

PROVOZNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA

Technické služby Čelákovice

Čelakovského 1429, 250 88 Čelákovice

IČO: 70889775, DIČ: CZ70889775

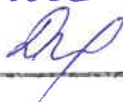
Datum vyhotovení	07.11.2021
Schválil	
Podpis a razítko:	
Schváleno Krajským úřadem Středočeského kraje:	

Krajský úřad Stř. kraje, odbor ŽP a zemědělství
Tato dokumentace je nedílnou součástí rozhodnutí

č.j. 005655/2022/KUSK OŽP/DV

ze dne 10. 5. 2022

podpis opr. osoby



Použité zkratky

<i>BOZP</i>	<i>Bezpečnost a ochrana zdraví při práci</i>
<i>ČIŽP</i>	<i>Česká inspekce životního prostředí</i>
<i>IČO</i>	<i>Identifikační číslo osoby</i>
<i>IČP</i>	<i>Identifikační číslo provozovny</i>
<i>IČZ</i>	<i>Identifikační číslo zařízení</i>
<i>ISPOP</i>	<i>Integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností</i>
<i>HZS</i>	<i>Hasičský záchranný sbor</i>
<i>KHS</i>	<i>Krajská hygienická stanice</i>
<i>PO</i>	<i>Požární ochrana</i>
<i>STK</i>	<i>Stanice technické kontroly</i>
<i>ŽP</i>	<i>Životní prostředí</i>

OBSAH:

- 01 Základní údaje o zařízení
- 02 Charakter a účel zařízení
- 03 Popis zařízení
- 04 Technologie a obsluha zařízení
- 05 Monitorování provozu zařízení
- 06 Organizační zajištění provozu zařízení
- 07 Vedení evidence odpadů
- 08 Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie
- 09 Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví lidí
- 10 Dokumentace potřebná k zařízení, evidenci a likvidaci odpadu

1 Základní údaje o zařízení

1.1	Název zařízení:	Sběrný a separační dvůr Čelákovice
1.2	IČZ/IČP	CZS00002/CZS01070
1.3	Vlastník:	Město Čelákovice Nám. 5. května 1, 250 88 Čelákovice
	IČO	24011700
1.4	Provozovatel zařízení:	Technické služby Čelákovice Čelakovského 1429, 250 88 Čelákovice
	IČO	70889775
	Vedení Technických služeb:	Tomáš Brázda, ředitel technických služeb
	Tel:	728 574 454
	Sběrný dvůr:	Milan Lerch, vedoucí provozu
	Tel:	605 714 911
	Středisko odpadů:	Simona Hořejší, vedoucí střediska odpadů
	Tel:	326 992 682

1.5	Důležitá telefonní čísla:	
	Evropské číslo tísňového volání	112
	Záchranná služba	155
	Policie	158
	Hasiči	150
	Sbor dobrovolných hasičů Čelákovice	326 991 555
	Krajská hygienická stanice Středočeského kraje	234 118 111
	- územní pracoviště Praha Východ	234 118 203

1.6	Dohlížecí orgány:	
	Oblastní inspektorát ČIŽP Praha	
	Wolkerova 40/11, 160 00 Praha 6	233 066 111
	Hlášení havárií:	731 405 313 (v době 7:00 - 15:30)
	Městský úřad Čelákovice	
	nám. 5. května, 250 88 Čelákovice	326 929 111/326 929 101
	Městský úřad Brandýs nad Labem – Stará Boleslav	
	Masarykovo náměstí 1/6, 250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav	326 909 111
	Krajský úřad Středočeského kraje	
	Zborovská 11, 150 21 Praha 5	257 280 111
	KHS Středočeského kraje	
	Dittrichova 329/17, 128 01 Praha 2	234 118 111

1.7	Umístění zařízení:	Sběrný dvůr
	Stavby se nacházejí v areálu „Špička“, na pozemku parc. č. 4101, 4102, 3496/1 a 3496/2 v k.ú. Čelákovice. Areál se nachází v ulici Mochovská, č.p. 116 a 117, 250 88 Čelákovice. Stavba byla povolena k užívání stavebním úřadem města Čelákovice 3.6.1998 pod značkou Výst. 2542/994/jk – a dále pak kolaudačním rozhodnutím pro provoz třídící linky č.j. Výst. 3694/02/h ze dne 3.9.2002.	

1.8 Ukončení (Povolení) stavby zařízení: Stavba byla povolena k užívání stavebním úřadem města Čelákovice dne 3.6.1998 pod značkou Výst. 2542/994/jk, dále pak kolaudačním rozhodnutím pro provoz třídící linky č.j. Výst.3694/02/h ze dne 3.9.2002. A rozhodnutím Krajského úřadu Středočeského kraje: ŽP – 3562/02 ze dne 22.4.2002 a ŽP-27075/02

1.9 Kapacita zařízení: Zařízení je určeno ke zpětnému odběru, sběru, manipulaci, skladování a soustřeďování odpadů od občanů města Čelákovice a podnikajících fyzických a právnických osob. Aktuální kapacita (maximální množství odpadu nacházející se na sběrném dvoře) zařízení je dimenzována na 100 t komunálního odpadu, 10 t nebezpečného odpadu, 20 t vyseparovaného odpadu nebo odpadu určeného k vyseparování, 30 t odpadu na překladišti a kapacita 10 t skladů pro zpětný odběr zařízení.

1.10 Platnost provozního řádu: Je dána rozhodnutím Krajského úřadu Středočeského kraje.

2 Charakter a účel zařízení

Dle zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech se jedná se o zařízení určené ke sběru a separaci odpadů, kromě vozidel s ukončenou životností a elektrozařízení podle zákona o výrobcích s ukončenou životností (činnost 11.1.0). Odpad není v zařízení jakkoliv odstraňován nebo upravován. Občané obce a podnikatelé (podnikající fyzické a právnické osoby) budou mít možnost ve sběrném dvoře odevzdat všechny druhy odpadů, které jsou uvedeny v seznamu přijímaných odpadů. Tento seznam je součástí provozního řádu. K odpadům uvedeným v seznamu přijímaných odpadů budou k dispozici velkoobjemové nebo běžné kontejnery (tyto kontejnery jsou nepropustné), zastřešený prostor a zastřešená uzamykatelná buňka. Ke sběru nebezpečného odpadu je k dispozici sklad nebezpečného odpadu, který slouží k jeho rozřídění a uskladnění před předáním oprávněné osobě. Třídící linka slouží k dotřídění směsných plastových odpadů od občanů a podnikatelů. Vybraná zařízení spadající pod zpětný odběr jsou soustřeďována do vyhrazených prostor.

Dle potřeby a zaplnění bude odpad odvezen oprávněnými firmami.

