

---

**Obec Loděnice**  
**Husovo náměstí 4, Loděnice 26712**

**Zařízení ke sběru nebo výkupu  
tříděného odpadu**

**P R O V O Z N Í Ř Á D**

Obsah:

<b>1. Základní údaje o sběrném dvře obec Loděnice .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Charakter a účel sběrného vora .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Stručný popis sběrného dvora .....</b>	<b>6</b>
3.1 Popis technického vybavení .....	6
3.2. Zpevněná plocha sběrného dvora .....	6
3.3. Provozní budova .....	7
3.4. Ocelový přístřešek .....	7
3.5. Sklad.....	7
3.6. EKO - sklad.....	7
<b>3.7. Oplocení.....</b>	<b>7</b>
3.8. Přípojka NN .....	8
3.9 Zásobování vodou .....	8
3.10. Ozelenění .....	8
3.11. Kamerový systém .....	8
<b>4. Technologické vybavení sběrného dvora.....</b>	<b>8</b>
4.1. Použité typy (druhy) nádob .....	9
4.2. Vybavení pro obsluhu a manipulaci.....	9
<b>5. Technologie a obsluha zařízení.....</b>	<b>10</b>
<b>6. Monitorování provozu zařízení .....</b>	<b>11</b>
<b>7. Organizační zajištění provozu sběrného dvora.....</b>	<b>12</b>
7.1 Personální vybavení .....	12
7.2 Otevírací doba .....	14
<b>8. Vedení evidence přijatých odpadů a zákazníků .....</b>	<b>15</b>
<b>9. Opatření pro případ havárie .....</b>	<b>16</b>
<b>10. Bezpečnost provozu a životního prostředí a zdraví lidí.....</b>	<b>17</b>
<b>11. Kontrola a sankce.....</b>	<b>17</b>
<b>12. Opatření k zabránění vstupu nepovolaných osob .....</b>	<b>18</b>
<b>13. Zvláštní a doplňková ustanovení .....</b>	<b>18</b>
<b>14. Přílohy .....</b>	<b>18</b>

---

## PREAMBULE

Tento provozní řád je po svém schválení zastupitelstvem obce závazný pro Zařízení ke sběru nebo výkupu tříděného odpadu Obce Loděnice. Zařízení ke sběru nebo výkupu tříděného odpadu (dále jen Sběrný dvůr - SD) svým technickým zabezpečením splňuje kritéria pro dočasné skladování odpadů charakteru „O“ i „N“ (vyhláška MŽP o podrobnostech nakládání s odpady - číslo 383/2001 Sb. ve znění vyhl. č. 41/2005 Sb., novelizované dle vyhl. č. 294/2005 Sb. - dále dle vyhl. 383/2001 v aktualizovaném znění).

Z hlediska stanovení obsahu provozního řádu je zařazen do skupiny A; Provozní řád respektuje jak ustanovení zákona 185/2001 Sb., tak i jeho prováděcích předpisů v platném znění.

### 1. Základní údaje o sběrném dvoře

**Vlastník zařízení:** Obecní úřad Loděnice  
Husovo náměstí 4  
267 12 Loděnice  
tel.: 311 671 691

**Provozovatel zařízení:** Obecní úřad Loděnice  
Husovo náměstí 4  
267 12 Loděnice  
IČ: 00233510

**Statutární zástupce:** Václav Bauer, starosta

**Vedoucí sběrného dvora:**

**Manipulant sběrného dvora:**

**V případě potřeby (nepředvídaná situace) volejte tel. čísla:**

<b>Obecní úřad Loděnice:</b>	<b>311 671 691</b>
<b>Požární ochrana:</b>	<b>150</b>
<b>Záchranná služba:</b>	<b>155</b>
<b>Služebna policie:</b>	<b>158</b>

---

**KHS Středočeského kraje, územní pracoviště Beroun**

**Politických vězňů 455, 266 44 Beroun 2:**

**311 612 486**

**ČIŽP, OI Praha, Wolkerova 40/11, 160 00 Praha 6**

Oddělení odpadového hospodářství:

233 066 301

Oddělení ochrany vod:

233 066 201

Hlášení havárií:

731 405 313

Oddělení ochrany ovzduší:

233 066 401

**Orgán státní správy:**

**Krajský úřad Středočeského kraje**

Zborovská 11

150 21 Praha 5

tel.: 257280111

**Správní orgán:**

**Městský úřad Beroun**

Husovo náměstí 68/1

266 01 Beroun

tel.: 311 654 111

IČ: 00233129

DIČ: CZ00233129

**Zastavěné pozemky:**

Sběrný dvůr je umístěn na p.p.č. 851/11 A 851/4, k.ú. Loděnice

**Datum uvedení do provozu:**

**9/2015**

**Kapacita SD:**

Kapacita sběrného dvoru je vymezena jak velikostí zpevněných ploch, tak počtem jednotlivých druhů kontejnerů pro skladování odpadů. V případě nutnosti je možno kapacitu skladovacích ploch a úložných objemů zvýšit dle potřeb a to zkrácením intervalu odvozu shromážděných odpadů. Maximální momentální celková kapacita sběrného místa je 30 t odpadu. Celková plocha sběrného dvora je 665 m<sup>2</sup>.

