

**Prevádzkový poriadok**

# **Zberný dvor**

**Obec Nálepkovo**

# Prevádzkový poriadok Zberného dvora obce Nálepkovo

## **1. Základné údaje**

Názov prevádzkovateľa:	Obec Nálepkovo
Sídlo prevádzkovateľa:	Stredný riadok 384/1, 053 33 Nálepkovo
Štatutárny zástupca:	Ondrej Klekner – starosta obce
Sídlo zberného dvora:	za areálom futbalového štadiónu
Zamestnanci zberného dvora:	Miroslav Penxa Zdenek Gajan Milan Nagy Jozef Kuffer

## **2. Technický opis zberného dvora**

Zberný dvor sa nachádza za areálom futbalového štadióna, vedľa tréningovej plochy. Prístup k zbernému dvoru je samostatný, mimo areál futbalového štadióna a je prístupný z parkovacej plochy pred futbalovým štadiónom samostatnou prístupovou cestou. Zberný dvor je tvorený spevnenou plochou, na ktorej sú umiestnené zberné nádoby pre jednotlivé druhy odpadov, prístreškom na ochranu zberných nádob pred nepriaznivým počasím, kontajnerom pre obsluhu a oplotením s bránou. Zberný dvor je umiestnený na násype predstavujúcom protipovodňové opatrenia. Účelom vybudovania zberného dvora je poskytnúť obyvateľom obce viac možností nakladania s niektorými druhmi odpadu a plnenie cieľov a povinností obce v odpadovom hospodárstve v súlade so zákonom č. 79/2015 Z. z. o odpadoch v znení neskorších predpisov.

## **3. Prevádzková doba zberného dvora**

PONDELOK	zatvorené
UTOROK	08:00 hod. – 15:00 hod. (08:00 hod. – 13:00 hod. od 01.11. – 31.03.)
STREDA	zatvorené
ŠTVRTOK	10:00 hod. – 17:00 hod. (08:00 hod. – 13:00 hod. od 01.11. – 31.03.)
PIATOK	zatvorené
SOBOTA	08:00 hod. – 12:00 hod. (10:00 hod. – 12:00 hod. od 01.11. – 31.03.)
NEDEĽA	zatvorené

## **4. Organizačné a technické zabezpečenie prevádzky a ochrany zberného dvora**

### ***4.1. Všeobecné údaje:***

- a) Zber odpadu na zbernom dvore sa realizuje výlučne od fyzických osôb - obyvateľov obce Nálepkovo s trvalým alebo prechodným pobytom, ktorý sa preukáže uhradením poplatku za komunálny odpad za predchádzajúci rok a dokladom totožnosti (ďalej len „dovozca“).
- b) Vjazd a vstup do priestorov zberného dvora je povolený len počas prevádzkovej doby zberného dvora.
- c) Na zbernom dvore môže byť odovzdaný len odpad uvedený v tomto prevádzkovom poriadku.
- d) Množstvo a druh dovážaného odpadu je zisťované pri vstupe do objektu vizuálnou kontrolou, ktorú vykoná zamestnanec zberného dvora.
- e) V prevádzkovom denníku sa zaznamenávajú údaje o pôvodcovi odpadu, evidenčné číslo vozidla (ak bol odpad dovezený motorovým vozidlom), čas príchodu do zberného dvora a čas odchodu, množstvo a druh odovzdaného odpadu.