2.1 Přehled druhů odpadů dle Katalogu odpadů¹⁾, které budou do zařízení přijímány:

<u>katalogové č.</u>	<u>kategorie</u>	<u>název odpadu</u>
13 01 10	N	Nechlorované hydraulické minerální oleje
13 01 11	N	Syntetické hydraulické oleje
13 02 05	N	Nechlorované minerální motorové, převodové a mazací oleje
13 02 06	N	Syntetické motorové, převodové a mazací oleje
15 01 01	O	Papírové obaly
15 01 02	O	Plastové obaly
15 01 03	O	Dřevěné obaly

¹⁾ Dle vyhláškou stanoveného katalogu odpadů

15 01 04	O	Kovové obaly
15 01 05	O	kompozitní obaly
15 01 06	O	Směsné obaly
15 01 07	O	Skleněné obaly
15 01 09	O	Textilní obaly
15 01 10	N	Obaly obsahující zbytky nebezpečných látek nebo obaly těmito látkami znečištěné
15 02 02	N	Absorpční činidla, filtrační materiály (včetně olejových filtrů jinak blíže neurčených), čisticí tkaniny a ochranné oděvy znečištěné nebezpečnými látkami
16 01 03	O	Pneumatiky
16 01 07	N	Olejové filtry
16 01 12	O	Brzdové destičky neuvedené pod číslem 16 01 11
16 01 13	N	Brzdové kapaliny
16 06 01	N	Olověné akumulátory
16 06 02	N	Nikl-kadmiové baterie a akumulátory
17 01 01	O	Beton
17 01 02	O	Cihly
17 01 03	O	Tašky a keramika
17 02 01	O	Dřevo
17 02 02	O	Sklo
17 02 03	O	Plasty
17 03 02	O	Asfaltové směsi neuvedené pod číslem 17 03 01
17 04 01	O	Měď, bronz, mosaz
17 04 02	O	Hliník
17 04 03	O	Olovo
17 04 04	O	Zinek
17 04 05	O	Železo a ocel
17 04 06	O	Cín
17 04 07	O	Směsné kovy
17 04 11	O	Kabely neuvedené pod číslem 17 04 10
17 05 04	O	Zemina, kamení neuvedené pod číslem 17 05 03
17 09 04	O	Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod číslly 17 09 01, 17 09 02 a 17 09 03
19 12 12	O	Jiné odpady(včetně směsí materiálů) z mechanické úpravy odpadu neuvedené pod číslem 19 12 11
20 01 01	O	Papír a lepenka
20 01 02	O	Sklo
20 01 10	O	Oděvy
20 01 11	O	Textilní materiály
20 01 13	N	Rozpouštědla
20 01 14	N	Kyseliny
20 01 15	N	Zásady
20 01 17	N	Fotochemikálie
20 01 19	N	Pesticidy
20 01 21	N	Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť
20 01 23	N	Vyřazená zařízení obsahující chlorofluorouhlovodíky

20 01 26	N	Olej a tuk neuvedený pod číslem 20 01 25
20 01 27	N	Barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice obsahující nebezpečné látky
20 01 28	O	Barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice neuvedené pod číslem 20 01 27
20 01 29	N	Detergenty obsahující nebezpečné látky
20 01 33	N	Baterie a akumulátory, zařazené pod čísla 16 06 01, 16 06 02 nebo pod číslem 16 06 03 a netříděné baterie a akumulátory obsahující tyto baterie
20 01 34	O	Baterie a akumulátory neuvedené pod číslem 20 01 33
20 01 35	N	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení obsahující nebezpečné látky neuvedené pod čísla 20 01 21 a 20 01 23
20 01 36	O	Vyřazená elektrická a elektronická zařízení neuvedená pod č. 20 01 21, 20 01 23, 20 01 35
20 01 37		
20 01 38	O	Dřevo neuvedené pod číslem 20 01 37
20 01 39	O	Plasty
20 01 40	O	Kovy
20 02 01	O	Biologicky rozložitelný odpad
20 02 02	O	Zemina a kameny
20 02 03	O	Jiný biologicky nerozložitelný odpad
20 03 01	O	Směsný komunální odpad
20 03 03	O	Odpad z čištění kanalizace
20 03 07	O	Objemný odpad

Do zařízení mohou být přijímány pouze výše uvedené druhy odpadů. Odpady zařazené do kategorie „ostatní“ nesmějí obsahovat nebezpečné látky, ani být těmito látkami znečištěny.

Příjem stavebních odpadů (stavební suť s obsahem betonu, cihel, malty, pálených tašek, kamenů apod.) od občanů města je zpoplatněn dle platného ceníku. Příjem tohoto druhu odpadů je zároveň omezen na množství 1 t za osobu a rok. Příjem stavebního odpadu od podnikajících fyzických a právnických osob je zpoplatněn dle platného ceníku. Stavební odpady musí být bez příměsí a nesmějí obsahovat nebezpečné látky. To je kontrolováno obsluhou sběrného dvora. V případě, že je stavební odpad takto znečištěn, je dovážející povinen provést vytřídění v místě dle pokynů obsluhy. Ve sběrném dvoře platí přísný zákaz dovozu stavebního odpadu s obsahem azbestu (eternit, azbestocementové trubky nebo desky, apod.). Tyto odpady je povinen původce odpadu předat v příslušném specializovaném zařízení, které má na jejich využití příslušné oprávnění.

Pro příjem směsného komunálního odpadu (SKO) se na katastru města využívají přednostně popelnice, velkoobjemové kontejnery a další sběrné nádoby. Ve výjimečných případech mohou občané města SKO ve sběrném dvoře odevzdat. Občané města mohou objemný odpad (koberce, linoleum, sádkartón, dřevotříska, apod.) odevzdávat ve sběrném dvoře bez omezení. Pro podnikající fyzické a právnické osoby je odevzdání tohoto odpadu zpoplatněno dle platného ceníku. Odevzdání objemného odpadu je pro občanů města Čelákovice zdarma. Pro podnikající fyzické a právnické osoby je odevzdávání objemného odpadu zpoplatněno dle aktuálního ceníku.

Odpad se skladuje do naplnění skladovací kapacity, jejíž množství je určeno na základě předpokládané produkce a vychází z dlouhodobých trendů produkce odpadů v uvedené lokalitě. Celková aktuální kapacita sběrného dvora je popsána v kapitole 1.9 Kapacita zařízení.

V mimořádných případech, jako je nález **odpadu s obsahem azbestu** v katastru města, bude tento odpad za dodržení přísných podmínek uložen v prostorách pro skladování nebezpečných odpadů a následně předán k likvidaci oprávněné firmě.

Jiné odpady nebudou do zařízení přijímány. V zařízení nebudou odpady vykupovány.

Sběrný dvůr je v souladu s GDPR monitorován kamerovým systémem.

2.2 Účel zařízení

Zařízení ke sběru odpadů je využíváno pro sběr, soustřeďování a separaci odpadů od občanů města a podnikatelů, které jsou uvedených v kapitole 2.1, na dobu od převzetí od původce do doby jejich odvozu za účelem využití nebo odstranění. Odpad není v zařízení odstraňován ani jakkoliv upravován.

Odpady jsou v rámci sběrného dvora odpadů tříděny (pokud nejsou roztříděné) a krátkodobě soustřeďovány v soustřeďovacích prostředcích (sběrných nádobách – velkoobjemové a běžné kontejnery) a následně jsou odváženy oprávněným osobám k materiálovému využití (např. recyklace, kompostování) případně k energetickému využití. Pokud nelze odpady materiálově a jinak využít, jsou předávány k odstranění na zařízeních k tomu určených (skládka). Zařízení slouží také ke zpětnému odběru výrobků s ukončenou životností.

Účelem zařízení je sběr nebezpečných a ostatních odpadů /dle kap. 2.1 Provozního řádu/ ve městě Čelákovice a jeho spádové oblasti a dotřídování směsných plastových odpadů od občanů a podnikatelů a jejich příprava pro expedici k dalšímu zpracování.

Spádová oblast sběrného dvora je tvořena územním obvodem města Čelákovice včetně místních částí Sedlčanky, Císařská Kuchyně a Záluží. Vyprodukované odpady, dle stanovené specifikace přijímaných odpadů, mohou ve sběrném dvoře ukládat občané a podnikající fyzické a právnické osoby.

3 Popis zařízení

Při nakládání s odpady se provádí tyto hlavní úkony:

- převzetí odpadu od původce
- evidence odpadu
- soustřeďování a separace odpadu
- přeprava odpadu
- předání odpadu oprávněným osobám k využití nebo k odstranění.

Kapacita zařízení je dána kapacitou velkoobjemových kontejnerů, běžných kontejnerů a jiných shromažďovacích prostředků.

