



# **PROVOZNÍ A MANIPULAČNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA OBCE OSTROŽSKÁ NOVÁ VES**

**(dle přílohy č. 1 vyhlášky 383/2001 Sb. a v souladu s OZV  
obce Ostrožská Nová Ves č. 3/2015 ve znění následujících  
změn)**

Provozovatel:  
Obec Ostrožská Nová Ves  
Dědina 161  
687 22 Ostrožská Nová Ves  
IČ: 00291200

**VERZE 1/2016**

## **1. SPECIFIKACE SBĚRNÉHO DVORA**

<b>Umístění sběrného dvora:</b>	Dědina 11, parc.č. 1149/2 (vjezd od nádraží ČD), k.ú. Ostrožská Nová Ves
<b>Majitel a provozovatel:</b>	Obec Ostrožská Nová Ves Dědina 161 687 22 Ostrožská Nová Ves
<b>Zodpovědná osoba:</b>	Ing. Pavel Botek, starosta obce
<b>Zástupce provozovatele:</b>	Ing. Jaroslava Bedřichová, místostarostka obce
<b>Orgán schvalující provozní řád:</b>	Rada obce Ostrožská Nová Ves

## **2. DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA:**

- integrovaný záchranný systém	112
- pohotovostní lékařská služba	155
- policie ČR	158
- hasiči	150
- jednotka SDH Ostrožská Nová Ves	776 767 513 (velitel), 739 090 429 (zástupce)
- ČIŽP Brno:	545 545 130
- KÚZK – odpadové hospodářství	577 043 381
- Krajská hygienická stanice ZK	572 430 716
- orgán pro odpadové hospodářství ORP	572 525 846

## **3. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

Provozní řád slouží k zajištění řádného a plynulého provozu sběrného místa, ochraně zdraví a životů osob a ochraně životního prostředí.

Za dodržování provozního řádu zodpovídá provozovatel a jím pověřená osoba či osoby (dále pověřený pracovník). Uživatelé sběrného dvora jsou povinni dbát pokynů provozovatele a pověřených osob. Pracovníci sběrného dvora jsou povinni seznámit se s tímto provozním řádem při započetí pracovní činnosti a poté jedenkrát ročně. Tuto skutečnost zaznamenají spolu s datem do provozního deníku a stvrdí podpisem.

Provozní řád je umístěn viditelně na přístupném místě v areálu sběrného dvora a k nahlédnutí je k dispozici v sídle provozovatele.

Za plnění těchto ustanovení je zodpovědný provozovatel.

## **4. PROVOZNÍ DOBA SBĚRNÉHO MÍSTA:**

Na sběrné místo je možné odevzdávat odpad pouze v provozní době a za přítomnosti pověřeného pracovníka.

Provozní dobu stanovil provozovatel takto:

### **1. 4. – 31. 10.:**

Út	8:00 – 12:00 hod.
Čt	14:30 – 17:30 hod.
So	8:00 – 12:00 hod.

### **1. 11. – 31. 3.:**

Út	8:00 – 12:00 hod.
Čt	13:30 – 16:30 hod.
So	8:00 – 12:00 hod.

## 5. PŘÍSTUP DO SBĚRNÉHO DVORA

Do sběrného dvora má přístup pouze pověřený pracovník, zástupci provozovatele, občané přivázející odpad, pracovníci organizací oprávněných nakládat s odpadem při přebírání odpadů a kontrolní orgány.

## 6. CHARAKTER A ÚČEL SBĚRNÉHO DVORA:

Sběrný dvůr Ostrožská Nová Ves slouží pro odevzdávání a soustředění jednotlivých složek komunálního odpadu, vznikajícího v domácnostech na území obce Ostrožská Nová Ves, jakož i města Uherský Ostroh a obce Ostrožská Lhota (**u těchto pouze v komoditách odpadů, které se na jejich sběrných místech nesbírají**), před jejich předáním svozové firmě. Svým charakterem nepodléhá schválení orgánem státní správy, jeho provoz se řídí tímto Provozním řádem a Obecně závaznou vyhláškou Obce Ostrožská Nová Ves č. 01/2014 a následujících (v aktuálním znění), o stanovení systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálního odpadu, vznikajícího na území obce Ostrožská Nová Ves, a to včetně systému nakládání se stavebním odpadem, schválenou Zastupitelstvem obce Ostrožská Nová Ves.