### ***4.2. Zamestnanec zberného dvora zabezpečuje tieto činnosti:***

- a) Overí totožnosť osoby odovzdávajúcej odpad a doklad o uhradení poplatku za odpad.
- b) Oboznámi a informuje dovozcu odpadu o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ochrane pred požiarimi pri vstupe na zberný dvor (súčasť formulára návštevníka zberného dvora – príloha č. 1) a s prevádzkovým poriadkom.
- c) Vizuálne skontroluje druh a množstvo dovezeného odpadu.
- d) Po vykonaní vstupnej vizuálnej kontroly a kontroly dokladov určí dovozcovi odpadu miesto na jeho uloženie.
- e) Po uložení odpadu vypíše „Formulár návštevníka zberného dvora“. (Príloha č. 1). Súčasťou formulára je aj oboznámenie a informovanie návštevníka zberného dvora o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ochrane pred požiarimi pri vstupe na zberný dvor. Formulár podpisuje návštevník zberného dvora aj zamestnanec zberného dvora.
- f) Odmietne prevzatie odpadu, ktorý nebude dovezený ako vytriedený alebo nebude uvedený ako odpad, ktorý je možné prebrať na zberný dvor v súlade s týmto prevádzkovým poriadkom.

- g) Odmietne prevzatie odpadu, ktorý je silne znečistený, obsahuje látky alebo materiály, ktoré nie je možné na zberný dvor odovzdať, prekračuje množstvo, ktoré je možné na zberný dvor prijať.
- h) Odmietne prevzatie odpadu, ktoré je prinesené nedôveryhodnou osobou, u ktorej existuje podozrenie, že nie je pôvodcom odpadu.
- i) Udržiava poriadok v areály zberného dvora a zabezpečuje, aby nedošlo k zmiešaniu jednotlivých druhov odpadov.
- j) Zabezpečí, aby sa po naplnení zberných nádob vytriedený odpad pripravil na odvoz zmluvným odberateľom. Informáciu o naplnení zbernej nádoby oznámi v dostatočnom predstihu zmluvnému odberateľovi alebo odbornému zamestnancovi Obecného úradu.
- k) Má povinnosť viesť prevádzkový denník o prijatom odpade a stave zberného dvora (Príloha č. 5).

#### **4.3.      *Vstup na zberný dvor a podmienky prevzatia odpadu:***

- a) Pri vstupe na zberný dvor je dovozca povinný sa prihlásiť u zamestnanca zberného dvora a riadiť sa jeho pokynmi.
- b) Dovožca je povinný sa preukázať platným občianskym preukazom a dokladom o uhradení poplatku za odpad za predošlý rok.
- c) Dovožca je povinný oboznámiť sa s podmienkami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrane pred požiarom v rámci areálu zberného dvora a s prevádzkovým poriadkom.
- d) Odovzdávaný odpad ukladá dovozca samostatne na základe pokynov zamestnanca a to na miesto ním určené.
- e) Dovožca je oprávnený sa zdržiavať na zbernom dvore výlučne v čase dovezenia a uloženia odpadu.
- f) Dovožca je povinný dodržiavať pokyny zamestnanca zberného dvora, prevádzkový poriadok a bezpečnostné predpisy. Obec Nálepkovo nezodpovedá za škody vzniknuté dovozcovi pri pohybe v priestoroch zberného dvora.
- g) Dovožcovi sa zakazuje rozoberať a vynášať akýkoľvek odpad uložený na zbernom dvore.
- h) Dovožca je povinný rešpektovať kapacitné a priestorové možnosti zberného dvora.

- i) Obec Nálepkovo si vyhradzuje právo neprijat' odpad v prípade technickej alebo inej poruchy na zbernom dvore.
- j) Zakazuje sa vstup na zberný dvor dovozcovi, ktorý je preukázateľne pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok.