3.1 Provozní doba sběrného dvora

Úterý	10:00 – 15:00
Středa	12:00 – 18:00
Čtvrtek	10:00 – 15:00
Pátek	12:00 – 18:00
Sobota	09:00 – 12:00; 14:00 – 17:00

3.2 Seznam vybavení zařízení:

1 x VOK 7m³ na železo
1x VOK 20 m³ na dřevo
2x VOK 5 m³ na stavební suť
1x VOK 7 m³ na stavební suť
1x VOK 7 m³ na sklo
4x VOK 7 m³ na směsný komunální odpad
1x VOK 20 m³ na směsný papír
1x VOK 7 m³ na plasty
1x kontejner 1 m³ na plasty
4x VOK 7 m³ na objemný odpad
1x VOK 7 m³ záložní kontejner
1x VOK 20 m³ na zbytkový odpad z třídící linky
1x VOK 10 m³ na větve ke štěpkování
5x VOK 7 m³ na biologicky rozložitelný odpad
7x VOK 10 m³ náhradní
2x stojanová váha do 500 kg
Vysokozdvíhací vozík DV 25 BVA
2x paletovací vozík
2x stohovací vozík (rudl)
1x pákové nůžky

2x lisovací kontejner Bergmann včetně zvedacího zařízení

Seznam nádob a vybavení je platný ke dni zpracování provozního řádu, počet nádob se může měnit dle potřeb provozovatele, **tak aby mohl poskytovat kvalitní službu soustředování odpadů původcům odpadů ve spádové oblasti.**

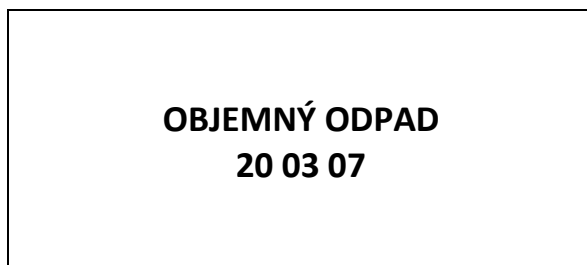
Soustředovací prostředky na odpady v kategorii „**ostatní odpady**“ jsou označeny podle druhů soustředovaných odpadů – názvem druhu odpadu a jeho katalogovým číslem.

Soustředovací prostředky na odpady v kategorii „**nebezpečné odpady**“ jsou označeny podle druhů soustředovaných odpadů – názvem druhu odpadu, katalogovým číslem a identifikačním listem nebezpečného odpadu.

Skutečná hmotnost odpadu bude ověřena na koncovém zařízení při předání odpadu oprávněným osobám, kterým budou jednotlivé druhy odpadu předávány k využití nebo odstranění. Pro vážení odpadu jsou ve sběrném dvoře k dispozici dvě váhy do hmotnosti 500 kg. Zařízení na určování hmotnosti bude pravidelně kalibrováno v intervalu nejvýše do 24 měsíců. Vylučuje-li to rozměr, nebo jiné okolnosti, je váha odpadu odhadnuta. Odhad je prováděn především u kategorie odpadu 200307 – objemný odpad, kdy obsluha SD například u sedacích souprav zkušeností zná váhu těchto druhů nábytku z kontrolních vážení.

Pokud budou do zařízení přijímány odpady, na které se nevztahuje ustanovení § 60 zákona o odpadech, bude u těchto odpadů při příjmu zjišťována hmotnost a bude u těchto odpadů evidován jako původce odpadu konkrétní osoba.

Vzor označení:



3.3 Další vybavení zařízení:

Vybavení sběrného dvora je popsáno v kapitole 3.2. Sběrný dvůr je dále vybaven skladem na nebezpečný odpad, kanceláří pro obsluhu, skladem zbytkového odpadu a halou pro třídění odpadu. Tato hala se skládá z prostoru pro třídění odpadu, prostoru pro lisování kartonů a plastů, kanceláře, sociálního zařízení a místnosti pro obsluhu. Mapa areálu a podrobný popis rozmístění jednotlivého vybavení je součástí přílohy

3.4 Vybavení třídící linky:

Třídící linka komunálního odpadu je umístěna v prostorách budovy objektu sběrného dvora města Čelákovice a je určena pro dotřídňování a úpravu odpadu, získaného separovaným sběrem. Jedná se především o obaly z plastů, papíru, kovu a jejich kombinaci. Cílem této činnosti je odpadový materiál zbavit nežádoucích příměsí a nečistot, roztřídit jej podle druhů,

barev a užití, a připravit jej (slisováním nebo jiným způsobem) pro přepravu k dalšímu komerčnímu využití.

Konstrukce linky je koncipována tak, aby svým provozem neohrožovala životní prostředí a neobtěžovala hlukem a zápachem své okolí. Jakákoliv ekologická havárie je prakticky vyloučena a to jak na zařízení, tak na třídění odpadu. Na lince nebudou tříděny odpady kategorie „N“ a sklo.

Mechanika linky se skládá z ponořeného řetězového dopravníku, třídícího pásu a lisu. Samotné třídění probíhá ručně, podle požadovaného výsledku. Vytříděná surovina je pak následně upravena (lisováním) pro přepravu k odběrateli. Míra a způsob se řídí ekonomikou přepravy a požadavky zákazníka.

Linka je řízena ovládacím panelem a centrálním STOP ve všech místech obsluhy. Zařízení odpovídá bezpečnostním normám a předpisům a podléhá revizím vyhrazených elektrických zařízení.

3.5 Obsluha třídící linky:

Třídící linka je koncipována dvěma až sedmi pracovníky. Pracovníci u třídících pásů a lisů musí být poučeni o manipulaci se zařízením, s jeho bezpečnostními prvky a o způsobu okamžitého zastavení techniky. Jednou ročně jsou pak prokazatelně proškoleni vedoucím pracovníkem. Školení se zapisuje do provozního deníku. Za provoz linky zodpovídá vedoucí směny. Ten současně rozhoduje o tom, co a jak bude zpracováno, o pracovnících a případně i technologických postupech.

Třídění samotné začíná u řetězového dopravníku, kde se při dávkování suroviny odstraňují velké cizorodé předměty, které by svou povahou mohly poškodit pás transportéru. Na třídícím dopravníku je pak ručně přebírána tříděná surovina podle požadavků odběratele do přistavených klecí nebo žoků k dalšímu zpracování. Nežádoucí příměsi a nečistoty jsou pak soustředěny do kontejneru k likvidaci. Obsluha linky dbá, aby se tyto nečistoty nedostaly do komory lisu.

Materiál připravený k odbytu je deponován na určeném místě po dobu nezbytně nutnou, v prostorách sběrného dvora. Po dosažení množství pro přepravu je expedován. O místě a způsobu uložení rozhoduje vedoucí střediska s ohledem na bezpečnost práce a požární bezpečnost. Odpad vytříděných barevných a drahých kovů musí být skladován uzamčen. Druh a množství tříděného odpadu zapisuje vedoucí sběrného dvora do provozního deníku sběrného dvora. Do deníku zapisuje i expedici materiálu spolu s čísly nákladních a průvodních listů.

3.6 Technické podmínky, bezpečnost práce a údržba:

Průběžná údržba, čištění, mazání, kontroly zařízení a potřebné drobné opravy zajišťuje provozovatel podle technického pasportu výrobce linky. Ostatní opravy a revize jsou zajištěny dodavatelsky servisem výrobce jednotlivých komponentů zařízení. Vždy je prověřena funkčnost všech tlačítek STOP. Jakékoliv zjištěné závady se nahlásí neprodleně vedoucímu provozu. Při poruše prvku STOP nesmí obsluha linku spustit. To platí i při provozu linky a pro ostatní pracovníky. Jakékoliv odstavení linky pro technickou závadu se zapisuje do provozního deníku. Její následné spuštění je pak možné až po prokazatelném odstranění závady, které je opět zapsáno a zároveň je potvrzeno oprávněnou osobou nebo servisem.