### 6.1 PŘEHLED DRUHŮ ODPADŮ, PRO NĚŽ JE ZAŘÍZENÍ URČENO

Na sběrné místo jsou přijímány výhradně odpady uvedené v tomto seznamu dle Katalogu odpadů. Seznam přijímaných odpadů je vyvěšen na viditelném místě v areálu sběrného místa a také na místě, aby byl čitelný z volného prostranství u vstupu do sběrného dvora.

#### 6.1.1 Stanovení druhu a maximální kapacity pro soustředěné odpady v zařízení

Ostatní odpad			Množství na osobu (kg/rok)
kód odpadu	kategorie	název odpadu	
150101	O	Papírové a lepenkové obaly	100
150102	O	Plastové obaly	100
150103	O	Dřevěné obaly	100
150104	O	Kovové obaly	100
150105	O	Kompozitní obaly	100
150107	O	Skleněné obaly	100
160103	O	Pneumatiky	50
170107	O	Směsi nebo oddělené frakce betonu, cihel, tašek a keramických výrobků	500
170904	O	Směsné stavební a demoliční odpady	500
200101	O	Papír a lepenka	100
200102	O	Sklo	100
200125	O	Jedlý olej a tuk	20
200128	O	Barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice	50
200130	O	Detergenty	20
200134	O	Baterie a akumulátory	50
200136	O	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení	100
200138	O	Dřevo	100
200139	O	Plasty	100

200140	O	Kovy	500
200201	O	Biologicky rozložitelný odpad	500
200307	O	Objemný odpad	500
<b>Nebezpečný odpad</b>			
kód odpadu	kategorie	název odpadu	
150110	N	Obaly obsahující zbytky nebezpečných látek nebo obaly těmito látkami znečištěné	20
150202	N	Absorpční činidla, filtrační materiály (včetně olejových filtrů), čisticí tkaniny a ochranné oděvy znečištěné nebezpečnými látkami	20
200113	N	Rozpouštědla	20
200114	N	Kyseliny	20
200115	N	Zásady	20
200117	N	Fotochemikálie	20
200119	N	Pesticidy	20
200121	N	Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť	20
200123	N	Vyřazená zařízení obsahující chlorofluoruhlovodíky	50
200126	N	Olej a tuk	50
200127	N	Barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice obsahující NL	50
200129	N	Detergenty obsahující NL	50
200131	N	Nepoužitelná cytostatika	20
200132	N	Jiná nepoužitelná léčiva	20
200133	N	Baterie a akumulátory	50
200135	N	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení obsahující NL	100

Maximální množství aktuálně uložených odpadů v areálu sběrného dvora záleží na naplněnosti jednotlivých shromažďovacích prostředků.

## **7. POPIS SBĚRNÉHO DVORA ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ**

Sběrný dvůr (SD) je technické zařízení určené k soustředování vybraných složek komunálního, objemného a stavebního odpadu. Sběr provádí odpovědná právnická osoba za účelem jeho předání k dalšímu využití nebo k ekologickému zneškodnění. Celý prostor je vybaven zpevněnou plochou a je oplocen.

Odpad je shromažďován podle druhu do příslušných kontejnerů. Elektrozařízení a některé tříděné složky odpadu jsou ukládány v zastřešených garážích k tomu účelu určených. Stavební odpad, zemina, větve apod. jsou shromažďovány do přistavených kontejnerů nebo na vyhrazená místa na volném prostranství. Tekuté odpady (jedlý olej, případně další) jsou shromažďovány do přistavených uzavíratelných barelů v zastřešených garážích k tomu účelu určených. Všechny nádoby jsou výrazně označeny názvem a kódem příslušného odpadu. Odpady jsou sbírány zvlášť tak, aby nemohlo dojít k jejich nežádoucímu smísení nebo znehodnocení. Jednotlivá shromažďovací místa musí být viditelně označena a mimo provozní dobu SD uzamčena.

