

Interní

PROVOZNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA V OBCI DOBRÁ,

ZAŘÍZENÍ PRO SHROMAŽĎOVÁNÍ ODPADŮ VČETNĚ NEBEZPEČNÝCH

(zpracován ve smyslu § 1, odst. 1, písm. n) vyhlášky č. 383/2001 Sb., o **podrobnostech nakládání s odpady** v platném znění)

Schváleno RO Dobrá dne: 16.11.2015

OBEC DOBRÁ	PROVOZNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA V OBCI DOBRÁ, ZAŘÍZENÍ PRO SHROMAŽDOVÁNÍ ODPADŮ VČETNĚ NEBEZPEČNÝCH	
------------	---	--

OBSAH:

1.	ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ.....	4
2.	CHARAKTER A ÚČEL ZAŘÍZENÍ.....	6
2.1.	Účel zařízení.....	6
2.2.	Přehled druhů odebíraných odpadů.....	6
3.	POPIS ZAŘÍZENÍ.....	6
4.	TECHNOLOGIE A OBSLUHA ZAŘÍZENÍ.....	7
4.1.	Místo určené pro shromažďování odpadů.....	7
4.2.	Sběr, zvážení a roztrídění odpadů.....	7
4.3.	Způsob přejímání odpadů, evidence.....	7
4.4.	Způsob přejímání zpětného odběru některých výrobků, evidence.....	8
5.	MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ.....	8
6.	ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU.....	9
7.	VEDENÍ EVIDENCE ODPADŮ, ZPĚTNÝCH ODBĚRŮ.....	10
8.	BEZPEČNOST PROVOZU, OCHRANA ŽP A ZDRAVÍ LIDÍ.....	11
9.	PROVOZNÍ DENÍK, OSTATNÍ POŽADAVKY.....	13
9.1.	Vedení provozního deníku:.....	13
9.2.	Ostatní požadavky:.....	13
9.3.	Odborné vzdělávání pracovníků:.....	13
10.	ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ.....	14

OBEC DOBRÁ	PROVOZNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA V OBCI DOBRÁ, ZAŘÍZENÍ PRO SHROMAŽDOVÁNÍ ODPADŮ VČETNĚ NEBEZPEČNÝCH	
------------	---	--

Seznam příloh:

- Příloha č. 1** Přehled odebíraných druhů odpadů
- Příloha č. 2** Přehled elektrozařízení určených ke zpětnému odběru
- Příloha č. 3** Formulář „Evidence zpětného odběru“
- Příloha č. 4** Formulář: „Potvrzení odběru odpadů“
- Příloha č. 5** Vzor zápisu do provozního deníku
- Příloha č. 6** Záznam o proškolení pracovníků
- Příloha č. 7** Kolaudační souhlas
- Příloha č. 8** Situační nákres
- Příloha č. 9** Provozní a manipulační řád k odlučovači ropných látek EUROLIZER-C

Seznam zkratk:

- ADR:** Evropská dohoda o mezinárodní silniční přepravě nebezpečných věcí
- ILNO:** Identifikační list nebezpečných látek
- MS:** Mobilní sběrna
- O:** Ostatní odpad
- N:** Nebezpečný odpad

Tento provozní řád byl zpracován v souladu:

- se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech a změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- s vyhláškou MŽP č. 381/2001 Sb., kterou se stanoví Katalog odpadů, Seznam nebezpečných odpadů a seznamy odpadů a států pro účely vývozu, dovozu a tranzitu odpadů a postup při udělování souhlasu k vývozu, dovozu a tranzitu odpadů (Katalog odpadů), ve znění pozdějších předpisů
- s vyhláškou MŽP č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů
- s vyhláškou č. 352/2005 Sb., o podrobnostech nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady a o bližších podmínkách financování nakládání s nimi (vyhláška o nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady), ve znění pozdějších předpisů.
- se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcích předpisů
- se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- se zákonem č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

NÁZEV ZAŘÍZENÍ:

„Sběrný dvůr v obci Dobrá“

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE VLASTNÍKA A PROVOZOVATELE:

Název: Obec Dobrá

Sídlo: Dobrá 230, 739 51 Dobrá

IČ: 00296589

STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE PROVOZOVATELE:

Ing. Jiří Carbol, starosta obce

č.tel.: +420 558 412 300, +420 734 612 398

ODPOVĚDNÁ OSOBA OH

Mgr. Milan Stypka, místostarosta obce

č.tel.: +420 558 412 301, +420 734 611 216

e-mail: mistostarosta@dobra.cz

ODPOVĚDNÁ OSOBA ZA SBĚRNÝ DVŮR:

Sikora Bohuslav, správce majetku obce

č.tel. 736614717

OBSLUHA SBĚRNÉHO DVORA

Hlawiczková Markéta

č.tel. 739630870

Matušek Bohumil

č.tel. 605810978

Pavel Peterek

Č.tel. 733745008

UMÍSTĚNÍ:

Sběrný dvůr: pozemek 1740/4, k.ú. Dobrá u Frýdku-Místku

ZÁKLADNÍ KAPACITNÍ ÚDAJE ZAŘÍZENÍ

Roční kapacita Sběrného dvora odpadů v obci Dobrá je 500 t/rok

OBEC DOBRÁ	PROVOZNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA V OBCI DOBRÁ, ZAŘÍZENÍ PRO SHROMAŽDOVÁNÍ ODPADŮ VČETNĚ NEBEZPEČNÝCH	
------------	---	--

ÚČEL A CÍL PROVOZNÍHO ŘÁDU:

Účelem tohoto provozního řádu je stanovit závazná pravidla a vymežit povinnosti pro nakládání s odpady a zpětnými odběry některých výrobků.

Cílem tohoto řádu je:

- Vytvořit podmínky pro takové nakládání s odpady, které zabezpečí minimalizaci negativních vlivů na životní prostředí
- Stanoví povinnosti při příjmu, manipulaci a nakládání s odpady
- Zajistí bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při nakládání s odpady
- Zajistí plnění povinností, vyplývajících z platných právních předpisů v oblasti odpadového hospodářství

ZÁVAZNOST A PLATNOST:

Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance (pracovníky) dotčeného zařízení. Toto zařízení musí být provozováno podle tohoto řádu.

Řád nabývá účinnosti dnem schválení radou obce: 18.11.2015

ORGÁN SCHVALUJÍCÍ PROVOZNÍ ŘÁD:

OBEC DOBRÁ

ZPŮSOB POVOLENÍ ZAŘÍZENÍ :

Rozhodnutí o vodohospodářském souhlasu vydané MMFM-OŽPaZ, vydané pod č.j.134187/2014 ze dne 04.11.2014.

Závazné stanovisko Krajské hygienické stanice, vydané pod č.j. KHSMS 37214/2015/FM/HP, sp. zn. S-37214/2015/FM/HP, ze dne 26.10.2015.

Stavební povolení vydané Stavením úřadem v Dobré pod č.j. SÚ 2081/2014 ze dne 15.12.2014.

Kolaudační souhlas vydaný pod č.j. OD 3130/2015 ze dne 03.11.2015.

VÝZNAMNÁ TELEFONNÍ ČÍSLA:

Název instituce, orgánu	Telefon
Policie České republiky	158
Rychlá záchranná služba	155
Hasiči	150
Městská policie	156
Integrovaný záchranný systém	112
Krajský úřad Moravskoslezského kraje – odbor životního prostředí a zemědělství	595 622 222
Česká inspekce životního prostředí – oblastní inspektorát Ostrava	595 134 101, 731 405 301
Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě	595 138 111
KHS – pracoviště F-M	558 418 111
Zdravotní ústav – Ostrava	596 200 111

OBEC DOBRÁ	PROVOZNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA V OBCI DOBRÁ, ZAŘÍZENÍ PRO SHROMAŽDOVÁNÍ ODPADŮ VČETNĚ NEBEZPEČNÝCH	
------------	---	--

Obecní úřad Dobrá	558 641 491-2
-------------------	---------------

SÍDLA DOHLÍŽECÍCH ORGÁNŮ:

Název orgánu	Adresa
Krajský úřad Moravskoslezského kraje, Odbor životního prostředí a zemědělství	28. října 117, 702 18 Ostrava
Česká inspekce životního prostředí, Oblastní inspektorát Ostrava, oddělení odpadového hospodářství a oddělení ochrany ovzduší, oddělení ochrany vod	Valchařská 15, 702 00 Ostrava
Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě	Na Bělidle 5, 702 00 Moravská Ostrava
Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje – Územní pracoviště Frýdek-Místek	Palackého 121, 738 01 Frýdek- Místek
Magistrát města Frýdek-Místek, Odbor životního prostředí a zemědělství	Palackého 115, 738 02 Frýdek- Místek

2. CHARAKTER A ÚČEL ZAŘÍZENÍ

2.1. Účel zařízení

Sběrný dvůr je místo určené pro shromažďování odpadů uvedených v **příloze č. 1**, jejich zvážení, rozřídění (rozdělení dle příslušných druhů), dočasné skladování a jejich předání ke konečnému využití nebo odstranění.

Jedná se o bezplatný odběr v rámci systému nakládání s komunálními odpady.

Současně je toto místo určeno pro sběr elektrozařízení podléhající zpětnému odběru. Tyto zpětně odebrané výrobky budou skladovány odděleně od odpadů a budou popisem odlišeny od skladovacích prostředků na odpady.

2.2. Přehled druhů odebíraných odpadů

Přehled druhů odebíraných odpadů je uveden v **příloze č. 1**, která je nedílnou součástí tohoto provozního řádu. Přehled elektrozařízení určených ke zpětnému odběru je uveden v **příloze č. 2**.

3. POPIS ZAŘÍZENÍ

Sběrný dvůr je situován v blízkosti obecního úřadu obce Dobrá na pozemku parc.č. 1740/4, k.ú. Dobrá u Frýdku-Místku.

Celý areál je oplocen a osvětlen světly veřejného osvětlení.

Sběrný dvůr tvoří plocha 950 m². Vymezení plochy Sběrného dvora je zakresleno v Situačním nákresu, který tvoří Přílohu č. 8 tohoto Provozního řádu. Na ploše sběrného dvora jsou rozmístěny nádoby, do nichž se ukládají sbírané odpady. Jednotlivé nádoby jsou opatřeny tabulemi s názvem

OBEC DOBRÁ	PROVOZNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA V OBCI DOBRÁ, ZAŘÍZENÍ PRO SHROMAŽDOVÁNÍ ODPADŮ VČETNĚ NEBEZPEČNÝCH	
------------	---	--

druhu odpadu, jeho kategorie a katalogové čísla druhu odpadu. Na sběrném dvoře se odkládají vybrané odpady kategorie „O“ a „N“.

Pitná voda a sociální zařízení je pro pracovníky sběrného dvora zajištěno v mobilní sociální buňce v areálu sběrného dvora.

K uložení a rozřídění odpadů slouží sběrné prostředky, t.j. kontejnery o objemu 3,5 – 9 m³, kontejnery o objemu 1100 l, kovové a plastové sudy, plastové nádoby, pytle a velkoobjemové žoky, mobilní EKO-sklady, případně další vhodné prostředky. Ke zjištění hmotnosti odpadů se používá nájezdová tenzometrická váha s váživostí od 20-1500 kg.

Odpady dočasně uložené v zařízení - skladovacích prostředcích nebezpečných odpadů - jsou vzájemně odděleny a utěsněny tak, aby nedocházelo k jejich vzájemnému míšení ani k úniku do okolního prostoru. Nebezpečné odpady jsou uloženy v uzamykatelných kontejnerech s dvojitým dnem, které splňují stejné technické a bezpečnostní požadavky jako sklady látek, přípravků a výrobků stejných nebezpečných vlastností. Souběžně je zabezpečena snadná a bezpečná manipulace s odpady ve vnějších a vnitřních prostorech.