Zjištěné skutečnosti zapisuje vedoucí směny do provozního deníku sběrného dvora. Nahlášené závady pak nechá potvrdit podpisem nadřízeného, případně podpisem vedoucího provozu.

Za pořádek na pracovišti a čištění hnacích jednotek a pásů zodpovídá vedoucí směny.

3.7 Odpady zpracováváné na třídící lince

15 01 01	O	Papírové obaly
15 01 02	O	Plastové obaly
15 01 04	O	Kovové obaly
15 01 05	O	Kompozitní obaly
15 01 06	O	Směsné obaly
20 01 39	O	Plasty
20 03 01	O	Směsný komunální odpad – zbytek po třídění

3.8 Překladiště komunálních odpadů

Překladiště komunálního odpadu slouží výhradně pro potřeby Technických služeb Čelákovice. Je zde soustředěn, překládán a odvážen odpad získaný při čištění a údržbě komunikací a ostatních veřejných ploch města Čelákovice, které jsou ve správě TS Čelákovice.

Překladiště je v oplocené části areálu, v jihovýchodním rohu bývalé zásobní zahrady. Je přístupné pouze po objízdě cestě. Zavážení překladiště a jeho vyvezení řídí vedoucí provozu nebo dispečer provozu podle potřeby běžnou agendou provozu motorových vozidel. Spolu s příkazem k jízdě poučí osádku vozu. Po skončení práce pověřený pracovník objekt uklidí a zajistí. Pracovníci manipulující na překladišti musí být prokazatelně seznámeni s obsahem provozního řádu a zodpovídají za jeho dodržování.

Vedoucí provozu dbá, aby byl odpad vyvezen nejdéle jednou za 72 hodin. Za pořádek, technický stav a vybavení překladiště odpovídá vedoucí směny. Zjištěné závady hlásí neprodleně vedoucímu provozu. Tato povinnost se vztahuje i na posádky vozidel. Po skončení směny kontroluje vedoucí provozu uzamčení celého objektu a podle potřeby požaduje dezinfekci a deratizaci překladiště.

Vedoucí provozu TS Čelákovice vede evidenci množství uloženého/odvezeného odpadu.

3.9 Odpady překládány na překladišti komunálních odpadů

20 03 01	O	Směsný komunální odpad – odpadkové koše
20 03 03	O	Uliční smetky

3.10 Rezervní skladovací plochy

Rezervní skladovací plochy, vyznačené na situačním plánu sběrného dvora (součást přílohy), slouží k dočasnému skladování materiálu pro potřeby Technických služeb Čelákovice, k uskladnění kontejnerů na tříděný odpad, před jejich umístěním na sběrná hnízda ve městě a k uskladnění ostatních materiálů z činnosti TS Čelákovice před dalším použitím nebo zpracováním.

3.11. Sběrné místo „Sedlčánky“

Vzhledem ke vzdálenosti některých částí města od separačního dvora je pro soustředování vybraných odpadů určena plocha v místní části Sedlčánky. Zde je odpad soustředován a následně převážen na separační dvůr k dotřídění. Sběrné místo se nachází na pozemku parc. č. 72/28, k.ú. Sedlčánky, který je ve vlastnictví města. Sběrné místo je oploceno a odpad je přijímán ve stanovenou provozní dobu pod dohledem pověřeného pracovníka, dle provozního řádu sběrného dvora. Jednotlivé druhy odpadů jsou tříděny a vybírány do uzamykatelných kontejnerů, odkud jsou poté převáženy na separační dvůr k dalšímu dotřídění.

4 Technologie a obsluha zařízení

O všech činnostech, kontrolách, mimořádných událostech a haváriích musí být proveden zápis do provozního deníku – viz. kapitola 10.

4.1 Povinnosti obsluhy zařízení

Odpad je od občanů přebírán pouze pověřenou obsluhou zařízení a pouze během provozní doby. Obsluha musí být řádně a prokazatelně seznámena s provozním řádem a proškolená v oblasti bezpečnosti práce. Obsluha přijímá odpad odděleně a odpad zkontroluje, zařadí a dočasně uloží do označených kontejnerů. Při naplnění jednotlivých kontejnerů, nebo naplnění maximálního množství dočasně soustřeďovaných odpadů, je povinnost obsluhy ohlásit požadavek na jejich odvoz a zajištění dalšího využití nebo odstranění.

Obsluha zařízení důsledně vede provozní deník se všemi náležitostmi, provádí vstupní a výstupní kontrolu odpadů.

4.2 Přejímka odpadů a dokladování kvality přejímaných odpadů

Přejímku vyjmenovaných druhů odpadů zajišťuje obsluha sběrného dvora. Při přejímce odpadu obsluha zaznamená objemové množství přijímaného odpadu, zkontroluje odpad vizuálně, zda odpovídá svým charakterem a složením odpadům, které je možné v zařízení přijmout. Odpady, které nejsou uvedeny v kapitole 2.1 Provozního řádu, obsluha nepřevéze.

- **průběžnou vizuální kontrolu dodávky odpadu** – zda odpovídá svým charakterem a složením údajům uvedeným v průvodní dokumentaci a zda je daný druh odpadu možné v zařízení přijmout. Odpady, které nejsou uvedeny v kap. 2.1 Provozního řádu, obsluha nepřevéze.
- **namátkovou kontrolu odpadu** k ověření shody odpadu s informacemi poskytnutými dodavatelem odpadu. V případě pochybností o deklarované kvalitě odpadu obsluha odpad od původce nepřevéze.

Přejímka odpadu se liší v závislosti na druhu odpadu, typu shromažďovacích prostředků a na druhu zařízení, do kterého jsou odpady přijímány.

V případě nepřijetí odpadu, informuje o nepřijatém odpadu – dle kap. 4.4 Provozního řádu. Odpady, které jsou krátkodobě soustřeďovány před předáním k využití nebo k odstranění, jsou soustřeďovány v soustřeďovacích prostředcích, které jsou řádně označeny – dle kap. 3.2 Provozního řádu.

Provozovatel zařízení zabezpečí při přejímce jednorázového odvozu odpadů:

- **převzetí základní dokumentace** k dodávce odpadů.
- **zaznamenání množství a charakteristik přijatého odpadu.**

Záznam bude obsahovat kód odpadu, kategorii, údaje o hmotnosti odpadu, datum dodávky a totožnost původce.

- na vyžádání – vydání písemného potvrzení o dodávce přijatého odpadu.

4.3 Vedení provozního deníku

Provozní deník je veden obsluhou zařízení a je v něm uvedeno: datum, kód odpadu a jeho kategorie, název odpadu, množství odpadu v tunách, jméno řidiče, SPZ svozového vozidla a podpis zmocněného pracovníka (řidiče). V provozním deníku musí být dohledatelné všechny údaje za poslední tři roky.

4.4 Soustředování odpadů

Obsluha dohlíží na to, aby přijímané odpady byly ukládány do příslušných soustředovacích prostředků. Soustředovací prostředky musí splňovat technické požadavky stanovené pro soustředování odpadů. Provozovatel zařízení prostřednictvím obsluhy zařízení zabezpečení.

Identifikační listy nebezpečného odpadu jsou zpracovány a vyvěšeny v místech nakládání s nebezpečným odpadem.

S odpady kategorie N – nebezpečné, musí být nakládáno ve smyslu ustanovení § 71 zákona o odpadech v platném znění. Za uložení nebezpečných odpadů do příslušných soustředovacích prostředků zodpovídá obsluha zařízení.

