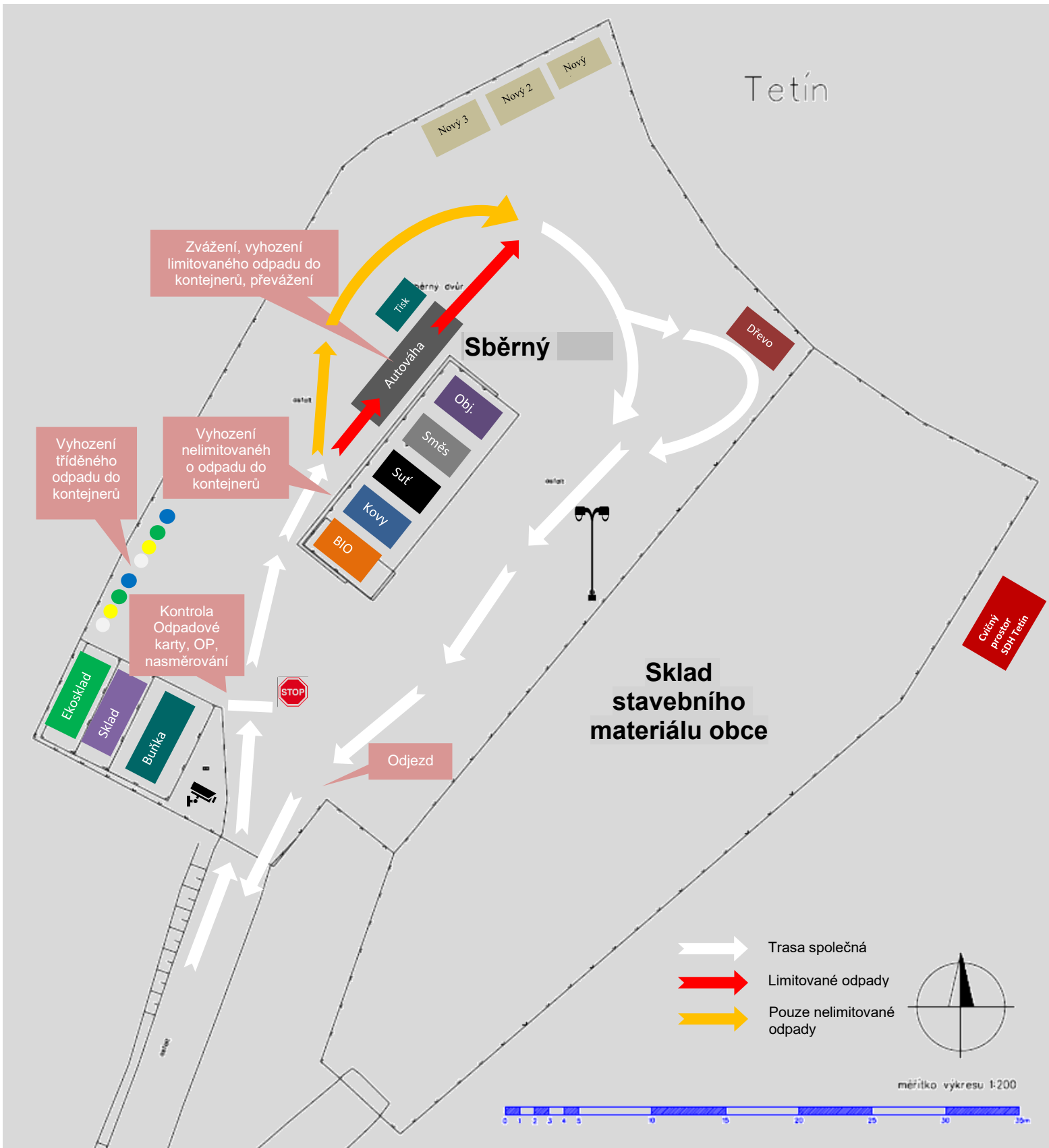
11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Pracovníci podílející se na provozu provozovny musí absolvovat úvodní školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, první pomoc při úrazech, školení o nakládání s odpady a další opakované školení. Opakované školení se provádí nejméně 1x ročně a je o něm prováděn záznam také do provozního deníku.