#### **4.4. Podmienky bezpečnosti práce pri prevádzkovaní zberného dvora:**

- a) Každá činnosť na zbernom dvore sa vykonáva len podľa pokynov uvedených v prevádzkovom poriadku.
- b) Prevádzkový poriadok zberného dvora musí byť umiestnený na viditeľnom mieste a musí byť viditeľne označený.
- c) Na zbernom dvore je zakázané požívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
- d) Zamestnanci zberného dvora musia byť riadne poučení o platných predpisoch bezpečnosti pri práci, pričom obsah poučenia musí byť zameraný na špecifické podmienky práce s jednotlivými druhmi odpadu.
- e) **Zamestnanci zberného dvora sú povinní:**
  - a. pred nástupom do zamestnania na zberný dvor absolvovať školenie o bezpečnosti pri práci a minimálne raz ročne absolvovať preškolenie,
  - b. dôkladne dodržiavať bezpečnosť pri práci,
  - c. dôkladne sa oboznámiť s prevádzkovým poriadkom,
  - d. dodržiavať prevádzkový poriadok,
  - e. používať pri práci pracovný odev, pevnú uzavretú pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky podľa potreby a to najmä okuliare, rukavice, prilbu, respirátor,
  - f. nejesť a nepiť v areály zberného dvora, s výnimkou priestoru na to určeného a v kontajneri určenom pre zamestnancov,
  - g. nepoužívať otvorený oheň. V prípade samovznietenia odpadu zabezpečiť jeho uhasenie,
  - h. okamžite uzatvoriť zberný dvor v prípade nálezu nebezpečného dopadu, alebo látky (výbušnina, uzavretá nádoba s neznámym obsahom a pod.) a túto skutočnosť ohlásiť bezodkladne na políciu.

- i. udržiavať poriadok v areály zberného dvora a zabezpečiť, aby nedošlo k ohrozeniu životného prostredia,
- j. zabezpečiť, aby nedošlo k zmiešaniu uloženého odpadu,
- k. okamžite nahlásiť každú zistenú závalu alebo poruchu,
- l. zaznamenávať údaje do prevádzkového denníka,
- m. nahlasovať údaje z prevádzkového denníka odbornému zamestnancovi Obecného úradu minimálne raz za mesiac.

**f) Zamestnanci zberného dvora sú zodpovední:**

- a. za bezpečnú prevádzku na zbernom dvore,
- b. za vedenie prevádzkového denníka podľa prevádzkového poriadku,
- c. za vedenie formulárov pre návštevníkov zberného dvora a oboznamovanie návštevníkov s prevádzkovým poriadkom a bezpečnosťou a ochrannou zdravia pri práci a ochranou pred požiarimi v rámci areálu zberného dvora,
- d. za dodržiavanie prevádzkového poriadku,
- e. za udržiavanie čistoty a poriadku v areály zberného dvora,
- f. za zjazdnosť a čistotu prístupovej komunikácie.

## **5. Povinnosti prevádzkovateľa zberného dvora**

- a) Nakladať s odpadom v súlade s prevádzkovým poriadkom a zákonom č. 79/2015 Z. z. o odpadoch v znení neskorších predpisov.
- b) Zverejniť zoznam druhov odpadov, na ktorých zber je oprávnený.
- c) Viest' a uchovávať predpísanú dokumentácia zberného dvora a prevzatých odpadov.
- d) Umožniť činnosť kontrolných orgánov, umožniť im prístup na zberný dvor a na požiadanie poskytnúť úplné a pravdivé informácie súvisiace s prevádzkou zberného dvora.

## **6. Protipožiarne opatrenia**

- a) V areály zberného dvora je zakázané fajčiť a manipulovať s otvoreným ohňom.
- b) Areál zberného dvora je oplotený a je zákaz vstupu nepovolaným osobám. Pohyb po zbernom dvore je povolený len za prítomnosti zamestnanca zberného dvora.
- c) Zberný dvor je vybavený dvoma prenosnými práškovými hasiacimi prístrojmi, sudom, pieskom a lopatou.
- d) Areál je zabezpečený kamerovým systémom a poplachovým hlásičom.

## **7. Opatrenia v prípade havárie**

- a) Haváriou je akákoľvek mimoriadna udalosť spôsobená ľudskou činnosťou alebo živelnou pohromou, ktorá má nepriaznivý vplyv na život a zdravie človeka alebo životné prostredie.
- b) V prípade zistenia havárie v závislosti od jej charakteru je potrebné okamžite kontaktovať:

112            integrovaný záchranný systém  
155            záchranná zdravotná služba  
158            polícia  
155            hasiči  
053/4494230    obecný úrad v Nálepkove.