**Časové omezení platnosti PŘ:**

Provozní řád zařízení ke sběru a výkupu odpadů je platný od doby zahájení provozu zařízení.

---

## 2. Charakter a účel sběrného místa

Účel sběrného místa spočívá ve dvou základních funkcích: první funkcí je zvýšení účinnosti celého systému tříděného sběru v Loděnici, a to zvýšením počtu sběrných míst; druhou (a základní) funkcí je zajistit místo, kam mohou občané Loděnice a i dalších okolích obcí, odkládat vyříděné složky jak odpadů charakteru „ostatní - O“, tak i charakteru „nebezpečné - N“ komunálních odpadů, a tím snižovat toxicitu zbytkových odpadů. Kontejnery pro sběr plastů, papíru a skla budou umístěny před vchodem do sběrného místa. V obci je zaveden systém sběru složek odpadů uvedených v předchozí větě.

Jedná se o krátkodobé soustřeďování odpadů do shromažďovacích nádob (dle zák. č. 185/2001 Sb., § 4, odst. f) před dalším nakládáním s nimi. Tento odpad je po svém rozřídění odvážen smluvními partnery (oprávněnými osobami) k jeho dalšímu využívání (zpracování, recyklaci, kompostování, apod.), nebo odstraňování.

Skladovat odpady ve SD je možné pouze v případě kdy bylo vydáno stavební povolení a kolaudační rozhodnutí pro SD a zároveň i pro ECO sklad odpadů.

Z vodohospodářského hlediska se jedná o vyspárovanou zpevněnou plochu, ze které je dešťová voda odváděna do přilehlé stoky. Vlastní odpad je ukládán do příslušných uzavřených kontejnerů, nebezpečný odpad do uzavřeného certifikovaného EKO skladu s havarijní záchytnou vanou. Elektroodpad je umístěn pod přístřeškem.

Sběrný dvůr je vybaven a stavebně zabezpečen tak, aby bylo možno přijímat odpady zatříděné (dle vyhlášky MŽP č. 381/2001 Sb. - Katalog odpadů) do kategorie „O“ i „N“ - jedná se o přijímání a ukládání následujících druhů (složek) vyříděných odpadů:

**Neznečištěný odpad (složky) charakteru „ostatní“ (O):**

	kód odpadu	Název druhu odpadu	Způsob uskladnění
1	15 01 03	Dřevěné obaly	plocha pod přístřeškem
2	15 01 04	Kovové obaly	velkoobjemový kontejner
3	15 01 05	Kompozitní obaly	plocha pod přístřeškem
4	16 01 03	Pneumatiky	plocha pod přístřeškem
5	17 02 01	Dřevo	plocha pod přístřeškem
6	17 09 04	Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod čísly 17 09 01, 17 09 02 a 17 09 03	velkoobjemový kontejner
7	20 01 34	Baterie a akumulátory neuvedené pod číslem 20 01 33	plocha pod přístřeškem
8	20 01 36	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení neuvedené pod čísly 200121, 200123 a 20 01 35	plocha pod přístřeškem
9	20 01 38	Dřevo neuvedené pod číslem 20 01 37	plocha pod přístřeškem
10	20 01 40	Kovy	velkoobjemový kontejner
11	20 03 01	Směsný komunální odpad	velkoobjemový kontejner
12	20 03 07	Objemný odpad (nábytek)	velkoobjemový kontejner

Odpady pod katalogovým č. 17 09 04 a 20 03 01 budou ukládány do separátních velkoobjemových kontejnerů a následně odváženy ke skládkování.

**Nebezpečné složky komunálních (domovních) odpadů (N):**

	kód odpadu	Název druhu odpadu	Způsob uskladnění
1	2001113	Rozpouštědla	EKOSKLAD
2	200119	Pesticidy	EKOSKLAD
3	200121	Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť	EKOSKLAD
4	200127	Barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice obsahující nebezpečné látky a jejich obaly	EKOSKLAD
5	200133	Baterie a akumulátory, zařazené pod čísly 16 06 01, 16 06 02 nebo pod číslem 16 06 03 a netříděné baterie a akumulátory obsahující tyto baterie	EKOSKLAD
6	200135	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení obsahující nebezpečné látky neuvedené pod čísly 20 01 21 a 20 0123	Vyhrazená část ocelového přístřešku

---

## 3. Stručný popis sběrného místa

### 3.1 Popis technického vybavení

Zařízení se nachází na pozemcích p.č. 851/11 a 851/4 v k.ú. Loděnice. Objekt je označen informační tabulí – viz příloha č. 1 Provozního Řádu.