Skutečná hmotnost odpadu bude ověřena na koncovém zařízení při předání odpadu oprávněným osobám, kterým budou jednotlivé druhy odpadu předávány k využití nebo odstranění. Pro vážení odpadu jsou ve sběrném dvoře k dispozici dvě váhy do hmotnosti 500 kg. Zařízení na určování hmotnosti bude pravidelně kalibrováno v intervalu nejvýše do 24 měsíců. Vylučuje-li to rozměr, nebo jiné okolnosti, je váha odpadu odhadnuta. Odhad je prováděn především u kategorie odpadu 200307 – objemný odpad, kdy obsluha SD například u sedacích souprav zkušeností zná váhu těchto druhů nábytku z kontrolních vážení.

4.5 Nepřijetí odpadu

Pokud obsluha zařízení zjistí, že předávaný odpad neodpovídá deklarovanému druhu nebo kategorii odpadu, odmítne odpad do zařízení přijmout. V případě pochybností se obrátí na vedoucího zařízení, který rozhodne o dalším postupu. Pokud se ukáže, že odpad nelze z hlediska druhu a charakteru do zařízení přijmout, nebude odpad přijat a bude vrácen dodavateli odpadu.

Na sběrný dvůr nesmí být dále přijímány odpady, které by mohly neúměrně zvýšit riziko vzniku havárie a dále nebudou přijímány odpady zjevně ohořelé, shnilé, zplsnivělé, silně znečištěné, napuštěné zapáchajícími nebo nebezpečnými látkami nebo obsahující látky infikované nebo podezřelé jako zdroj případné infekční nákazy.

O nepřijetí odpadu do zařízení bude proveden záznam do provozního deníku. Současně bude o tomto případě neprodleně písemně informován Krajský úřad Středočeského kraje, odbor životního prostředí a zemědělství, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne zjištění skutečnosti s uvedením identifikace původce odpadu, druhu odpadu, a důvodu jeho nepřijetí do zařízení a tato informace bude současně sdělena odpovědnému pracovníkovi městského úřadu Čelákovice.

4.6 Předání odpadu

Po naplnění soustředovacích prostředků se soustředované odpady předají k dalšímu nakládání oprávněným osobám. Předávané dodávky odpadu se vybaví potřebnými doklady (základní popis odpadu v případě odpadů, které se předávají na skládku nebo k využití na povrchu terénu, evidenčními listy pro přepravu NO apod.).

Vzor základního popisu odpadu je uveden v příloze

Odpad smí být předán pouze oprávněné osobě podle zákona 541/2020 Sb., o odpadech, která má platný souhlas příslušného krajského úřadu k nakládání s odpady.

5 Monitorování provozu zařízení

Pravidelné kontroly zařízení jsou prováděny průběžně obsluhou (min. 1 x 14 dní). Kontroly jsou zapisovány do provozního deníku.

Kontrolování sběrného dvora bude zaměřeno zejména na:

- vizuální kontrolu celého sběrného dvora,
- kontrolu čistoty a pořádku v celém areálu sběrného dvora, vizuální kontrolu technického stavu soustředovacích prostředků, zejména těsnosti a nepropustnosti soustředovacích prostředků,
- kontrolu zajištění soustředovacích prostředků proti převrácení, kontrola naplněnosti nádob,
- vizuální kontrolu zachytné jímky v eko-skladu,
- kontrolu uložení a zajištění havarijních prostředků,
- kontrolu zabezpečení sběrného dvora proti nedovolenému vniknutí osob mimo provozní dobu.

Jakékoliv porušení soustředovacího prostředku nebo jiné závady na zařízení sběrného dvora zaznamená obsluha do provozního deníku a ihned nahlásí na MÚ Čelákovice.

Provozem zařízení není předpokládáno znečišťování ovzduší, ani hluková zátěž, nebude proto prováděno měření hlukových emisí, ani sledování množství a kvality emisí do ovzduší.

Veškeré záznamy a údaje za poslední tři roky musí být v provozním deníku dohledatelné.

6 Organizační zajištění provozu zařízení

Vedoucí sběrného dvora:

Simona Hořejší, ředitel technických služeb

Vedoucí provozu technických služeb:

Milan Lerch, vedoucí provozu

Dbají zejména na

- bezpečnost provozu, udržování čistoty a organizaci provozu,
- školení zaměstnanců a vybavení ochrannými prostředky
- kontrolu dodržování provozního řádu,
- registraci a evidenci odpadů včetně potřebné dokumentace při předávání odpadu k využití nebo odstranění oprávněným osobám,
- organizaci svozu a odvozu odpadů,
- provádění opatření na odstranění mimořádných událostí.

7 Vedení evidence odpadů

Evidence o přijímaných odpadech a nakládání s nimi je vedena počítačovým programem v souladu se zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve smyslu vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady.

Ohlašovací povinnost – hlášení o produkci a nakládání s odpady za příslušný kalendářní rok se provádí do integrovaného systému plnění ohlašovacích povinností (ISPOP) podle zákona o integrovaném registru znečišťování životního prostředí č. 25/2008 Sb. v platném znění.

Doklady o evidenci odpadů a o kvalitě odpadů jsou archivovány po dobu 5 let.

7.1 Údaje z evidence odpadů

Přijaté odpady:

- pořadové číslo,
- kód, název a kategorie druhu odpadu,
- množství přijatého odpadu,
- datum každého příjmu odpadu,
- jméno původce odpadu, jeho IČO, IČP,
- název a adresa provozovny původce.

Odpady předávané do jiných zařízení:

- pořadové číslo,
- kód, název a kategorie druhu odpadu,
- množství předaného odpadu,

- datum každého předání odpadu,
- název oprávněné osoby, které byl odpad předán, její IČO, IČZ
- název, IČP a adresa provozovny původce.

8 Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie

Po dobu běžného provozu sběrného dvora se nepředpokládá negativní vliv na životní prostředí (dále jen „ŽP“). Aby nedošlo k nedovolenému vniknutí a tím případně k havarijní situaci, celý pozemek je oplocen a uzamčen, samostatně jsou dále zabezpečeny nebezpečné odpady a zpětně odebrané použité výrobky, které vyžadují zvýšenou pozornost. Plocha sběrného dvora je zpevněná asfaltobetonovým povrchem, který zabrání úniku nebezpečných látek do půdy a případnou snadnou likvidaci sorbentů.

Skládování nebezpečných odpadů je řádně zabezpečeno a maximální kapacita skladu nesmí být překračována. Kapalné nebezpečné odpady jsou skladovány odděleně na záchytných vanách ve skladu nebezpečných odpadů. Sběrný dvůr je opatřen základními sanačními prostředky pro případ drobné havárie. Havarijní souprava je umístěna v kanceláři pro obsluhu. Pro sběrný dvůr je zpracován Havarijní plán. Obsluha zařízení je pravidelně proškolená v oblasti nakládání s odpady, BOZP a PO.

V rámci minimalizace negativních vlivů na ŽP bude zabezpečeno, aby nedocházelo k úletům lehkých podílů z odpadu, bude vyžadováno, aby byla zabezpečena vozidla odvázející odpad ze sběrného dvora. Dále bude dbáno na to, aby na sběrném dvoře nebyly soustřeďovány zapáchající odpady. Pokud by k této situaci došlo, tyto odpady budou operativně odstraněny.

K ohrožení životního prostředí během provozu sběrného dvora může dojít únikem ropných látek při provozu přepravní a manipulační techniky, únikem kapalných a nebezpečných látek nebo vznikem požáru.