Veškeré odpady, které jsou ukládány v kontejnerech a sběrných nádobách, jsou po zaplnění určeným druhem odpadu odváženy na místo konečného využití či zneškodnění a předány oprávněné osobě, která je provozovatelem zařízení k využití nebo k odstranění nebo ke sběru nebo k výkupu určeného druhu odpadu, nebo oprávněné osobě, která je provozovatelem zařízení podle § 14 odst. 2 zákona o odpadech.

4. TECHNOLOGIE A OBSLUHA ZAŘÍZENÍ

4.1. Místo určené pro shromažďování odpadů

Sběrný dvůr je místem pro shromažďování odpadů a také elektrozařízení určených ke zpětnému odběru, které je situováno na pozemcích parc.č. 1740/4 v k.ú. Dobrá o velikosti cca 950 m². Jedná se o oplocenou, zpevněnou plochu.

4.2. Sběr, zvážení a rozřídění odpadů

Fyzické osoby s trvalým pobytem v obci Dobrá a vlastníci nemovitostí v obci Dobrá mohou předávat své odpady pracovníkovi zařízení, který je pro tuto činnost vyškolen. Následně je tento odpad uvedeným pracovníkem vizuálně zkontrolován, odebrán, zvážení a uložen do kontejnerů a nádob dle jednotlivých druhů. Každý shromažďovací prostředek musí být řádně označen katalogovým číslem odpadu a jménem zodpovědného pracovníka.

Po naplnění sběrných nádob je odpad následně předán oprávněným osobám - odborně způsobilým firmám k odstranění nebo využití. V případě odběru chemikálií a jim podobných odpadům provede obsluha zařízení pouze jejich zvážení, rozřídění a uložení do připravených sudů nebo jiných kontejnerů. U těchto odpadů nedochází k přelévání ani k vzájemnému míšení.

Manipulace s nebezpečnými odpady se provádí za zvýšené opatrnosti a zachování všech bezpečnostních a hygienických předpisů. V případě rozlití nebezpečné látky je nutno tuto ihned odstranit za použití vhodných sorbentů a tyto uložit do připraveného shromažďovacího prostředku.

4.3. Způsob přejímání odpadů, evidence

Pracovník sběrného dvora je povinen při přejímce odpadů zajistit následující činnosti:

- ❖ Vizuální kontrolu každé dodávky odpadu

OBEC DOBRÁ	PROVOZNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA V OBCI DOBRÁ, ZAŘÍZENÍ PRO SHROMAŽDOVÁNÍ ODPADŮ VČETNĚ NEBEZPEČNÝCH	
------------	---	--

- ❖ Záznam o každé přijaté dodávce odpadu do zařízení Vydání písemného potvrzení o každé dodávce odpadu přijatého do zařízení

Při převzetí odpadu (O i N) pověřený pracovník vyplní doklad „**Potvrzení o odběru odpadů**“ (viz příloha č. 4), ve kterém budou následující údaje:

- datum převjímky odpadu od občana
- kód odpadu a kategorie
- množství odpadu v kg, nebo počet ks
- jméno a adresu trvalého pobytu /adresu chaty/ občana
- jméno pracovníka převjímajícího odpad a podpis
- podpis občana

Kopii potvrzení obdrží původce, a originál je založen a slouží jako podklad pro evidenci odpadů,

4.4. Způsob převjímání zpětného odběru některých výrobků, evidence

Zpětný odběr některých výrobků je prováděn v souladu se zákonem č.185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů a s vyhláškou č. 352/2005 Sb., o podrobnostech nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady a o bližších podmínkách financování nakládání s nimi (vyhláška o nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady), ve znění pozdějších předpisů.

Místo zpětného odběru slouží k bezplatnému odevzdávání vyřazených elektrozařízení od:

- spotřebitelů, tedy občanů bez ohledu na jejich bydliště
- posledních prodejců, kteří se prokáží kartou účastníka systému
- obcí, která se prokáže kartou účastníka systému

Výrobky určené ke zpětnému odběru jsou ukládány odděleně od odpadů. Spotřebitele - občané mohou předávat tyto výrobky pracovníkovi zařízení, který je pro tuto činnost vyškolen. Následně jsou tyto výrobky uvedeným pracovníkem vizuálně zkontrolovány, zváženy a uloženy do kontejnerů a nádob dle jednotlivých druhů, které jsou umístěny na ploše shromažďovacího místa odděleně od shromažďovacích prostředků na ukládání odpadů.