Zařízení se skládá ze zpevněné živičné plochy, na které jsou umístěny zakryté kontejnery na shromažďování a třídění odpadů, lehký ocelový přístřešek 61,5 m<sup>2</sup> pro uskladnění kusového objemného odpadu a mobilní kancelářská buňka tvořící zázemí obsluhy. Součástí zařízení je i váha. Plocha stání je oplocena a osvětlena. Pro skladování odpadů kategorie „N“ je sběrné místo vybaveno EKO skladem.

Vzhledem k tomu, že dočasně uložené odpady jsou výhradně charakteru „O“ a tedy neohrožují životní prostředí, nejsou srážkové vody z této plochy jímány, ale jsou svedeny do stávajícího systému příkopů. Odpady charakteru „N“ jsou pak umístěny výhradně v samostatném speciálním EKO skladu (výrobce Mevatec, typ 0046-3), takže nemohou ohrozit plochu areálu SM.

Plocha využívaná pro provozování:

- |                            |                       |
|----------------------------|-----------------------|
| - celková plocha:          | 665,00 m <sup>2</sup> |
| - celková zpevněná plocha: | 399,00 m <sup>2</sup> |

Po stavební stránce je sběrné místo řešeno jako vymezená a ohraničená zpevněná plocha, která je patřičně vybavena pro daný účel.

### 3.2. Zpevněná plocha sběrného místa

Vlastní zpevněná plocha SD - niveleta zpevněné plochy sběrného místa je dána úrovní stávající příjezdové komunikace. Celková mocnost vrstev je 500 mm. V příčném řezu je plocha navržena s příčným sklonem 2% směrem k jihu.

S provozovatelem byly dohodnuty vrstvy zpevnění ploch v tomto složení:

- |                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| - kryt z asfaltového koberce      | 2 x 5 cm |
| - podklad ze štěrkodrti           | 25 cm    |
| - Geomříž                         |          |
| - podsyp ze štěrkopísku           | 15 cm    |
| - zhutněná základová spára plochy |          |

V místech, kde navazují zpevněné plochy na stávající terén, jsou osazeny betonové obrubníky do betonového lože.

---

### **3.3. Provozní budova**

Provozní budova (mobilní kancelářská buňka) jako jednoduchý jednopodlažní nepodsklepený objekt je umístěna na zpevněné ploše při vjezdu do areálu sběrného místa.

Mobilní buňka tvoří zázemí obsluhy pro 1 pracovníka. Buňka o rozměrech cca 6 x 3 m je vybavena jako kancelář s malým příručním skladem. Buňka je napojena na el. energii. Vytápění bude zajištěno el. přímotopem.

### **3.4. Ocelový přístřešek**

Ocelový přístřešek - v zadní části zpevněné plochy je postaven ocelový přístřešek o dvou polích a celkových rozměrech 61,5 m<sup>2</sup>, výšky 4 m. Podlahu přístřešku tvoří zpevněná plocha areálu; zastřešení je provedeno z tzv. trapézových, košických plechů tl. 1 mm (č. profilu 11002) a je doplněno okapovými žlaby s jedním svodem přilehlým ke konci zpevněné plochy. V přístřešku bude vytvořena samostatná uzamykatelná část pro ukládání elektroodpadu.

### **3.5. Sklad**

Zděný sklad - objekt skladu navazuje přímo na přístřešek. Jedná se o zděnou budovu s vraty 3x3 m, výška budovy je 4,0 m s pultovou střechou.

Sklad bude sloužit k uložení pneumatik a podobného materiálu.

### **3.6. EKO - sklad**

EKO sklad - jedná se o samostatný objekt speciálně určený pro ukládání vybraných složek odpadů charakteru „N“. Výrobce MEVATEC, typ 0046-3. Eko sklad má rozměry 2,4 x 3,0 x 2,35 m, plocha je 7,0 m<sup>2</sup>

### **3.7. Oplocení**

Oplocení je provedeno z drátěného pletiva do ráků s ocelovými sloupky osazenými na betonové podezdívce. Výška oplocení 2,00 m, celková délka 85 m. Vjezd do areálu je navržen posuvnými vraty š. 6,5 m, dvoukřídlými vraty 6 m a nouzovými vrátky 1m. Oplocení je doplněno ostnatým drátem. U zděného skladu nahrazuje oplocení zadní zděná stěna skladu.