8.1 Únik kapalných látek

V případě zjištění úniku závadných látek, provede nejprve obsluha nápravu situace vlastními silami a prostředky a neprodleně informuje nadřízeného pracovníka, který zajistí informovanost příslušných orgánů a přivolání hasičského záchranného sboru. V případě havárie musí být zabráněno především úniku závadných látek do okolního prostředí, aby nedošlo k ohrožení vod

8.2 Požár

K požáru může dojít při nedodržení zásad tohoto provozního řádu a směrnic požární ochrany (nedodržení zákazu kouření). V případě požáru se postupuje dle požárních poplachových směrnic, pokud je to možné, požár likvidovat vlastními prostředky s použitím dostupných hasících prostředků. Dále obsluha zajistí informovanost příslušných orgánů a přivolání hasičského záchranného sboru.

Postup osoby, která zpozoruje požár, způsob a místo ohlášení požáru:

Každý, kdo zpozoruje požár, je povinen bezodkladně učinit tato opatření:

- Provést nutná opatření k likvidaci požáru a zamezení jeho šíření. (Zásah přenosnými hasicími přístroji, které jsou umístěny ve svozových automobilech a v kanceláři obsluhy).
- Varovat osoby v okolí, provést nutná opatření k záchraně ohrožených osob. Vyhlásit požární poplach voláním „HORÍ“.
- Ohlásit vznik požáru, nebo zajistit ohlášení požáru prostřednictvím jiných osob na místo pro ohlášení požáru – HZS 150 nebo 112
- Dle svých schopností a možností poskytnout pomoc při evakuaci a poskytnout pomoc při hasebním zásahu.

8.3 Ohlašovací povinnost a plán vyzkoušení:

Důležitá telefonní čísla, na kterých je nutné v případě vzniku havárie podat hlášení:

Tísňové volání:	112
Hasiči:	150
Policie ČR	158
Záchranná služba	155
Vedoucí sběrného dvora:	702 416 872
Krajský úřad Středočeského kraje	
Vedoucí odboru ŽP a zemědělství	257 280 803
Česká inspekce ŽP	
Oblastní inspektorát Praha	233 066 111
KHS Středočeského kraje	234 118 111
- územní pracoviště Praha západ	234 118 203

8.4 Pomůcky a materiál

Pro případ požáru jsou v areálu umístěny hasící přístroje. Nelze-li požár zneškodnit dostupnými hasebními prostředky, přivolá obsluha pomoc hasičského záchranného sboru.

Pro případ úniku závadných látek jsou v areálu umístěny základní sanační prostředky (sorbent, koště, lopata). Havarijní souprava je umístěna v kanceláři pro obsluhu. Nejde-li únik závadných látek odstranit dostupnými sanačními prostředky, přivolá obsluha pomoc hasičského záchranného sboru a informuje příslušné orgány (vodoprávní úřad, ČIŽP, správce povodí, apod.)

Obsluha je vybavena ochrannými prostředky: rukavice, brýle, obuv.

8.6 Záznam o havárii

Po ukončení zásahu a po konzultaci s místními orgány samosprávy sepiše obsluha zápis o havárii, který je součástí provozního deníku a který obsahuje:

- místo a čas vzniku havárie,
- komu byla nahlášena,
- příčinu havárie, množství odpadu, který havárii způsobil,
- rozsah znečištění (nákres, příp. foto)
- záznam o prvotním zásahu,

- průběh havárie, provedení opatření – způsob sanace zasaženého území.

Vzor záznamu o havárii je uveden v příloze

9 Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví lidí

Pro zajištění bezpečnosti a hygieny práce jsou dodržovány platné bezpečnostní a hygienické předpisy. Minimálně 1x za dva roky je prováděno školení zaměstnanců z bezpečnostních a požárních předpisů, seznámení s tímto provozním řádem, s předpisy na ochranu životního prostředí, zejména předpisy pro nakládání s odpady. Při jakékoliv manipulaci musí být používány předepsané osobní ochranné pracovní prostředky (např. rukavice a ochranný oděv). Při manipulaci s odpady není dovoleno jíst, pít nebo kouřit.

Nebezpečné odpady jsou skladovány výhradně ve skladu nebezpečných odpadů, jsou řádně tříděny a ukládány do označených nádob. Při manipulaci s nebezpečnými odpady musí být postupováno podle bezpečnostních opatření uvedených v identifikačních listech nebezpečných odpadů.

V zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou pracovníci povinni:

- počínat si při práci tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví svých spolupracovníků,
- osvojit si a dodržovat bezpečnostní a hygienické předpisy v rozsahu svého pracovního zařazení,
- dodržovat předepsané postupy práce, předpisy BOZP
- plnit pokyny a příkazy vedoucího, vydané v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- dodržovat zákaz požívání alkoholických nápojů v pracovní době a před ní,
- dodržovat přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm
- používat přidělené pracovní a ochranné prostředky (zejména pevnou obuv a rukavice)
- každý pracovní úraz (i lehký, který nezpůsobil pracovní neschopnost), oznámit vedoucímu a zapsat do „KNIHY ÚRAZŮ“.

V provozní budově je umístěna lékárnička první pomoci, která je pravidelně doplňována a kontrolována.

Pokyny pro předlékařskou první pomoc:

Poskytnutí první pomoci je morální i zákonem danou povinností každého občana.

Předlékařská první pomoc (první pomoc) je souhrn opatření, která je nutno udělat při úrazech, stavech bezprostředního ohrožení života a při náhlých onemocněních do příchodu lékaře nebo do předání pacienta zdravotnickému zařízení.

Technická první pomoc je zaměřena k tomu, aby se nemocný dostal z vlivu fyzikálních nebo chemických příčin, které nepříznivě ovlivňují jeho stav. Je to např. vypnutí el. proudu, vynesení ze zamořeného prostoru, vyproštění z havarovaného vozidla apod. Technická pomoc je předpokladem pro uplatnění první zdravotnické pomoci.

První pomoc zdravotnická spočívá v udržení dýchání a krevního oběhu (v umělém dýchání a v srdeční masáži), v zastavení krvácení, v ošetření ran krycím nebo tlakovým obvazem, v znehybnění zraněné části těla, v uložení nemocného do vhodné polohy a v šetrném transportu. Ve všech případech, kdy je nutno poskytnout člověku první pomoc, hraje největší roli naše duchapřítomnost a rychlost.

Všeobecné pokyny při otravách nebezpečnými látkami: Zamezit dalšímu působení toxické látky, udržet postiženého při životě, zajistit zbytky toxické látky, příp. zvratky a získat zprávy o tom, jak a proč k otravě došlo. Odstranit znečištěný oděv. **Při bezvědomí postiženého uložit do polohy na stranu (poloha hlavy), aby nedošlo k případnému udušení při zvracení. Zvracení se nesmí vyvolávat u osob v bezvědomí a v křečích.**

Při požití toxické látky se nesmí podávat alkohol (výjimkou je otrava methanolem), černá káva ani mléko!! Mléko a tuky podporují vstřebávání toxické látky.

Při nadýchání: Klid, vynést postiženého na čerstvý vzduch, při zastavení dýchání zavést umělé dýchání, zabezpečit lékařskou pomoc.

Frekvence masáže srdce: umělé dýchání

Dospělý člověk. 30:2. 30x zmáčknout hrudní koš, pak dva vdechy – opakovat.

Při styku s kůží: Odstranit kontaminovaný oděv, pokožku omýt vodou, mýdlem a ošetřit vhodným reparačním krémem.

Při poleptání kůže, jež se projevuje bolestí, zrudnutím až destrukcí pokožky, při větším rozsahu se objevují známky šoku, odstranit kontaminovaný oděv, zasažené místo ochlazovat minimálně půl hodiny proudem vody. V případě většího poškození překrýt sterilním obvazem a vyhledat lékařskou pomoc.