V ojedinělých případech (zejména u stavební suti a velkoobjemového odpadu) může být sběr proveden do kontejneru, přistaveného na místo dle předchozí telefonické dohody mezi občanem a provozovatelem SD a následně provozovatelem odvezen.

Bezplatné uložení odpadu je určeno osobám a domácnostem, které mají trvalý pobyt v obci Ostrožská Nová Ves, městě Uherský Ostroh a obci Ostrožská Lhota. Ostatní osoby fyzické a právnické podnikající z kapacitních důvodů není možno obsloužit.

Sběr odpadu do SD není samostatně zpoplatněn (resp. poplatek za uložení ve SD je součástí ročního

poplatku za svoz pevného domovního (komunálního) odpadu ve výši dle příslušné Obecně závazné vyhlášky).

Odpady, jež provozovatel SD **nesmí** od fyzických osob přijímat a shromažďovat, se vymezují jako odpady, mající povahu:

- a) uměleckého díla nebo jeho části,
- b) pietního nebo bohoslužebného předmětu nebo jeho části,
- c) průmyslového strojního zařízení nebo jeho části,
- d) obecně prospěšného zařízení nebo jeho části, zejména zařízení pro hromadnou dopravu, dopravního značení, součásti nebo příslušenství veřejného prostranství a pozemních komunikací a energetické, vodárenské nebo kanalizační zařízení, nebo
- e) části vybraného výrobku, vybraného odpadu a vybraného zařízení podle § 25 odst. 1 písm. c) a h) zákona (tj. baterie a akumulátory, elektrické a elektronické zařízení).

### **7.1 Popis sběru vybraných druhů odpadů**

Sběr odpadního oleje – Odpadní olej je od původců odebírán v prostředcích k tomuto účelu určených (kanystrech, sudech apod.) Shromažďovací nádoby s olejem jsou opatřeny značkou s katalogovým číslem a názvem odpadního oleje.

Sběr zářivek – jsou soustřeďovány v kovovém kontejneru nebo v kartónových boxech (krabicích) k tomuto účelu určených a řádně označených. Trubice nesmějí být v areálu SD rozbíjeny. Je-li však odpad v tomto stavu dodán dodavatelem, musí být umístěn do uzavřeného shromažďovacího prostředku.

Sběr olovených akumulátorů (autobaterií) – se shromažďují v označených plastových boxech, které jsou umístěny v mobilním skladu ve výše uvedeném boxu.

Sběr elektrických a elektronických zařízení – Ve sběrném dvoře jsou shromažďována vyřazená elektrická a elektronická zařízení v rámci zpětného odběru dle uzavřených smluv mezi obcí a příslušnými kolektivními systémy dle jejich metodických pokynů.

#### **7.1.1 Nakládání se stavebním odpadem**

Stavební odpad (odpad ze staveb a demolic) není odpadem komunálním a jeho likvidace se řídí zvláštními předpisy. Pro odložení stavebního odpadu je možno využít zařízení (kontejnery) k tomu na SD určené. SD v tomto případě pouze eviduje množství vyvezeného stavebního odpadu, jehož odevzdané množství nesmí překročit 700 kg/os./rok. Ostatní stavební odpad musí být vyvezen na skládku za úplat. Výše takové úplaty je stanovena ceníkem příslušné skládky pro ukládání stavebního odpadu.