---

### **3.8. Přípojka NN**

Připojení areálu na elektrickou energii (NN) je provedeno ze stávající RISKy na severní straně areálu. Kabel NN bude veden do mobilní buňky, k 6 stožárům areálového osvětlení. Celkový instalovaný příkon: 30 kW.

Pro osvětlení areálu slouží 6 lamp pro osvětlení plochy kontejnerového stání. Svítidla budou umístěna zhruba v obvodu areálu.

### **3.9 Zásobování vodou**

Pitná voda – balená.

Užitková – nádrž v buňce obsluhy, zásobování - dodavatelsky

### **3.10. Ozelenění**

Ozelenění - pro pohledové odclonění areálu kontejnerového stání od okolní zástavby je uvnitř oplocení realizována výsadba zelených dřevin.

### **3.11. Kamerový systém**

Kamerový systém - areál je dle požadavku investora vybaven 4x IP kamerami. On line sledování i možnost nahrávání záznamu.

## **4. Technologické vybavení sběrného dvora**

Pro zabezpečení plynulého provozu je potřeba sběrný dvůr vybavit dostatečným počtem specializovaných nádob a obslužných zařízení; sběrné místo je vybaveno následovně:



## 4.1. Použité typy (druhy) nádob

ks	druh odpadu	výrobce	typ	půdorys (m <sup>2</sup> )	
1	železo	MULTITEC	ABL-350PED1000-19.21	6,79	
1	EKO sklad	MEVATEC	0046-3	7,05	
1	TKO	MULTITEC	ABL-350PED1000-19.21	6,79	
1	VOO (sporáky, pračky, lednice)	zpevněná plocha pod přístřeškem	MULTITEC	ABL-430PED1000-19.21	9,46
2	stavební suť	MULTITEC	ABL-400PED1250-4,5.11S	10,00	
4	Bio odpad	dle nabídky, objem 240 l			

Pozn.: je možno doplnit o další potřebné nádoby dle potřeb a zkušeností provozu

Jednotlivé nádoby na nebezpečný odpad, které budou umístěny v EKO skladu, budou označeny druhem odpadu, který je možno do nich ukládat. Nebezpečný odpad do příslušných nádob umísťuje vždy pouze zaměstnanec SD.

Identifikační listy (dle přílohy 3 vyhl. 383/2001 Sb.) budou uloženy v místech uložení nebezpečného odpadu a to buď přímo na sběrné nádobě, nebo v její bezprostřední blízkosti.

Do dalších kontejnerů na odpady budou odpady ukládány dle pokynů obsluhy, není nutno tyto kontejnery označovat popisem odpadu, postačuje pouze vizuální kontrola.

## 4.2. Vybavení pro obsluhu a manipulaci

ks	druh zařízení	výrobce	typ
1	ruční nízkozdvíhací vozík	Mevatec	5253
1	průmyslová váha		
1	zahradní nářadí		
1	ruční nářadí - sada		NAREX
3	ruční hasicí přístroj		prášek
1	šatní skříňka dvojitá		
1	židle otáčivá, pojízdná		
1	stůl psací		

---

## 5. Technologie a obsluha zařízení

### Povinnosti obsluhy sběrného dvora při všech technologických operacích v zařízení

- 5.1 Příjem odpadů je prováděn pouze od fyzických osob.
- 5.2 Do SD budou obyvateli přinášeny přesně definované druhy odpadů obsažené v provozním řádu; způsob jejich uložení určí pracovník SD.
- 5.3 Do zařízení mohou být přijímány pouze odpady uvedené v provozním řádu.  
V případě, že bude obyvatelem přinesen odpad, jehož zatřídění nebo přijetí nebude možné, bude uložen zvlášť, odebrán vzorek a proveden rozbor; dle výsledku rozboru bude odpad předán oprávněné osobě k odstranění, s předností jejich dalšího využití.
- 5.4 Po příjezdu (příchodu) občana do sběrného místa je přinesený materiál obsluhou zkontrolován, zvážen a zaevidován do provozního deníku. Následně je občanem odpad uložen do příslušných nádob dle druhu odpadu nebo na příslušné plochy, a to pod dohledem pracovníka sběrného místa.
- 5.5 Na zpevněné ploše pod přístřeškem je vymezena plocha pro skladování lednic, praček a sporáků.
- 5.6 Pro evidenci občanů, kteří využívají služeb sběrného místa, je nezbytné jejich prokazování se obsluze, a to občanským průkazem (evidence jména a bydliště), občané vlastníci v katastru obce Loděnice nemovitost k rekreaci se prokážou průkazem vystaveným obcí Loděnice; z uvedeného důvodu mohou odpady přinášet pouze občané starší 15 let. Evidence je nutná jak z důvodu prokázání trvalého bydliště v obci Loděnice, tak případných poplatků za uložení nadlimitního množství odpadu. Limitní množství jednotlivých odpadů jsou následující:  
16 01 03 – Pneumatiky – 4 ks na číslo popisné a rok  
17 09 04 - Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod čísly 17 09 01, 17 09 02 a 17 09 03 – 200kg na číslo popisné a měsíc  
Ostatní odpady nemají limitní množství.
- 5.7 Všechny odpady ve SD jsou dočasně odděleně shromažďovány v označených nádobách nebo kontejnerech k tomu určených a zabezpečených. Po dosažení potřebného množství budou takto vytríděné odpady nabídnuty k dalšímu využití; nebude-li je možno využít, budou předány k odstranění oprávněné osobě.
- 5.8 Ukládání odpadu řídí pověřený pracovník SD, který je prokazatelně řádně proškolen z provozu SM a z podmínek bezpečné práce ve SD. Ve SD je přítomen po celou dobu, kdy je SD otevřeno.