- c) Pri zistení alebo spôsobení havárie je potrebné postupovať takto:

- a. Prvý a bezprostredný zásah vykoná osoba, ktorá haváriu zistila alebo spôsobila.

### **Postup v prípade požiaru:**

Malý požiar je potrebné okamžite uhasiť ručným hasiacim prístrojom. Horľavý materiál odstrániť z dosahu uhaseného požiaru a vzniknutú situáciu okamžite hlásiť obecnému úradu. Pri požiaru väčšieho rozsahu je potrebné okamžite volať hasičov.

### **Postup v prípade úniku nebezpečnej látky:**

Pri zistení úniku nebezpečnej látky je potrebné okamžite zabezpečiť jej odstránenie a to pomocou sorpčného materiálu (piesku) a umiestniť do samostatnej, na to určenej nádoby a riadne označiť. Obsah nádoby je potrebné zneškodniť primeraným

spôsobom v súlade s druhom nebezpečnej látky a predpismi na zneškodnenie takejto látky.

b. Haváriu nahlásiť Obecnému úradu.

c. Spísať protokol o havárii (príloha č. 2), ktorý musí obsahovať:

- miesto havárie,
- čas havárie (kedy vznikla, kedy bola zistená),
- údaje o osobe, ktorá haváriu spôsobila alebo zistila,
- v prípade úniku – druh a množstvo uniknutých látok,
- príčina havárie,
- rozsah znečistenia zeminy, vody, ovzdušia,
- rozsah škôd,
- údaje o prvom zásahu po zistení alebo spôsobení havárie,
- opatrenia na odstránenie havárie,
- údaje o odbere vzoriek.

d) Súčasťou zberného dvoria musia byť ochranné prostriedky potrebné pre prípad havárie, ktoré musia byť umiestnené na viditeľnom, dobre prístupnom mieste a musia byť riadne označené. Pre prípad havárie musí byť na zbernom dvore:

- plechový sud, plastový sud,
- vedro, lopata, metla,
- sekera, kladivo,
- sorpčný materiál – napr. piesok,
- 2 ks prenosných hasiacich prístrojov práškových,
- sud, piesok a lopata pre prípad požiarov,
- materiál na upchávku, napr. textil,
- ochranné rukavice, ochranný plášť, respirátor,
- lekárnička.

## **8. Zoznam druhov odpadov, ktoré je možné na zberný dvor odovzdať**

### ***8.1. Papier a lepenka (katalógové číslo 20 01 01, kategória O):***

Patrí sem: noviny, časopisy, zošity, knihy, listy, kancelársky papier, papierové vrecká, lepenka, obálky, letáky, katalógy, telefónne zoznamy, plagáty, pohľadnice, baliaci papier, papierové obaly a podobne.

Nepatrí sem: plastové obaly, viacvrstvové kombinované materiály, voskovaný papier, papier s hliníkovou fóliou, silne znečistený papier, mastný papier, kopírovací papier a podobne.



## **8.2. *Plasty (katalógové číslo 20 01 39, kategória O):***

Patrí sem: tašky, vrecká, vedrá, fľaštičky kozmetických výrobkov, fľaše od čistiacich prostriedkov a aviváže, fľaše od nápojov a sirupov, obaly od sladkostí, tégliky od jogurtov, plastové hračky, penový polystyrén, plastové poháre a nádoby.

Nepatrí sem: obaly znečistené chemikáliami a olejmi, hrubo znečistené plasty, podlahová krytina, molitan a podobne.

## **8.3. *Sklo (katalógové číslo 20 01 02, kategória O):***

Patrí sem: sklenené fľaše, poháre, nádoby zo skla, rozbité sklo, okenné sklo, sklenené obaly od kozmetiky.

Nepatrí sem: vrchnáky, korky, gummy, porcelán, keramika, drôtené sklo, fľaše z umelej hmoty, žiarovky a žiarivky, časti uzáverov fliaš, obrazovky, autosklá, monitory, silne znečistené sklo a podobne.