#### **7.1.2 Místo zpětného odběru použitých elektrozařízení**

- velké domácí spotřebiče vč. chladniček	skupina	1	Elektrowin
- malé domácí spotřebiče	skupina	2	Elektrowin
- elektrické nářadí a nástroje	skupina	6	Elektrowin
- trubicové a úsporné zářivky a výbojky	skupina	5	Ekolamp
- televizory a PC monitory	skupina	3	Asekol
- výpočetní a telekomunikační technika	skupina	4	Asekol
- spotřební elektronika	skupina	7	Asekol

Elektrozařízení jsou shromažďována v režimu zpětného odběru. Zpětně odebrané elektrozařízení musí být kompletní a nepoškozené. Pokud není splněna tato podmínka, nejedná se o zpětný odběr elektrozařízení, ale o elektroodpad a takový nebude přijat.

### **7.2 Popis shromažďovacích prostředků a jejich označení**

- Sběrný dvůr je umístěn v areálu zázemí obecních služeb obce Ostrožská Nová Ves na adrese Dědina 11 a v uspořádání dle níže uvedeného situačního plánu. Má zpevněnou manipulační plochu a je oplocen.
- Kancelář sběrného dvora A – uvnitř zděného objektu slouží jako zázemí včetně sociálního

zařízení pro správce sběrného dvora

- Shromazďovací místo B – uvnitř zděného objektu slouží pro soustředění starého papíru na paletách do celkového objemu 5m<sup>3</sup>, resp. 3,5t, dále slouží jako místo zpětného odběru použitých elektrozařízení uvedených v článku 7.1.2
- Shromazďovací místo C – uvnitř zděného objektu slouží shromazďování veškerých složek nebezpečných odpadů.
- Příruční sklad D – uvnitř zděného objektu slouží pro uskladnění ručního náradí a ostatních pomůcek a nástrojů jakož i úklidových prostředků
- Technický park E – uvnitř zděného objektu slouží pro parkování manipulační techniky a dopravní a ostatní techniky (manipulátor, drtič biologicky rozložitelného odpadu, malé nákladní automobily Multicar...) a jako dílna pro nutné menší opravy této techniky
- Shromazďovací místo F – zděné boxy na asfaltové manipulační ploše pro shromazďování biologicky rozložitelných odpadů (ořezy větví, tráva, kuchyňský odpad)
- Shromazďovací místo G – velkoobjemové kontejnery 30m<sup>3</sup> pro shromazďování drceného bioodpadu a objemného odpadu (dřevo, nábytek...)
- Shromazďovací místo H – kontejnery o objemu 3m<sup>3</sup> a 10m<sup>3</sup> pro shromazďování ostatních komodit odpadů mimo uvedené na místě J
- Shromazďovací místo I – kontejnery výklopné, barevně rozlišené, slouží pro soustředění plastového odpadu a obalů Tetrapack, skla a skleněných obalů, do celkové kapacity 1m<sup>3</sup>, resp. 1t
- Shromazďovací místo J – kontejnery o objemu 3m<sup>3</sup> a 10m<sup>3</sup> pro shromazďování stavební suti, hlíny a kamenů

## **8. PROVOZ SBĚRNÉHO DVORA**

### **8.1 Přijímka odpadů a jejich umístění na sběrném dvoře**

Příjem odpadů probíhá pouze v provozní dobu sběrného místa, za přítomnosti zodpovědného pracovníka a podle jeho pokynů.

Všechny odpady jsou shromazďovány podle druhů ve vyhrazených nádobách (kontejnerech, klecích, boxech, barelech apod.) odpovídajících typem, velikostí a materiálem potřebě bezpečného uložení příslušného druhu odpadů.

Odkládání a třídění odpadů do sběrných nádob řídí zodpovědný pracovník. V případě, že přinesený odpad neodpovídá shromazďovaným druhům odpadů, které jsou vymezeny v tomto provozním řádu nebo je naplněna kapacita sběrného dvora, odmítne přinesený odpad převzít.

Zodpovědný pracovník provede vizuální kontrolu odpadu, zjistí jeho množství a hmotnost a určí způsob uložení na sběrném dvoře.