Příloha č. 1 – Vzor provozního deníku

číslo záznamu:	ze dne:	záznam provedl:	podpis:
<p>Množství přijatých odpadů – viz evidence odpadů</p> <p>Monitorování provozu:</p> <p>Provedené práce/výsledek kontroly provozu z dodržování provozního řádu, oblasti ŽP, PO a BOZP:</p> <p>Pravidelné kontrolní záznamy, záznamy o servisních činnostech:</p> <p>Havárie a mimořádné události/poruchy/školení:</p>			
číslo záznamu:	ze dne:	záznam provedl:	podpis:
<p>Množství přijatých odpadů – viz evidence odpadů</p> <p>Monitorování provozu:</p> <p>Provedené práce/výsledek kontroly provozu z dodržování provozního řádu, oblasti ŽP, PO a BOZP:</p> <p>Pravidelné kontrolní záznamy, záznamy o servisních činnostech:</p> <p>Havárie a mimořádné události/poruchy/školení:</p>			
číslo záznamu:	ze dne:	záznam provedl:	podpis:
<p>Množství přijatých odpadů – viz evidence odpadů</p> <p>Monitorování provozu:</p> <p>Provedené práce/výsledek kontroly provozu z dodržování provozního řádu, oblasti ŽP, PO a BOZP:</p> <p>Pravidelné kontrolní záznamy, záznamy o servisních činnostech:</p> <p>Havárie a mimořádné události/poruchy/školení:</p>			
číslo záznamu:	ze dne:	záznam provedl:	podpis:
<p>Množství přijatých odpadů – viz evidence odpadů</p> <p>Monitorování provozu:</p> <p>Provedené práce/výsledek kontroly provozu z dodržování provozního řádu, oblasti ŽP, PO a BOZP:</p> <p>Pravidelné kontrolní záznamy, záznamy o servisních činnostech:</p> <p>Havárie a mimořádné události/poruchy/školení:</p>			

Příloha č. 2 – Schéma areálu



Příloha č. 3 – Vzor písemných informací – pro předání odpadu obcí Tetín oprávněné osobě
Písemné informace dodavatele odpadu
v případě jednorázové nebo první z řady dodávek odpadu

Odstavec a písm. z přílohy	Legenda	Informace
2.a)	<i>Název dodavatele odpadu</i>	Obec Tetín
	<i>Adresa sídla dodavatele odpadu</i>	Na Knížecí 2, 266 01 Tetín
	<i>IČ dodavatele odpadu</i>	002 33 889
2.b)	<i>Název druhu odpadu</i>	
	<i>Kód odpadu (katalogové číslo)</i>	
	<i>Kategorie odpadu</i>	
	<i>Údaje o nebezpečných vlastnostech (u odpadu kategorie N)</i>	
2.c)	<i>Další údaje o vlastnostech odpadu nezbytné pro zjištění, zda je možné v příslušném zařízení s daným odpadem nakládat, včetně protokolu o zkouškách a k nim příslušné protokoly o odběru vzorků, pokud to vyplývá ze souhlasu k provozování zařízení nebo z jeho provozního řádu</i>	Písemné informace jsou zpracovány na základě odborného úsudku. S odpadem je možné v zařízení v souladu s provozním řádem nakládat. Doložení protokolu o zkouškách a o odběru vzorku je v tomto případě nerelevantní.

Vysvětlivka: Každý řádek musí být vyplněn!

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ DODAVATELE ODPADU:

Dodavatel odpadu prohlašuje, že veškeré údaje uvedené v „Písemných informacích“ jsou pravdivé a že při další dodávce odpadu stejného katalogového čísla se bude ve skutečnosti jednat o tentýž odpad, který v těchto „Písemných informacích“ deklaruje.

Datum:

Za správnost odpovídá: Podpis:.....