---

5.9 Vjezd do prostoru SD povoluje pracovník SD, jehož pokynů musí dbát všichni občané přivážející nebo přinášející do SD odpad.

5.10 Ukládání odpadů v SD je zdarma pro občany obce Loděnice a pro občany, kteří vlastní v katastru obce Loděnice nemovitost, určenou k bydlení či rekreaci. Občané, kteří nemají trvalé bydliště v obci Loděnice a využívají sezonně rekreační zařízení v katastru obce, odevzdávají odpad zdarma, pokud doloží, že mají zaplacen roční poplatek za odpady. Za ukládání odpadu se od občanů a majitelů obydlí v obci Loděnice vybírá poplatek pouze tehdy, je-li odevzdáno nadlimitní množství odpadu; výši poplatku každoročně stanoví provozovatel SD a odsouhlasí zastupitelstvo obce. Výše poplatků je vyvěšena při vjezdu do SD.

5.11 U příjmu je souběžně s evidencí odpadu pověřeným pracovníkem provedena i jeho vizuální kontrola. Bez této kontroly nesmí být občan s odpadem vpuštěn do úložného prostoru. Další, hlavní kontrola je prováděna pracovníky SD při ukládání odpadů do příslušných nádob nebo na příslušné plochy. Uložení odpadu, který neodpovídá tomuto provoznímu řádu, bude odmítnuto. O odmítnutí bude informován i Krajský úřad Středočeského kraje (dále jen KÚSK) a bude o něm proveden záznam do provozního deníku.

5.12 V případě zjištění závady na některém zařízení SD bude toto zařízení se zjištěnou závadou vyloučeno z ukládání odpadu, a to do doby odstranění závady. V případě závady většího rozsahu bude přerušen provoz v celém SD.

5.13 Občané ostatních obcí jsou povinni za uložení odpadů v SD platit poplatek dle ceníku, který bude uložen u obsluhy SD a u provozovatele SD (obec Loděnice) a vyvěšen při vjezdu do SD.

## **6. Monitorování provozu zařízení**

Při dodržování veškerých platných předpisů nebude mít zařízení SD žádné škodlivé vlivy na životní prostředí. Obsluha musí 1x týdně kontrolovat těsnost veškerých nádob a kontejnerů, ve kterých jsou umístěny odpady, především nebezpečné odpady. Jakékoliv porušení shromažďovacího prostředku ihned nahlásí na Obec Loděnice, popřípadě na další z institucí uvedených v bodě 1.

O jakýchkoliv závadách na shromažďovacích prostředcích a zařízení SD vyhotoví obsluha zápis do provozního deníku a bezprostředně tuto skutečnost nahlásí na Obec Loděnice.

---

## 7. Organizační zajištění provozu sběrného místa

### 7.1 Personální vybavení:

Vjezd do prostoru provozovny povoluje pracovník provozovatele, jehož pokynů musí dbát obsluha vozidel, dopravujících odpad. U příjmu bude prováděna vstupní kontrola odpadů, zda odpovídají druhům schváleným k ukládání.

Ukládání odpadů může řídit pouze ten pracovník provozovatele, který byl řádně proškolen z provozu a z podmínek bezpečné práce v prostoru provozovny a bude přítomen po celou dobu provozních hodin.