Při přebírání odpadu provede zodpovědná osoba zánam do provozního deníku, který obsahuje:

- datum a čas převzetí odpadu
- množství (hmotnost nebo kusy) a druh přineseného odpadu
- identifikační údaje fyzické osoby (jméno, příjmení, adresa, rodné číslo nebo číslo OP) – ověřené předloženým občanským průkazem nebo jiným dokladem totožnosti
- způsob uložení přivezeného odpadu

### **8.2 Výdej odpadů ze sběrného dvora**

Odpady jsou předávány pouze oprávněné osobě k dalšímu využití nebo odstranění na základě smluvního vztahu mezi provozovatelem sběrného dvora a oprávněnou osobou. Odvoz shromazďených odpadů objednává zodpovědný pracovník podle potřeby (naplnění skladovacích prostor) a v souladu se smlouvou s oprávněnou osobou.

O výdeji odpadů oprávněné osobě je proveden zánam do provozního deníku, který obsahuje:

- den a hodinu předání odpadů

- množství (hmotnost nebo kusy) předaného odpadu k dalšímu využití nebo odstranění
- identifikační údaje oprávněných osob, kterým byl odpad předán, (IČ, název provozovny, adresa provozovny, kód ORP (SOP) a IČZÚJ provozovny, je-li oprávněnou osobou právnická osoba; jméno a příjmení, obchodní firma, bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště, je-li oprávněnou osobou fyzická osoba; identifikační číslo oprávněné osoby, bylo-li přiděleno)

Při předání odpadu je sepsán protokol nebo obdobný dokument, který obsahuje výše uvedené údaje a je potvrzen oprávněnou osobou nebo jejím pověřeným zástupcem, který odpad převzal. Jedno paré tohoto dokumentu je založeno a archivováno spolu s provozním deníkem alespoň po dobu 5 let a slouží pro vyplnění Hlášení o produkci a nakládání s odpady.

### **8.3 Monitorování provozu zařízení**

Během provozu jsou prováděny pravidelné záznamy o důležitých skutečnostech mimo evidenci odpadů dle požadavků specifikovaných v příloze 1 vyhl. č. 383/2001:

- Záznam o spotřebě vody a energie – 1x měsíčně
- Záznam o počasí (teplota, stav počasí) – v provozní dny
- Záznam o mimořádných meteorologických událostech apod. - bezprostředně je-li to možné.

Sběrný dvůr slouží ke shromažďování ostatních a nebezpečných druhů odpadů. Vzhledem k této škále odpadů je povinností provozovatele sledovat následující faktory, které mohou ovlivnit životní prostředí v okolí sběrného dvora nebo které slouží k zajištění bezpečnosti nakládání s odpady:

- těsnost nádob s N odpady
- zda není podlaha znečištěna N odpady
- označení sběrných nádob s odpady
- zda jsou k dispozici ILNO ke všem druhům shromažďovaných N odpadům
- stav a množství havarijních prostředků
- funkčnost zamykání vchodů

Pravidelné kontroly celého areálu provádí průběžně zodpovědný pracovník obsluhy sběrného dvora. Kontroly zapisuje do provozního deníku a zodpovídá za jejich úplnost a správnost.

### **8.4 Stručný výčet povinností obsluhy (správce SD)**

- Obsluha SD vede Provozní deník
- Přebírá odpad od občanů obce a soustřeďuje jej ve sběrných nádobách odděleně podle druhu odpadu. Při přebírání odpadu provede jeho vizuální a kvalitativní kontrolu, zvážením spočítáním či v případě stavební suti kvalifikovaným odhadem, zjistí a zaznamená druh a množství přebraného odpadu a nepřipustí převzetí takového druhu odpadu, pro který není SD určen a vybaven. Odpad umísťuje pouze do označených soustřeďovacích míst, resp. do příslušných nádob.
- Při umísťování odpadu do sběrných nádob dbá na čistotu okolí, prostor SD udržuje v čistotě, aby nedocházelo ke kontaminaci okolní půdy zbytky odpadů
- Před dosažením maximální (aktuální) kapacity sběrného místa vyzve příslušnou svozovou firmu podle uzavřených smluv k odvozu daného typu odpadu.
- Nedovolí překročení maximální (aktuální) kapacity sběrného místa.
- K přesunu odpadu po SD a k naložení odpadu na svozový vůz může obsluha využít svěřených manipulačních prostředků.
- Při manipulaci s nebezpečnými odpady si počíná zvláště obezřetně, aby nemohlo dojít k ekologické havárii.
- V případě úrazu, požáru či havárie okamžitě vyrozumí starostu obce a složky IZS. V případě ekologické havárie rovněž orgán ČIŽP.