Každý shromažďovací prostředek musí být řádně označen nápisem „**Zpětný odběr**“, skupinou **elektrozařízení** (dle přílohy č. 1 k vyhlášce č.352/2005 Sb.) a **jménem zodpovědného pracovníka**. Seznam elektrozařízení ke zpětnému odběru je uveden v **příloze č. 2**.

O převzetí výrobku do zpětného odběru vydá pracovník shromažďovacího místa potvrzení „**Evidence zpětného odběru-Přijem**“ dle **přílohy č. 3**.

Po naplnění sběrných nádob jsou tyto předány odborně způsobilým firmám – **provozovatelům kolektivních systémů** (činnost je prováděna na základě smluv s kolektivními systémy).

5. MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ

Sběrný dvůr slouží ke shromažďování a dočasnému skladování odpadů kategorie ostatní a nebezpečný. Vzhledem k povaze daných odpadů je povinností provozovatele sledovat následující faktory, které mohou ovlivnit životní prostředí v okolí SD nebo které slouží k zajištění bezpečnosti nakládání s odpady:

- ❖ **těsnost nádob s nebezpečnými odpady**

- ❖ zpevněná plocha, zda není znečištěna nebezpečnými odpady
- ❖ označení sběrných nádob s odpady
- ❖ kontrola, zda jsou k dispozici ILNO ke všem druhům shromažďovaných nebezpečných odpadům
- ❖ stav a množství havarijních prostředků – kontrola pro případ úniku nebezpečných látek
- ❖ spotřeba el. energie - je měřena samostatným podružným elektroměrem. Na spotřebu má vliv osvětlení prostoru sběrného dvora a otop kanceláře.
- ❖ spotřeba vody – je měřena samostatným vodoměrem
- ❖ hlukové emise – shromažďovací místo není zdrojem hlukových emisí
- ❖ emise do ovzduší - shromažďovací místo není zdrojem emisí do ovzduší.
- ❖ odlučovač ropných látek EUROLIZER-C z armovaného betonu – kontroly prováděny dle přílohy č. 9

6. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU

Na sběrný dvůr v obci Dobrá budou bezplatně přijímány odpady od občanů obce Dobrá, a to na základě dokladu totožnosti s vyznačenou adresou a vlastníků nemovitostí v obci Dobrá, na základě vystaveného příjmového dokladu o zaplacení odpadů v obci Dobrá na příslušný kalendářní rok, společně s dokladem totožnosti s vyznačenou adresou.

Za provoz sběrného dvora je odpovědný správce majetku obce. Obsluhu zařízení vykonává odborně vyškolený pracovník. Tento pracovník je zodpovědný za dodržování provozního řádu zařízení a za zajišťování prvotních dokladů evidence odpadů pro fakturaci. Vedení evidence odpadů provádí proškolený pracovník, obsluha sběrného dvora. Telefonicky si objednává přes dispečink oprávněných společností, které odpad odebírají, odvoz plných kontejnerů s odpady, dovoz prázdných kontejnerů a ohlašuje všechny mimořádné události apod.

Provozní doba Sběrného dvora v obci Dobrá

Letní období (květen-říjen)

Středa 14.00 - 17.00 hod
Pátek 14.00 - 17.00 hod
Sobota 8.00 - 12.00 hod

Zimní období (listopad-duben)

Středa 12.00 - 15.00 hod
Pátek 12.00 - 15.00 hod
Sobota 9.00 - 12.00 hod

Označení sběrného dvora

Sběrný dvůr je označen čitelnou tabulí z přístupného prostranství před ním, přičemž obsahuje následující údaje dle ust. § 4 vyhl. č. 383/2001 Sb:

- Název sběrného dvora
- Druhy přijímaných odpadů
- Název, právní forma a sídlo provozovatele
- Provozní doba
- Jméno, příjmení a telefonní spojení odpovědné osoby

