

Na temelju članka 32. Društvenog ugovora o preoblikovanju Komunalnog poduzeća „Univerzal,, javnog poduzeća Đakovo u društvo s ograničenom odgovornošću, i usklađenju općih akata i temeljnog kapitala sa Zakonom o trgovačkim društvima, a u skladu s čl. 113. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 93/14, 73/17, 14/19, 98/19) te člankom 18. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN br. 117/17), direktor društva Stjepan Ripić, dana 27. travnja 2020. godine donosi

PRAVILNIK o načinu rada Reciklažnog dvorišta Đakovo

Članak 1.

Ovim Pravilnikom detaljno se utvrđuje način i postupak odvojenog prikupljanja i privremenog skladištenja manjih količina posebnih vrsta otpada, postupanje s preuzetim otpadom i vođenje evidencija o preuzetom otpadu i korisnicima koji predaju otpad u Reciklažno dvorište Đakovo (RD), Ljudevita Gaja 31, 31400 Đakovo.

Članak 2.

Korištenje Reciklažnog dvorišta Đakovo bez naknade imaju sve fizičke osobe, odnosno privatni korisnici s administrativnog područja Grada Đakova (Đakovo, Piškorevci, Budrovci, Đurdanci, Ivanovci Đakovački, Selci Đakovački, Novi Perkovci, Široko Polje, Kuševac). Uz podmirene sve obveze prema davatelju usluge u prethodnome obračunskom razdoblju, uvjet je predocjenje identifikacijske kartice i osobne iskaznice.

Pravo na besplatno korištenje RD-a Đakovo također imaju i vlasnici-posjednici nekretnina koje povremeno koriste, a nemaju prebivalište na području Grada Đakova, pod istim uvjetima kao i korisnici s prebivališnom adresom na području Grada.

Pravne osobe ne mogu odlagati otpad u reciklažno dvorište.

Članak 3.

Rad Reciklažnog dvorišta Đakovo predviđen je tijekom pet (5) dana u tjednu. Raspored radnog vremena reciklažnog dvorišta odlukom određuje Uprava društva i objavljen je na ulaznoj ploči objekta i na mrežnoj stranici društva.

Članak 4.

U reciklažno dvorište korisnici odlažu otpad prema niže navedenom rasporedu opreme u skladu s dodatkom IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom:

OPIS OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	OGRANIČENJE
Problematični otpad	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima	
	15 01 11*	metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom	

	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari	
	20 01 13*	otapala	
	20 01 14*	kiseline	
	20 01 15*	lužine	
	20 01 17*	fotografske kemikalije	
	20 01 19*	pesticidi	
	20 01 21*	fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu	
	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove	
	20 01 26*	ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25*	
	20 01 27*	boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari	10 kg
	20 01 29*	detergenti koji sadrže opasne tvari	
	20 01 31*	citotoksici i citostatici	
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije	
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente	
	20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari	100 kg
Otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	
	20 01 01	papir i karton	
Otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža	
	20 01 40	metali	
Otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža	
	20 01 02	staklo	25 kg
Otpadna plastika	15 01 02	plastična ambalaža	
	20 01 39	plastika	
Otpadni tekstil	20 01 10	odjeća	
	20 01 11	tekstil	
Krupni (glomazni) otpad	20 03 07	glomazni otpad	3 m ³
Jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti	
Boje	20 01 28	boje, tinte, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27*	
Deterdženti	20 01 30	detergenti koji nisu navedeni pod 20 01 29*	
Lijekovi	20 01 32	lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31*	
Baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*	

Električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*	
Građevni otpad iz kućanstva	17 01 01	beton	200 kg
	17 01 02	cigle	
	17 01 03	crijep/pločice i keramika	
	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*	
	17 06 01*	izolacijski materijali koji sadrže azbest	
	17 06 03*	ostali izolacijski materijali, koji se sastoje ili sadrže opasne tvari	
	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	
	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest	
	17 08 01*	građevinski materijali na bazi gipsa onečišćeni opasnim tvarima	
	17 08 02	građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*	
Ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari	5 kg
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*	
	16 01 03	otpadne gume	
	18 01 01	oštri predmeti (osim 18 01 03*)	

Članak 5.

Korisnik može predati otpad u količinama propisanim u prethodnom članku u razdoblju od šest (6) mjeseci. Ako za pojedini otpad nema ograničenja, može se predati u neograničenoj količini.

Za sljedeće su kategorije otpada određena ograničenja unosa:

- Boje, tinte, ljepila i smole koje sadrže opasne tvari (20 01 27*) kao dio problematičnog otpada zaprimaju se u količini ne većoj **od 10 kg u šest (6) šest uzastopnih mjeseci.**
- Drvo koje sadrži opasne tvari (20 01 37*) kao dio problematičnog otpada zaprima se u količini ne većoj **od 100 kg u šest (6) šest uzastopnih mjeseci.**
- Otpadno staklo (20 01 02) zaprima se u količini ne većoj **od 25 kg u šest (6) šest uzastopnih mjeseci.**
- Glomazni otpad (20 03 07) zaprima se u količini ne većoj **od 3 m³ u (6) šest uzastopnih mjeseci.**
- Građevni otpad odnosi se samo na građevni otpad koji nastaje redovnim održavanjem i manjim popravcima, koje obavlja sam vlasnik, u količini ne većoj **od 200 kg u (6) šest uzastopnih mjeseci.**
- Otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari (08 03 17*) zaprimaju se u količini ne većoj **od 5 kg u (6) šest uzastopnih mjeseci.**

Za sljedeći otpad vrijede posebne napomene:

- **Električni i elektronički uređaji** (20 01 35*, 20 01 36) koje korisnici predaju u RD-u moraju biti **cjeloviti, bez grubih oštećenja i sa svim sastavnim dijelovima.**

- **Prozorska stakla** (20 01 02) prilikom zaprimanja u RD-u moraju biti **izdvojena od prozorskih okvira**. Vjetrobranska automobilska stakla (16 01 20) nije moguće predati u RD-u.