## **8.5 Bezpečnost, ochrana zdraví, požární bezpečnost, havárie**

### **8.5.1 Zajištění bezpečnosti a hygieny práce**

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

- při práci si počínat tak, aby neohrožovali své zdraví ani zdraví svých spolupracovníků
- osvojit si a dodržovat bezpečnostní a hygienické předpisy v rozsahu své činnosti a pracovního zařazení
- plnit příkazy a pokyny vedoucího vydané v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- dodržování zákazu obsluhy strojů a zařízení pracovníky, kteří pro tyto výkony nemají školení
- nedostatky a závady, ohrožující bezpečnost práce hlásit vedoucímu, případně ihned učinit opatření k jejich odstranění
- na pracovišti zachovávat pořádek a čistotu
- v pracovní době i před ní dodržovat zákaz požívání alkoholických nápojů
- každý úraz (i lehký), který nezpůsobí pracovní neschopnost, oznámit vedoucímu.
- pokud není vyhledána lékařská pomoc, jsou pracovníci povinni se ošetřit lékárníčkou na pracovišti
- každý úraz se stručným popisem úrazového děje, zdroje a příčiny musí být zapsán do „Knihy úrazů a poranění“

Lékárnička je k dispozici v kanceláři, sloužící obsluze sběrného dvora.

První pomoc je pro každý druh nebezpečného odpadu popsána v identifikačních listech nebezpečných odpadů.

### **8.5.2 Školení pracovníků**

Pracovníci podílející se na provozu sběrného dvora musí absolvovat úvodní školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, první pomoc při úrazech, školení o nakládání s odpady a další opakované školení.

Pracovník určený k manipulaci s odpady pomocí manipulátoru musí mít platné osvědčení pro tuto činnost dle zvláštních předpisů.

Opakovaná školení se provádí v souladu se zákonnými předpisy a podle plánu školení. O školení musí být pořízen záznam podepsaný pracovníkem a bezpečnostním technikem provádějící školení. Zápisy z těchto školení jsou uloženy u vedoucího.

### **8.5.3 Osobní a ochranné prostředky a potřebné pomůcky**

Vybavení pracovníka pracujícího ve sběrném dvoře odpadů je dáno typovými listy ochranných pomůcek a prostředků. Vybavení je úměrné vykonávané práci a délce pracovní doby. Každý pracovník musí používat předepsané ochranné pomůcky a je povinen udržovat tyto v dokonalém stavu.

Pro práci ve sběrném dvoře je pracovník vybaven těmito ochrannými prostředky:

- pracovní oděv
- pevnou pracovní obuv
- gumové rukavice, pracovní rukavice
- brýle
- respirátor k omezení azbestového prachu

Použití ochranných pomůcek je též dáno identifikačními listy nebezpečných odpadů.

## **8.6 Protipožární ochrana**

### **8.6.1 Organizace protipožární ochrany**

V celém prostoru sběrného dvora je zákaz kouření.

Pracovníci:

- musí ovládat požární techniku, znát její rozmístění a její účinné použití při likvidaci požáru.



- musí znát základní požární předpisy a směrnice
- kontrolují stav protipožárního zabezpečení objektu
- případné nedostatky hlásí svému nadřízenému

Ve sběrném dvoře jsou k dispozici hasicí přístroje.