Při zasažení očí: Vymývat proudem vlažné vody nejméně 15 minut, postiženého dopravit k lékaři.

Při poleptání agresivní látkou rychle provést výplach oka i pod víčky a to až do doby, než přijde lékař. Oko nemnout!

Při vniknutí cizího tělíska do oka se snažíme vymýt cizí těleso proudem vody nebo borové vody stříčkou nebo provedeme horní aversi a pokusíme se odstranit nečistotu růžkem kapesníku.

Při požití: Nevývolávat zvracení! V případě, že postižený zvrací, dbát, aby nevdechoval zvratky (poloha s hlavou na boku), nedávat jíst ani pít a zabezpečit rychlou lékařskou pomoc.

Při požití silné kyseliny (pH cca 1 – 2) nebo silné zásady (pH cca 13 – 14) nepodáváme žádné tekutiny, vypláchneme ústní dutinu a okamžitě převezeme postiženého do nejbližší nemocnice. Cestou uvědomíme lékaře, že vezeme postiženého, který požil silnou kyselinu/zásadu, uvedeme druh a přibližné množství.

Popálení kůže

Rozeznáváme 4 stupně popálenin:

- popáleniny prvního stupně – postihují vrchní vrstvy kůže, projevují se zarudnutím a palčivou bolestivostí, hojí se dobře

- popáleniny druhého stupně – pronikají hlouběji do podkoží, jsou provázeny palčivou bolestivostí a tvorbou puchýřů (nesmí se strhávat ani propichovat, hojí se 10 – 12 dnů, vyžaduje lékařské ošetření)
- popáleniny třetího stupně – postihují všechny vrstvy kůže a podkoží, kůže bývá bílá, vosková, někdy zuhelnatělá, popáleniny třetího stupně většinou nebolí, protože jsou zničena nervová zakončení, vždy vyžadují lékařské ošetření
- popáleniny čtvrtého stupně – představují zničení kůže ve všech vrstvách včetně podkožního tuku, svalů a kostí

Při posuzování závažnosti popálenin se zvažuje i rozsah, který se vyjadřuje v procentech popálené plochy těla.

Postup při popáleninách:

- zastavit působení tepla
- zachovat co největší čistotu, nedotýkat se popálenin
- co nejrychleji ochladit zasažená místa čistou vodou nebo přes čistou fólii přiložit led
- chránit plochy před infekcí sterilním obvazem, čistým ručníkem apod.
- nikdy nestrhávat oděv, nedávat zasypy ani masti
- tekutiny podávat jen v omezeném množství (vodu, čaj)
- přivolat lékařskou pomoc nebo zajistit transport do nemocnice

Nikdy nepodávat alkoholické nápoje ani černou kávu!

Při nakládání s odpady musí být striktně respektována související ustanovení níže uvedených právních předpisů:

- Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů (v platném znění)
- Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci
- Vyhlášky č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli
- Nařízení vlády č. 272/2011 Sb. o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací

10 Dokumentace potřebná k evidenci a likvidaci odpadu

K dokumentování veškerého provozu sběrného dvora se vede provozní deník.

V tomto deníku jsou zaznamenávány provozní poruchy, kontrolní rozbory, závady a jejich odstranění, havárie a jejich likvidace příp. mimořádné události:

- jména obsluhy zařízení
- popisy závad a způsoby jejich odstranění
- záznamy o haváriích a opravách a údržbě
- záznamy o provedených kontrolách a revizích
- záznamy o školení pracovníků zařízení
- údaje z monitorování zařízení.

Úplnost záznamů v provozním deníku kontroluje vedoucí zařízení, a to minimálně 1 x za týden, což stvrzuje záznamem o kontrole, ke kterému připojí datum a podpis.

Ke sledování a kontrole provozu sběrného dvora slouží záznamy o provozování sběrného dvora a Provozní deník, který vede obsluha sběrného dvora.

Příloha: Provozní deník
Základní popis odpadu
Nákres sběrného dvora Čelákovice

Provozní deník sběrného dvora – evidence

Původce odpadu (objednatel): _____

Datum	Druh odpadu				Jméno řidiče	SPZ vozidla	Podpis zmocněného pracovníka (řidiče)
	Kód odpadu	kategorie odpadu	Název odpadu	množství odpadu v tunách			

Provozní deník sběrného dvora – záznamy

Do deníku se zapisují skutečnosti charakteristické pro provoz zařízení:

- jména obsluhy zařízení
- popisy závad a způsoby jejich odstranění
- záznamy o haváriích a opravách a údržbě
- záznamy o provedených kontrolách a revizích
- záznamy o školení pracovníků zařízení
- údaje z monitorování zařízení.

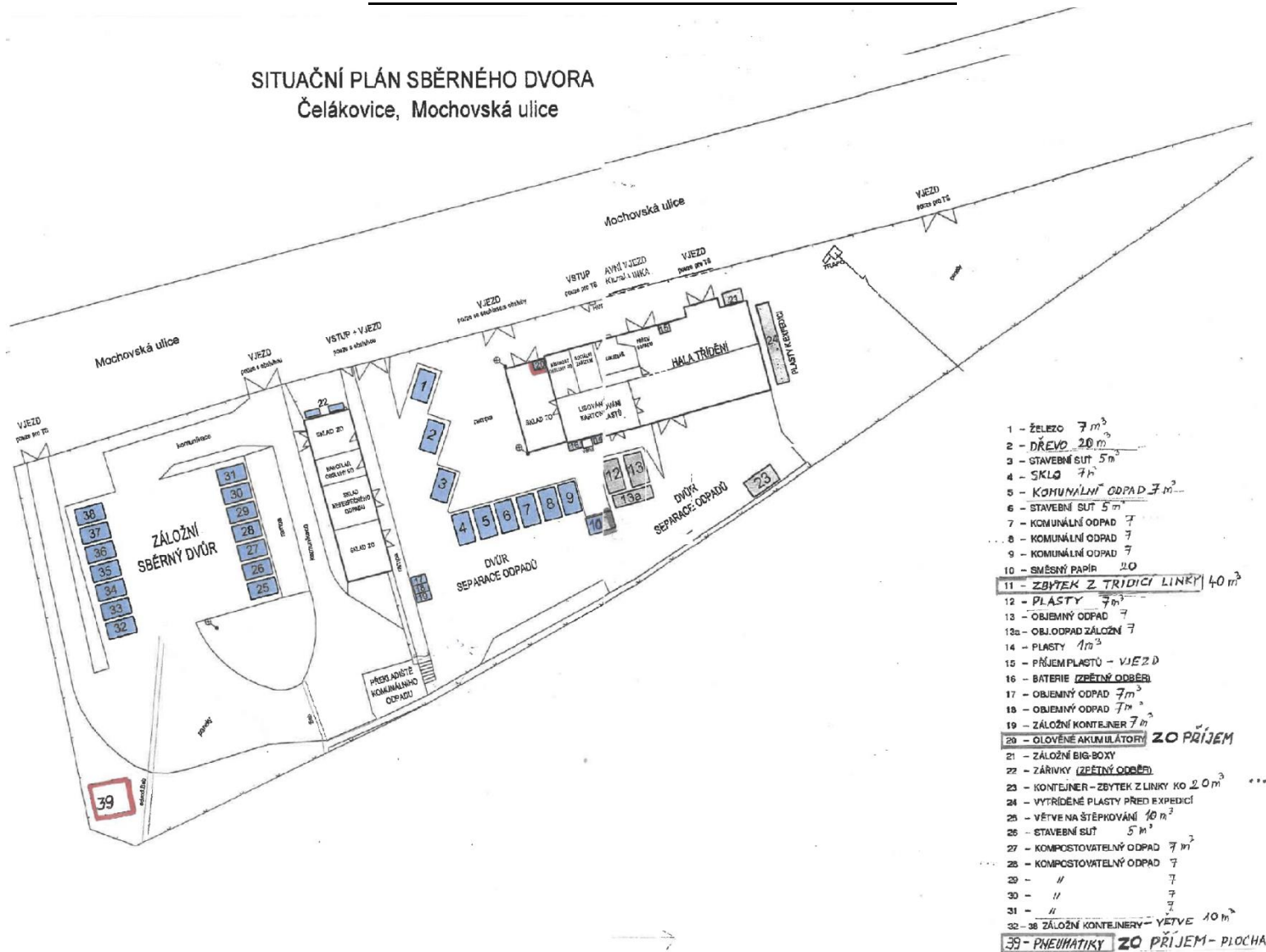
Záznamy o školeních, poruchách, kontrolách, haváriích apod.		
Datum	Popis události	Provedl