Z výše uvedených zásad vyplývá i nutnost personálního vybavení, a to nejenom z hlediska počtu zaměstnanců, ale i z hlediska nutnosti jejich odborností. Pro bezpečný provoz sběrného místa předpokládáme následující personální vybavení:

vedoucí SD - zodpovídá za provoz SD 1

odborná síla - manipulant, vážný (evidence odpadů) 1

Další pracovní síly budou najímány jednorázově dle potřeby. Popř. jsou příslušné práce zajišťovány firmami na objednávku.

Všichni pracovníci sběrného místa musí být prokazatelně proškoleni z hlediska hygieny a bezpečnosti práce.

#### **Vedoucí SD odpovídá:**

- a) za nezávadný provoz, dodržování tohoto provozního řádu, bezpečnostních předpisů a předpisů o ochraně zdraví při práci,
- b) za vedení zařízení podle schválené dokumentace, tj. za ukládání materiálů do příslušných nádob, resp. na příslušné plochy. Případné změny řeší s odpovědným pracovníkem provozovatele dle platných předpisů, resp. konzultuje i s pověřeným pracovníkem orgánu státní správy,
- c) za řádný stav věcí všech zařízení provozovny,
- d) za řádný stav komunikací (jak za zpevněné plochy, tak i za příjezdovou komunikaci), za úklid SD a jeho okolí. Pokud na údržbu nestačí vlastní mechanismy, pak objedná na údržbu další stroje např. kropičku, zametací auto apod.
- e) za dodržování bezpečnostních předpisů, předpisů o ochraně zdraví při práci a požárních předpisů a dbá na to, aby tyto předpisy byly vyvěšeny na viditelném místě,

- 
- f) za zveřejnění seznamu druhu odpadů, které lze ve SD shromažďovat, včetně aktualizovaných smluvních cen za jednotku odebraného odpadu,
- g) za vedení provozního deníku a evidence o množství, druhu a původu převzatých odpadů, o místě jejich uložení; v případě nepřítomnosti pověřil dalšího pracovníka vedením provozní evidence.
- h) za uskladnění a následné zneškodnění odpadů dle rozhodnutí příslušného orgánu státní správy (pokud je to nevyhnutelné z hlediska péče o zdraví lidí a životní prostředí a pokud se to nevymyká technickým možnostem SD); toto provádí po předchozím souhlasu jemu nadřízeného pracovníka na obci; pokud je to technicky možné, náklady vzniklé tímto rozhodnutím hradí původce odpadu, nebo v případě nedobytnosti orgán, který takový pokyn vydal.
- i) za provádění prací, spojených s odstraňováním následků mimořádných provozních stavů, nehod a havárií,
- j) za okamžité oznámení všech skutečností, bránících mu v řádném výkonu jeho funkce.
- k) řídí ostatní pracovníky SD, kteří jsou mu pracovně podřízeni,
- l) ve své činnosti spolupracuje s příslušnými pracovníky provozovatele
- m) povoluje vstup do SD, umožňuje kontrolním orgánům činnost ve SD ve smyslu zákona 185/2001 Sb. o odpadech. Jeho nadřízení nemohou tento přístup kontrolních orgánů bez jeho souhlasu povolit,

**Vedoucí směny - manipulant, vážný (evidence odpadů):**

- je podřízen vedoucímu SD a řídí se jeho pokyny,
- kontroluje přivážený odpad,
- zajišťuje evidenci přijímaného odpadu,
- vydává doklad o převzetí odpadů,
- povoluje vjezd vozidlům do provozovny
- povoluje vstup ke sběrným kontejnerům, umožňuje kontrolním orgánům činnost dle zákona č. 185/2001 Sb. o odpadech,
- zajišťuje kontrolu obsahu provozního deníku se skutečností (druhy a množství),
- kontroluje a udržuje vybavení provozovny v bezporuchovém stavu, provádí preventivní údržbu,
- kontroluje překládání odpadů do označených kontejnerů,
- používá mechanizační prostředky pouze k účelu, k němuž jsou určeny,
- dodržuje bezpečnostní a hygienické předpisy,
- v provozním deníku zaznamenává potřebné údaje spojené s provozem SM,
- ošetřuje vegetaci ve SD
- po skončení pracovní doby uzavírá a zamyká vrata příjezdu do SD,
- dbá na to, aby se uživatelé SD zdržovali ve SD co nejkratší dobu

---

Vedoucí směny (manipulant, vážný) je dále povinen:

- plnit příkazy vedoucího SD
- kontrolovat odpad přivážený do SD
- zajišťovat soulad obsahu provozního deníku SD se skutečností,
- určit místo složení odpadu,
- kontrolovat a udržovat strojní vybavení SD v bez poruchovém stavu, provádět preventivní údržbu.
- dodržuje a dbá na bezpečnostní a hygienické předpisy,
- v době nepřítomnosti vedoucího SD ho zastupuje a plní některé jeho operativní povinnosti.