### **8.6.2 Činnosti při vzniku požáru**

Pracovník, který zjistí vznik požáru, musí neprodleně:

- vypnout hlavní vypínač proudu
- hasit oheň hasicím zařízením, které je ve sběrném dvoře instalováno
- počínat si podle pokynů požární směrnice
- ihned hlásit vznik požáru

## **8.7 Opatření pro případ havárie**

### **8.7.1 Havárie**

Havárie je takový stav, při kterém může být ohroženo zdraví obyvatelstva nebo může dojít k poškození životního prostředí. Za havárii je např. považován takový rozsáhlý únik nebezpečných odpadů, že se odpad dostane mimo prostor sběrného dvora. Tímto únikem dojde např. ke kontaminaci vod nebo pozemků v okolí. Dalším případem havárie je např. vznícení odpadu.

### **8.7.2 Postup v případě havárie**

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

V případě znečištění plochy pevným (sytkým) odpadem je obsluha povinna odpad smést a uložit do původního nebo náhradního obalu.

V případě znečištění tekutými odpady obsluha v prvé řadě zamezí všemi dostupnými prostředky případnému úniku látek mimo vodohospodářsky zabezpečené plochy sběrného dvora. Pro tento účel má připraven potřebný sorpční materiál. Znečištěné sorpční materiály se uloží do plastových pytlů nebo náhradního obalu a následně se předají k odstranění oprávněným osobám.

Pracovníci sběrného dvora budou v případě havárie vždy postupovat podle Identifikačních listů nebezpečných odpadů, které obsahují potřebné údaje, jak s odpady v případě havárie nakládat. Pro případ havárie je v kanceláři sběrného dvora k dispozici seznam telefonních čísel organizací, kam je nutno havárii hlásit.

#### **8.7.2.1 Záznam o havárii**

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

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

## **9. PROVOZNÍ DENÍK (PD)**

Za vedení, správnost a úplnost informací v provozním deníku zodpovídá pracovník pověřený provozovatelem sběrného dvora. Provozní deník je archivován v sídle provozovatele po dobu pěti let. V provozní době je deník uložen ve sběrném dvoře.