## **8.4. *Šatstvo a textilie (katalógové číslo 20 01 10 a 20 01 11, kategória O):***

Patrí sem: čisté a suché šatstvo, prikrývky, deky, posteľná bielizeň, obrusy, závesy, topánky, kabelky, čiapky, šály a podobne.

Nepatrí sem: znečistené a zvlhnuté šatstvo, vankúše a paplóny s perím, znečistená obuv a podobne.

## **9. Na zberný dvor je zakázané ukladať**

- zmesový komunálny odpad,
- odpad s odpadom škodlivých látok,
- použité batérie a akumulátory,
- elektroodpad,
- lieky a zdravotnícke pomôcky,
- pneumatiky,
- uhynuté zvieratá a iný biologický odpad,
- chemické látky, farby, lepidlá, laky,
- biologicky rozložiteľný odpad (zelený aj kuchynský),
- odpad z podozrením na infekčné vlastnosti,
- odpad z podnikateľskej činnosti.

Prevádzkovateľ zberného dvora si vyhradzuje právo neprevziať odpad, ktorý je:

- silne znečistený,
- obsahuje nebezpečné látky,
- obsahuje látky alebo materiály, ktoré nie sú predmetom ukladania a nie sú určené v prevádzkovom poriadku ako odpad, ktoré je možné na zberný dvor ukladať,
- od osoby, ktoré je nedôveryhodná alebo podozrivá, že nie je pôvodcom odpadu alebo, že nie je fyzickou osobou.

## **10. Evidencia odpadov**

- a) Evidencia odpadov uložených na zberný dvor sa vedie v súlade so zákonom č. 79/2015 Z. z. o odpadoch v znení neskorších predpisov.
- b) Evidenciu odpadov vedie odborný zamestnanec Obecného úradu a to na základe prevádzkového denníka, do ktorého údaje zapisuje zamestnanec zberného dvora.
- c) Údaje z prevádzkového denníka sa priebežne (minimálne raz za mesiac) odovzdávajú odbornému zamestnancovi Obecného úradu k spracovaniu evidenčných listov.

## **11. Prevádzkový denník**

Prevádzkový denník obsahuje:

- mená a priezviská zamestnancov zodpovedných za prevádzku zberného dvora,
- druh, množstvo, dátum prevzatého odpadu,
- meno a adresu osoby, ktorá odpad na zberný dvor odovzdala,
- údaje o neprevzatom odpade a dôvod,
- údaje o prevádzkových poruchách, haváriách a spôsobe ich odstránenia,
- údaje o vykonaných údržbách a opravách,
- údaje o vykonaných kontrolách,
- údaje o vykonaných školeniach.

## **12. Záverečné ustanovenie**

- a) V prípade zmien v prevádzke zberného dvora zabezpečí prevádzkovateľ zmenu prevádzkového poriadku v súlade s predmetnými zmenami.

**Prílohy:**

1. Formulár návštevníka zberného dvora
2. Protokol o havárii
3. Prevádzkový denník

Vypracovala: Ing. Starinská, referát ŽP, odpadové hospodárstvo, obec Nálepkovo  
V Nálepkove, dňa 20.09.2023

Ondrej Klekner  
starosta obce

## Formulár návštevníka zberného dvora

Meno a priezvisko:.....

Číslo občianskeho preukazu: .....

Adresa: .....

Vozidlo: .....

Evidenčné číslo vozidla: .....

Dátum: .....

Čas príchodu: .....

Čas odchodu: .....

Poznámka: .....

Odovzdaný odpad:

Číslo	Názov	Kategória	Množstvo (v kg)
20 01 01	Papier a lepenka	O	
20 01 39	Plasty	O	
20 01 02	Sklo	O	
20 01 10	Šatstvo	O	
20 01 11	Textílie	O	

### Prehlásenie návštevníka zberného dvora:

Týmto prehlasujem, že som sa oboznámil s prevádzkovým poriadkom zberného dvora a súhlasím s jeho podmienkami a potvrdzujem, že som bol poučený o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ochrane pred požiarmi pri vstupe na zberný dvor. Súčasne v súlade s § 7 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, týmto dávam obci Nálepkovo súhlas so spracovaním mojich poskytnutých údajov poskytnutých v tomto formulári.