## **7.2 Otevírací doba**

Provozní doba je 2x týdně vždy ve středu odpoledne od 12 do 16 hodin a v sobotu od 8 do 12 hodin.

Ve výjimečných případech bude možné dohodnout jiný termín.

Případné další rozšíření provozní doby bude stanoveno dle potřeb a požadavků obce. Po dobu otevírací doby je přítomna odborná síla. Mimo provozní dobu je zařízení pro veřejnost uzavřeno.

U vjezdu musí být zveřejněny podmínky ukládání odpadů a provozní doba. Změna provozní doby bude včas uvedena na informační tabuli.

Ceny za odebírání shromažďovaných odpadů v celém rozsahu provozního řádu budou k dispozici u vedoucího SD.

Provozní řád se vztahuje na prostor SD, který je vymezen oplocením, včetně kontejnerů před branou (papír, plast, sklo) a příjezdové komunikace, vymezené jejím stykem s veřejnou komunikací.

Dodavatelé odpadů (občané) se smí v provozovně zdržovat jen po dobu nezbytně nutnou pro jeho vyložení, zaevidování a uložení do příslušných nádob nebo na určené plochy. Dovážení odpadů mimo dobu určenou k jejich přijímání je přísně zakázáno.

Zahájení, přerušení, popřípadě ukončení provozu provozovny bude oznámeno všem uživatelům v dostatečném předstihu a v místě obvyklým způsobem. Dočasné přerušení provozu provozovny nebo omezení jejího provozu je možné z několika důvodů:

- havárie některého zařízení
- podstatné snížení viditelnosti apod.

Přerušení nebo omezení provozu bude trvat pouze po dobu nezbytnou k odstranění závady. Ukládání odpadů je povoleno pouze na místa určená oprávněným pracovníkem uvnitř oploceného prostoru.

---

Kontrolu provozu, udržování čistoty a pořádku, provádějí, kromě pracovníků pověřených provozovatelem v rámci pravomocí vymezených zákonem 185/2001 Sb. o odpadech, příslušné orgány státní správy (MěÚ Beroun, Středočeský KÚ, ČIŽP divize odpadového hospodářství, Krajská hygienická stanice Středočeského kraje - územní pracoviště Beroun).

V prostoru provozovny je zakázáno rozdělovat oheň a pálit hořlavé látky; spalování jakéhokoliv odpadu je v prostoru SM přísně zakázáno.

Povinností dodavatele odpadů (obyvatel) je:

- prokázat svou totožnost pracovníku provozovatele, předat základní popis odpadu/čestné prohlášení
- dbát pokynů pracovníků provozovatele
- nahradit způsobené škody, prokazatelně způsobené z jejich viny
- zdržovat se v prostoru provozovny jen po dobu nezbytně nutnou
- dodávat pouze odpady uveřejněné v seznamu
- sběr a odvoz jakýchkoliv předmětů z prostoru provozovny je zakázán a každé překročení tohoto zákazu může být trestně stíhán jako krádež.

## **8. Vedení evidence přijatých odpadů a zákazníků**

Pracovníci ve SD vedou evidenci podle platných předpisů. Touto dokumentací jsou:

8.1 Provozní deník, do kterého se zapisují zejména tyto údaje:

- datum převzetí odpadu do zařízení,
- množství a katalogové číslo přijatého odpadu
- množství, kategorie a katalogové číslo odpadu předaného k využití nebo odstranění oprávněné osobě, datum předání, a zda odpad byl využitý, nebo odstraněný
- název, adresu a IČO oprávněné osoby,
- nepřijetí odpadu do zařízení,
- přítomní pracovníci SD,
- specifikace místa uložení odpadu ve SD,
- provoz mechanizačních prostředků,
- spotřeba energií a vody,
- zvláštní události (požár, porušení některého zařízení SD apod.),
- údaje o návštěvách SD s uvedením jména návštěvníka a jeho organizace,
- záznamy o všech provedených kontrolách provozu SD,
- záznamy o provedení ozdravných opatření ve SD odbornou firmou (deratizace, použití insekticidů, a pod.),
- záznamy o provedených školeních pracovníků SD z předpisů,
- denní součet množství odpadu podle druhů
- záznam o provedených opravách a údržbě,
- záznam o nárocích na opravu a údržbu,
- záznam o mimořádných událostech,

---

V příloze deníku se pro každý dovezený odpad dokumentují níže uvedené položky:

- Jméno pracovníka SD, který dovezený odpad přebíral
- Název odpadu, katalogové číslo, kategorii
- Původ odpadu (jméno obyvatele, bydliště)
- Způsob naložení s odpadem
- Číslo pokladní stvrzenky za uložení nadlimitního množství odpadu