7. VEDENÍ EVIDENCE ODPADŮ, ZPĚTNÝCH ODBĚRŮ

Průběžná evidence odpadů a následné ohlašování odpadů je prováděno v souladu s § 39 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů a § 21 a 22 vyhlášky č. 383/2001 Sb. Průběžná evidence je vedena za každý odpad samostatně.

a) evidence odpadů

Prvotním dokladem o příjmu odpadu do zařízení, jehož náležitosti jsou uvedeny v kapitole 4.3, je **Potvrzení o odběru odpadů** (viz příloha č. 4). Pracovník sběrného dvora vede provozní deník, do kterého je zapsán denní příjem odpadů, který je uveden na jednotlivých potvrzeních o odběru odpadu. Údaje na potvrzeních o odběru odpadu jsou evidovány do počítače a slouží jako podklad pro průběžnou a celkovou evidenci odpadů. Jednotlivé odběrní listky (viz příloha č. 3 a 4) od občanů jsou založeny v kanceláři na sběrném dvoře. Obsluha také eviduje množství odpadů v elektronické podobě.

V kanceláři na sběrném dvoře jsou rovněž uloženy doklady o vyexpedovaných odpadech (evidenční listy pro přepravu „N“ odpadů, vážní listky, dodací listy apod.). Veškeré výše uvedené doklady, jsou v kanceláři sběrného dvora uloženy po dobu 1 roku a poté jsou uchovávány po dobu 5 let v archivu obecního úřadu, který se nachází v budově Obecního úřadu v Dobré.

b) evidence zpětných odběrů

Zpětný odběr je evidován na formuláři „**Evidence zpětného odběru – Příjem**“ (viz příloha č. 4). Dále jsou pořizovány doklady uvedené v metodických pokynech, které jsou součástí smluv s provozovateli kolektivních systémů.

OPATŘENÍ OMEZENÍ NEGATIVNÍCH VLIVŮ A HAVÁRIÍ

Opatření pro případ havárie:

Jestliže nastane havarijní situace, pracovníci zařízení musí bezprostředně provést prvotní zásah k odstranění příčiny havárie, minimalizovat únik do životního prostředí a následně okamžitě informovat provozovatele (nadrženého) o vzniklé havárii. Provozovatel zajistí informování příslušné státní správy.

Obsluha musí být s tímto provozním řádem prokazatelně seznámena.

Preventivní opatření:

Při shromažďování nebezpečných odpadů je nutno postupovat se zvýšenou opatrností při zachování všech bezpečnostních a hygienických předpisů. Bezpečnostní opatření při manipulaci, skladování a přepravě odpadu jsou uvedeny v identifikačních listech nebezpečného odpadu, kterými jsou opatřeny všechny nebezpečné odpady, které jsou do zařízení přijímány.

Systém kontroly:

Kontrola přijímaného odpadu, kontrola jeho shromažďování.

Kontrola uzavření shromažďovacích nádob nebezpečných odpadů a stav záchytných van.

Kontrola stavu plochy pro skladování.

Kontrola vybavení provozu havarijními prostředky (sorbent apod.).

Možné druhy havárie:

Při manipulaci s nebezpečnými látkami může dojít k těmto haváriím:

- vytečení kapalného nebezpečného odpadu na plochu určenou ke skladování odpadu.

Postup při zneškodňování havárií:

Zneškodňování havárií se skládá z realizace okamžitých a následných opatření.

Okamžitá opatření:

První zásah směřuje k vyloučení dalšího ohrožení zdraví, zajištění požární bezpečnosti zařízení a zasaženého prostoru. Při likvidaci rozsypaných nebo rozlitých látek nebezpečných odpadů je nutno postupovat podle opatření uvedených na identifikačních listech nebezpečných odpadů.

Následná opatření:

Zajistit, aby nedocházelo k dalšímu opakovanému úniku závadné látky do okolí.

Zamezit rozšiřování závadné látky do okolí.

Prostředky a materiály pro zneškodnění havárie:

Jsou dány seskupením a charakterem nebezpečného odpadu – nebezpečných látek, které mohou způsobit havárii. Zařízení musí být vybaveno lopatkami, koštětem, kbelíky, PE pytli, absorpčním materiálem, náhradním obalem, hasicími přístroji, nádobou s čistou vodou a lékárníčkou první pomoci. Tyto prostředky jsou uloženy v kanceláři zařízení.