Detaljnije upute o postupanju s otpadom unesenim u reciklažno dvorište i daljnjim postupkom zaprimanja otpada objavljene su u Uputama o korištenju Reciklažnog dvorišta (RD) Đakovo, koje su istaknute na vidljivome mjestu u objektu i objavljene na mrežnim stranicama Društva.

Članak 6.

Radnik u RD-u ima ovlaštenje za identifikaciju osobe koja predaje otpad u reciklažno dvorište uvidom u identifikacijsku karticu i osobnu iskaznicu, a podatke o korisniku koji predaje otpad koristiti za vođenje evidencija propisanih zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju područje gospodarenja otpadom, pridržavajući se GDPR-a.

Članak 7.

Unosom u RD otpad mora biti razvrstan prema kategorijama iz članka 4. ovoga Pravilnika. Ako dopremljeni otpad korisnika nije propisno razdvojen i pripremljen za odlaganje u odgovarajući spremnik, već **zahtijeva dodatne postupke neposredno prije pravilnoga odlaganja, Radnik u reciklažnome dvorištu neće preuzeti otpad**. U tom slučaju uputit će korisnika na potrebne radnje koje će korisnik obaviti prije iduće predaje otpada.

Postupanje kojim korisnik u krugu objekta namjerava pripremiti otpad kako bi ispunio potrebne uvjete za predaju otpada strogo je zabranjeno.

Članak 8.

Neposredno prije zaprimanja otpada radnik u RD-u obavezan je obaviti pregled otpada, provjeru vrste otpada, evidentiranje i kontrolu odlaganja otpada u predviđeni spremnik označen ključnim brojem otpada (KBO). Odlaganje otpada obavlja sam korisnik po uputama i uz nadzor Radnika.

Članak 9.

U slučaju da korisnik koji unosi otpad u objekt ne postupi po uputama Radnika u RD-u ili otpad ostavi odložen izvan spremnika, na kolnom prilazu objektu, na ulazu u RD ili uz zaštitnu ogradu objekta, Radnik ima ovlast takvog korisnika legitimirati, upozoriti na protupravno postupanje i zatražiti intervenciju policije. O svakoj ovakvoj situaciji Radnik u RD-u izvještava neposrednog rukovoditelja radi daljnjeg postupanja protiv prekršitelja.

Članak 10.

Prilikom zaprimanja i razvrstavanja problematičnog otpada, Radnik u RD-u treba postupati s posebnom pozornošću i pojačano nadzirati odlaganje takvog otpada u predviđene spremnike.

Radnik u RD-u otpad je dužan (privremeno) skladištiti po vrsti, svojstvu i agregatnome stanju, obavljati provjeru funkcionalnih svojstava spremnika najmanje jednom tjedno, a o eventualno uočenim nedostacima odmah informirati nadređenog rukovoditelja, radi poduzimanja potrebnih radnji za popravak spremnika.

Članak 11.

U slučaju potrebe čišćenja i uklanjanja rasutog i/ili razlivenog otpada i pranja platoa, Radnik u RD-u bez odgode poduzima radnje nužne za sanaciju stanja i normalizaciju uvjeta rada objekta. O novonastalim okolnostima odmah će izvijestiti neposrednog rukovoditelja koji procjenjuje

situaciju, odlučuje o provođenju potrebnih mjera i angažiranju dodatnog broja radnika i opreme za čišćenje i uklanjanje rasutog i/li razlivenog otpada s ciljem zaštite okoliša.

Članak 12.

U slučaju nastanka izvanrednog događaja u krugu reciklažnog dvorišta i njegovoj neposrednoj blizini, poput požara, eksplozije, nevremena, elementarne nepogode koja može imati djelovanje na (privremeno) uskladišteni otpad, Radnik RD-u odmah alarmira neposrednog rukovoditelja, Upravu društva, te prema vlastitoj prosudbi upućuje poziv hitnim službama na broj 112.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu rada Reciklažnog dvorišta Đakovo, broj: 698/2-2019, od 24. srpnja 2019. godine.

Broj: 698/3-2019
Đakovo, 27. travnja 2020. god.

Za Univerzal d.o.o.
direktor Stjepan Ripić

UNIVERZAL d.o.o.
za komunalne djelatnosti
V. Nazora 68, ĐAKOVO
OIB 34319609112

1

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 27. travnja i stupa na snagu dana 5. svibnja.

UNIVERZAL d.o.o.
za komunalne djelatnosti
V. Nazora 68, ĐAKOVO
OIB 34319609112

1