ZÁKLADNÍ POPIS ODPADU

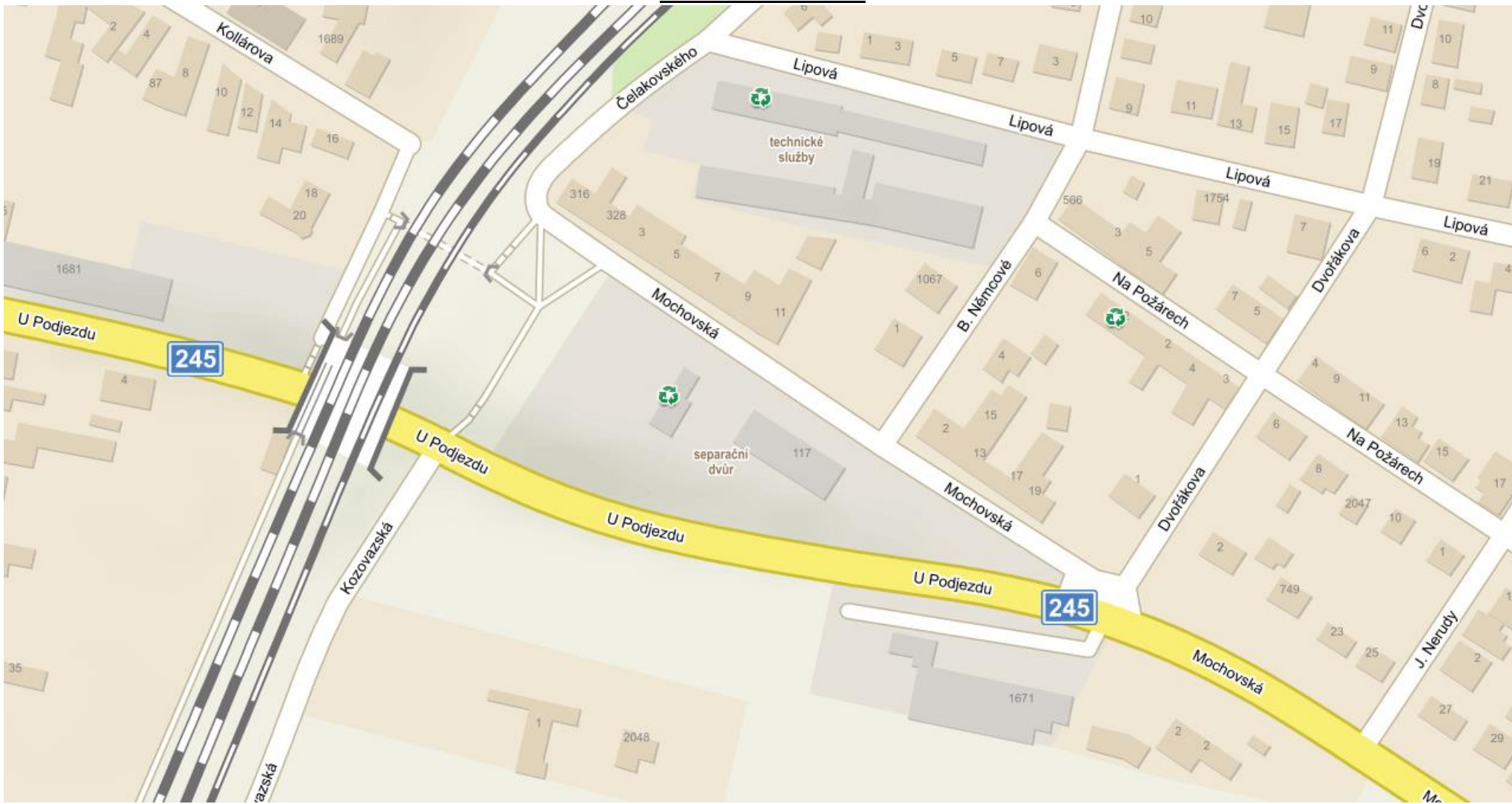
IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE DODAVATELE (VLASTNÍKA) ODPADU					
Název společnosti:					
Sídlo:					
IČ:					
IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PŮVODCE /KDE ODPAD VZNIKL/					
Název společnosti:					
Sídlo:					
IČ :					
Adresa provozovny:					
NÁZEV ODPADU:					
KATALOGOVÉ ČÍSLO ODPADU					
KATEGORIE ODPADU (O/N)					
Výčet nebezpečných vlastností odpadu pokud je odpad kategorie „nebezpečný odpad“ (dle zákona č. 541/2020 Sb.)					
H1	H2	H3-A	H3-B	H4	H5
H6	H7	H8	H9	H10	H11
H12	H13	H14	H15	žádná	
H1 výbušnost, H2 ox.schopnost, H3-A vys. hořlavost, H3-B hořlavost, H4 dráždivost, H5 škodlivost zdraví, H6 toxicita, H7 karcinogenita, H8 žíravost, H9 infekčnost, H10 teratogenita, H11 mutagenita, H12 schopnost uvolňovat vys.toxic. a toxic. plyny ve styku s vodou a kyselinami, H13 senzibilita, H14 ekotoxicita, H15 schopnost uvolňovat nebezpečné látky do životního prostředí při nebo po odstraňování					
POPIS VZNIKU ODPADU					
VLASTNOSTI ODPADU (KONZISTENCE, BARVA, ZÁPACH, APOD.)					
Protokol o odběru vzorku odpadu (připojte jako přílohu tohoto Dokladu)					
Protokol o výsledcích zkoušek – vlastnostech odpadu, zaměřených zejména na zjištění podmínek vylučujících odpad z nakládání v příslušném zařízení, ne starší než 1 rok.					
Hodnocení bylo / nebylo zpracováno na základě zkoušek (chemické analýzy) – <i>zaškrtněte</i>				BYLO/NEBYLO	
DALŠÍ ZNALOSTI POUŽITÉ PŘI ZPRACOVÁNÍ DOKLADU KVALITY					
PŘEDPOKLÁDANÉ MNOŽSTVÍ ODPADU V DODÁVCE					
Předpokládaná hmotnost a četnost dodávek odpadu shodných vlastností a předpokládané množství odpadu dodaného do zařízení za rok -					
ČESTNÉ PROHLAŠENÍ osoby odpovědné za odpad, že veškeré údaje v základním popisu odpadu jsou pravdivé.					
Jméno a příjmení, firma :					
Telefon, e-mail:					
Podpis , razítko:					
V Čelákovicích..... dne.....					

NÁKRES SBĚRNÉHO DVORA ČELÁKOVICE

SITUAČNÍ PLÁN SBĚRNÉHO DVORA
Čelákovice, Mochovská ulice



SITUAČNÍ MAPA



Zdroj: www.mapy.cz