.....

Podpis návštevníka zberného dvora

.....

Podpis zamestnanca zberného dvora

# Oboznámenie a informovanie návštevníka zberného dvora o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ochrane pred požiarmi pri vstupe na zberný dvor

## Vážený návštevník zberného dvora

§ 6 ods. 7 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP stanovuje túto povinnosť právnickým osobám: „Zamestnávateľ je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch“.

§ 4 ods. e) zákona č. 129/2015 Z. z. o ochrane pred požiarmi stanovuje: „Zabezpečovať školenie a overovanie vedomostí o ochrane pred požiarmi zamestnancov a osôb, ktoré sa s vedomím právnickej osoby alebo fyzickej osoby zdržujú v jej objektoch a priestoroch“.

**Preto Vás na základe uvedeného v záujme vlastnej bezpečnosti žiadame, aby ste dodržiavali nasledovné pokyny a aby ste vlastným podpisom potvrdili, že ste s nimi boli oboznámení:**

1. **Po vstupe** do areálu zberného dvora je potrebné **kontaktovať** zamestnanca zberného dvora a riadiť sa jeho pokynmi.
2. Zamestnancovi zberného dvora sa **preukážte dokladom totožnosti a dokladom o zaplatení poplatku za komunálne odpady** za predošlý rok.
3. **Oboznámte sa s týmto dokumentom a prevádzkovým poriadkom.**
4. **Poskytnite** zamestnancovi zberného dvora **údaje** potrebné k vyplneniu formulára pre návštevníka zberného dvora (prvá strana tohto dokumentu).
5. **Pohyb** po zbernom dvore je možný výlučne **v sprievode zamestnanca** zberného dvora.
6. **Odpad** uložte **na miesto, ktoré Vám určí zamestnanec** zberného dvora.
7. V areály zberného dvora je **zakázané fajčiť** a **manipulovať s otvoreným ohňom.**
8. Venujte **zvýšenú opatrnosť pri chôdzi** po areály zberného dvora a to najmä v zimných mesiacoch, kedy meniace sa poveternostné podmienky môžu spôsobiť vznik klzkých povrchov.
9. Dbajte na **správny postup pri dvíhaní bremien.**
10. Je **zakázané pohybovať sa** v priestoroch, kde sa **vykonáva manipulácia s materiálom**, odpadom, kde sa pohybujú pracovné stroje a zariadenia.
11. Zistenie **požiaru okamžite hláste** zamestnancovi zberného dvora.

Príloha č. 2

## **Protokol o havárii**

Miesto havárie:

Čas havárie (kedy vznikla, kedy bola zistená):

Údaje o osobe, ktorá haváriu spôsobila alebo zistila:

V prípade úniku – druh a množstvo uniknutých látok:

Príčina havárie:

Rozsah znečistenia zeminy, vody, ovzdušia:

Rozsah škôd:

Údaje o prvom zásahu po zistení alebo spôsobení havárie:

Opatrenia na odstránenie havárie:

Údaje o odbere vzoriek:

Vypísal (meno a podpis):.....

Dňa: .....

# **Prevádzkový denník zberného dvora obce Nálepково**

Zamestnanci zodpovední za prevádzku zberného dvora a vedenie prevádzkového denníka:

Miroslav Penxa

Zdenek Gajan

Milan Nagy

Jozef Kuffer





**Údaje o nprevzatom odpade a dôvod:**

**Údaje o prevádzkových poruchách, haváriách a spôsobe ich odstránenia:**

**Údaje o vykonaných údržbách a opravách:**

**Údaje o vykonaných kontrolách:**

**Údaje o vykonaných školeniach:**