Hlášení havárie:

Pokud by vznikla havárie takového rozsahu, že by došlo k úniku škodlivin do okolního prostředí, je původce havárie povinen ohlásit únik látek na tato telefonní čísla – viz tabulka významných telefonních čísel v kap1 tohoto řádu.

Záznam o havárii:

Zástupce znečišťovatele příp. havárie, po ukončení zásahu převezme písemný záznam k události sepsaný provozovatelem zařízení za účasti státní správy, případně policíí. Do provozního deníku je nutné zapsat každý únik nebezpečných odpadů, provozních kapalin či vznik jiné havárie a způsob nápravy.

Zápis o havarijním úniku obsahuje:

- místo úniku
- název provozovatele nebo uživatele zařízení, ze kterého látka unikla
- čas, kdy byl únik zpozorován a kdy vznikl
- kdo únik zpozoroval a komu byl hlášen
- příčina havarijního úniku
- druh a množství odpadu, který způsobil havárii
- rozsah znečištění
- popis a rozsah škod
- záznam o prvním zásahu
- průběh havárie a provedená opatření
- asanace zasaženého území

8. BEZPEČNOST PROVOZU, OCHRANA ŽP A ZDRAVÍ LIDÍ

Při shromažďování nebezpečných odpadů je nutno postupovat se zvýšenou opatrností při zachování všech bezpečnostních a hygienických předpisů. Těmito opatřeními budou možné

případné negativní vlivy minimalizovány na nejmenší možnou míru. Nepovolaným osobám je vstup do zařízení zakázán. Cizí osoby se mohou po areálu pohybovat pouze v přítomnosti zaměstnanců.

Při vzniku požárů na pracovišti použijí pracovníci hasební prostředky podle typu a zdroje ohně. U požáru rozsáhlejšího, kde vlastní zdroje hasebních prostředků k likvidaci ohně evidentně nestačí, přivolají pracovníci pomoc. V případě požáru budou postupovat dle požárního řádu. Každý požár i zahoření je nutno hlásit majiteli objektu za účelem realizace opatření proti možnému vzniku dalšího požáru a zapsat toto do provozního deníku.

Veškeré činnosti v zařízení musí být prováděny takovým způsobem, aby nedocházelo k zatížení životního prostředí, úniku nebezpečných látek apod.

První pomoc:

- Při pořezání stáhnout ránu obinadlem a zabránit tak krvácení.
- Při malém rozsahu ránu vyčistit a ovázat.
- Při větším rozsahu neprodleně navštívit lékaře.
- Při potřísnění kůže, obličeje a očí tekutými odpady provést neprodleně opláchnutí (výplach) čistou tekoucí vodou (**alespoň 10 minut**) a převést k lékaři.
- Při popálení přiložit čistý obvaz a převést k lékaři.

Dojde-li k jakémukoliv úrazu v průběhu pracovní činnosti, oznámí pracovník tuto skutečnost svému nadřízenému, s jehož pomocí zajistí první pomoc a je-li třeba, přivolání lékaře, nebo zajištění transportu zraněného k lékaři a sepsání záznamu o úrazu. V případě poranění způsobené jednotlivými druhy nebezpečných odpadů se musí postupovat podle **identifikačních listů** nebezpečných odpadů, kde jsou popsány příslušné pokyny první pomoci.

V případě používání nebezpečných chemických látek a chemických přípravků je nutné, aby zaměstnanci byli seznámeni s pokyny uvedenými v příslušných bezpečnostních listech.

Zásady pro poskytování první pomoci při expozici chemickými látkami.

První pomoc při zasažení látkami, které při požití mohou poškodit plíce /benzín, nafta, petrolej, terpentýn, směsová ředidla s podílem benzínu apod./.