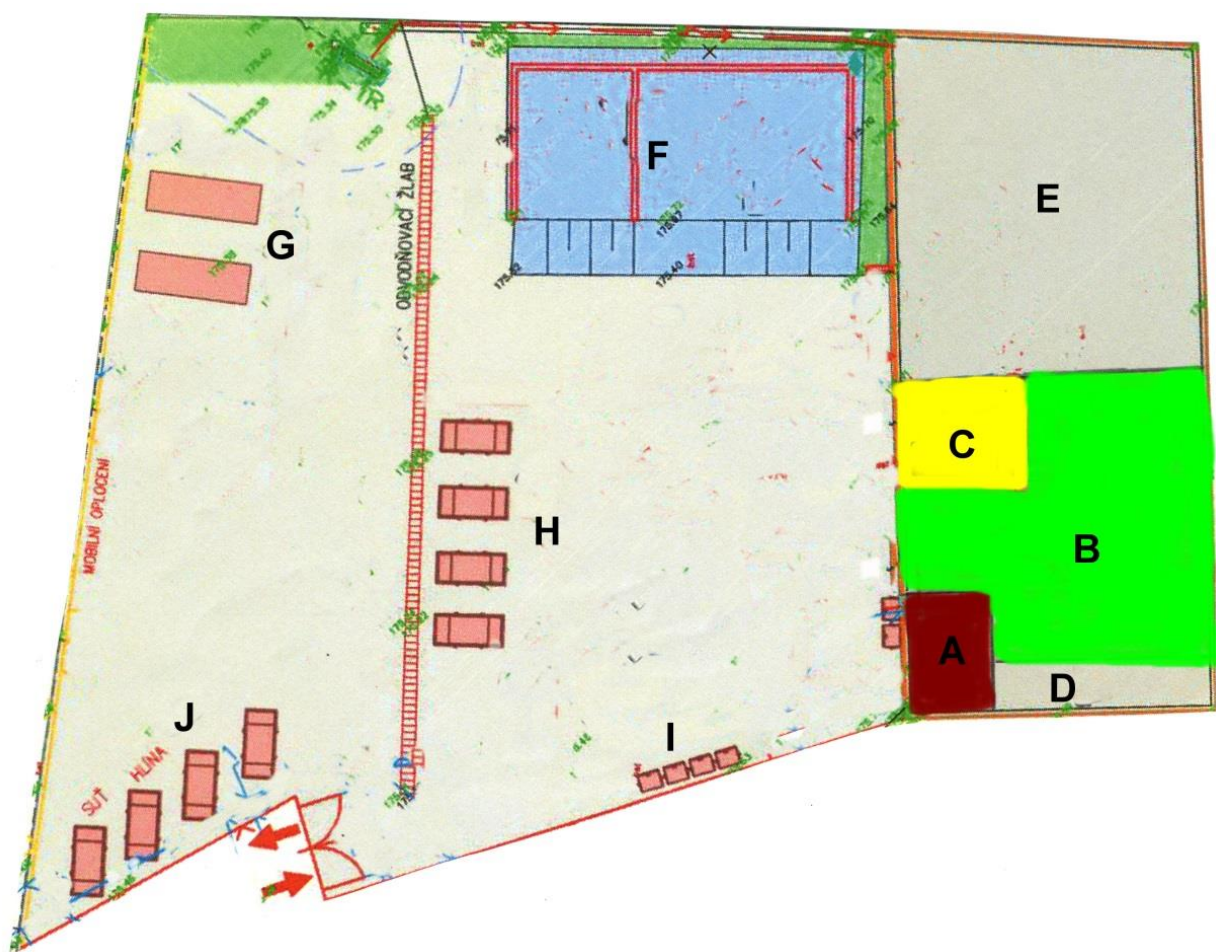
Do provozního deníku jsou zaznamenávány (dle odst. 10, přílohy 1 vyhl. 383/2001 Sb.):

- jména obsluhy

- příjem a výdej odpadů (množství, identifikace dodavatele a odběratele)
- údaje o monitorování provozu zařízení (spotřeba vody a energie, záznamy o počasí včetně významných či rizikových meteorologických jevů)
- provedené kontroly a měření
- provozní poruchy a havárie včetně způsobu odstranění
- nepravidelné činnosti a mimořádné události
- údaje o školení a kontrolách v zařízení
- další významné události se vztahem k provozu a zejména jeho bezpečnosti

PD je podkladem pro tvorbu statistik nakládání s tříděným komunálním odpadem v obci Ostrožská Nová Ves.

## **10. SITUAČNÍ PLÁN SBĚRNÉHO DVORA**



Popis shromažďovacích prostředků a jejich označení, které je použito v situačním plánu je definován v odstavci 7.2 tohoto řádu.

### **Seznam pomůcek a manipulačních prostředků:**

Potřebné sanační pomůcky a materiál jsou umístěny v příručním skladě D:

- sorpční materiál
- lopata
- koště
- hasicí přístroje

Lékárnička je dispoziční v kanceláři A, sloužící obsluze sběrného dvora jako administrativní zázemí.

V technickém parku E je umístěna manipulační technika, a to:

- Manipulátor GENIE 25
- Drtič biologicky rozložitelného odpadu PEZZOLATO S7000
- Nosič nástaveb MULTICAR FUMO F 30
- Nosič nástaveb MULTICAR M 27

Provozovatel sběrného dvora vede evidenci přijatých odpadů v souladu s §21 vyhl. č. 383/2001 Sb.

Tento Provozní řád byl schválen usnesením Rady obce Ostrožská Nová Ves č. RO31/2016/2b dne 9. 2. 2016 a nabývá účinnosti od 10. 2. 2016.

V Ostrožské Nové Vsi dne 29. 1. 2016

**Ing. Pavel Botek**  
starosta obce Ostrožská Nová Ves