1. Při nadýchání

- Okamžitě přerušte expozici, dopravte postiženého na čerstvý vzduch (sundejte kontaminovaný oděv)
- Zajistěte postiženého proti prochladnutí
- Zajistěte lékařské ošetření vzhledem k časté nutnosti dalšího sledování po dobu nejméně 24 hodin

2. Při styku s kůží

- Odložte potřísněný oděv
- Omyjte postižené místo velkým množstvím pokud možno vlažné vody
- Pokud nedošlo k poranění pokožky je vhodné použít mýdlo, mýdlový roztok nebo šampon
- Zajistěte lékařské ošetření

3. Při zasažení očí

- Ihned vyplachujte oči proudem tekoucí vody, rozevřete oční víčka (třeba násilím), pokud má postižený kontaktní čočky, neprodleně je vyjměte

- Výplach provádějte nejméně 10 minut
- Zajistěte lékařské, pokud možno odborné vyšetření

4. Při požití

- Nevyvolávejte zvracení
- Vypláchnout ústa vodou
- Pokud postižený zvrací, dbejte, aby nevdechl zvratky (protože při jejich vdechnutí do dýchacích cest i v nepatrném množství může dojít k nebezpečnému poškození plic)
- Zajistěte lékařské ošetření vzhledem k časté nutnosti dalšího sledování po dobu nejméně 24 hodin (originální obal s etiketou, popřípadě bezpečnostní list dané látky vezměte s sebou).

9. PROVOZNÍ DENÍK, OSTATNÍ POŽADAVKY

9.1. Vedení provozního deníku:

Provozní deník zařízení vede obsluha zařízení. Do tohoto deníku zapisuje všechny důležité údaje o provozu, kontrolní návštěvy, mimořádné události a jiné důležité skutečnosti, které souvisí s provozem zařízení a jsou nutné z hlediska platné legislativy. Provozní deník je veden v písemné formě a je umístěn u obsluhy pověřeného vedením zařízení.

Provozní deník obsahuje:

Úvodní stránka

- Název provozovatele
- Jména odpovědných osob
- Číslo stránek
- Popis převzatých odpadů, včetně jejich katalog. čísla,
- Záznamy o kontrolách a měřeních
- Záznamy o mimořádných událostech

9.2. Ostatní požadavky:

- Dokumentace související s nakládáním s odpady musí být archivována minimálně po dobu 5 let

9.3. Odborné vzdělávání pracovníků:

Zaměstnanci, kteří provádějí činnosti spojené s provozem sběrného dvora, musí být minimálně 1x ročně proškoleni v těchto oblastech:

1. Znalost a dodržování tohoto provozního řádu, vedení evidence a provozního deníku
2. Havarijní prevence, řešení vzniklých havárií
3. Dodržování bezpečnosti práce a protipožární prevence

OBEC DOBRÁ	PROVOZNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA V OBCI DOBRÁ, ZAŘÍZENÍ PRO SHROMAŽDOVÁNÍ ODPADŮ VČETNĚ NEBEZPEČNÝCH	
------------	---	--

Další povinnosti pracovníků

- Všichni pracovníci sběrného dvora jsou povinni dodržovat Pracovní řád Obce Dobrá, účastnit se pravidelných školení a výcviku prováděných pověřenými organizacemi - zejména školení BP, PO apod.
- Dbát, aby shromažďovací prostředky byly v nepřítomnosti obsluhy vždy řádně uzamčeny, svěřené nářadí a nástroje byly ošetřeny a uloženy na vyhrazených místech.
- Používat ochranné pomůcky při manipulaci s odpady.

10. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Provozní řád musí být umístěn na pracovišti. S obsahem řádu musí být prokazatelně seznámeni všichni pracovníci sběrného dvora. Za prokazatelné seznámení a dodržování odpovídá osoba odpovědná za sběrný dvůr. Rovněž odpovídá za provedení změn a doplňků provozního řádu v těch případech, kdy se některá ustanovení provozního řádu dostanou do rozporu s nově vydanými předpisy a se skutečným stavem.

Seznámením se zavazují zaměstnanci dodržovat stanovené povinnosti a veškeré úkony spojené s činnostmi uvedenými v tomto provozním řádu tak, aby byla zajištěna minimalizace vlivu na životní prostředí včetně podmínek pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.