8.2 Operativní evidence obyvatel - obsahuje databázi obyvatel, kteří přinesli odpad do SD

8.3 Pokladní deník - obsahuje fakturační doklady SD

8.4 Veškeré dokumenty dokladující evidenci a kvalitu přijatých odpadů musí být archivovány po dobu 5 let

## **9. Opatření pro případ havárie**

9.1 Havarijní situace může např. nastat nepovoleným ukládáním odpadů, samovznícením uložených odpadů, atd.

V případě vzniku požáru oznámí vedoucí sběrného místa nebo vedoucí směny okamžitě událost hasičskému sboru v Berouně (tel. 150) a odpovědnému pracovníkovi provozovatele na obec Loděnice. V mimopracovní době má stejné povinnosti ostraha sběrného místa. Pro tento účel je sběrné místo vybaveno mobilním telefonem.

Po dobu normálního provozu se nepředpokládá žádný negativní vliv na životní prostředí. Pouze v letních měsících je zde možnost šíření zápachu z biologického odpadu nebo objemného odpadu. V takovém případě je obsluha povinná zajistit odvoz kontejneru ještě před naplněním nádoby, aby nedocházelo k obtěžování obyvatel obce.

Celý pozemek je oplocen a uzamčen, aby nemohlo dojít k nedovolenému vniknutí na pozemek. Sklad a kancelář jsou také uzamčeny. Celá plocha SD je zpevněná, je položen asfaltový povrch. V případě úniku nebezpečných odpadů do prostoru sběrný se obsluha pokusí v rámci vlastních možností snížit následky havárie použitím havarijní soupravy na řešení běžných i havarijních úniků. Na havárie menšího rozsahu je ve SD k dispozici sypký úklidový sorbent, lopata, koště, rukavice, pytle na použitý sorbent, obsluha je na práci s nimi patřičně proškolená a postupuje podle návodu k použití.

9.2 Jakoukoliv havárii neprodleně oznámí pracovník, který ji zjistil, vedoucímu SD. Zároveň bude událost okamžitě oznámena na příslušné telefonní číslo podle charakteru havárie (požární ochrana, policie, záchranná služba, orgán hygienické služby, Povodí Vltavy, Inspekce životního prostředí, KÚSk).

9.3 Při nálezů nebezpečných nebo podezřelých předmětů musí být provoz ve SD uzavřen pro všechny provozní zaměstnance i dodavatele odpadu (obyvatele). Současně je nutno tuto záležitost oznámit policii a obci Loděnice.

9.4 V případě nadměrného výskytu hlodavců bude vedoucím SD o situaci neprodleně informována KHS, která doporučí postup při jejich likvidaci.



---

## 10. Bezpečnost provozu a životního prostředí a zdraví lidí

10.1 Všechny práce spojené s činností řízení provozovny se provádějí podle pokynů vedoucího SD, nebo pověřeného zodpovědného pracovníka.

10.2 Každé mechanizační zařízení (ruční nízkozdvíhací vozík, váha), které se používá ve SD, se smí používat jen na práce, které uvádí výrobce v návodu na obsluhu.

10.3 Před uvedením do provozu je obsluhující pracovník povinen se přesvědčit o provozuschopnosti zařízení.

10.4 Vstupovat a vystupovat z vozidel je povoleno pouze za klidu.

10.5 Osoby se mohou přibližovat k vozidlům pracujícím ve SD, jen v zorném poli řidiče. Zdržovat se za vozidly vyklápějícími materiál je přísně zakázáno.

10.6 Práce na nebezpečných a nepřehledných místech je dovoleno provádět jen za pomoci dalšího pracovníka.

10.7 Jakékoliv práce v blízkosti elektrických zařízení jsou povoleny jen při dodržování příslušných bezpečnostních opatření.

10.8 Všichni pracovníci provozovatele musí být vyškoleni odbornými orgány z hlediska bezpečnosti práce, požární ochrany, v poskytování první pomoci. Musí být seznámeni s principy deratizace a s používáním insekticidů. Poučení obsluhy bude zaznamenáno do provozního deníku s podpisy příslušných pracovníků.

10.9 Součástí vybavení provozovny je i lékárnička, při čemž 1 pracovník směny musí být vyškolen pro poskytnutí první pomoci.

10.10 Vstup do provozovny je přísně zakázán pracovníkům, jejichž pracovní schopnost je ovlivněna alkoholem, léky apod.

10.11 Každý pracovník provozovatele je povinen při práci používat pracovní oděv a osobní ochranné pomůcky a prostředky.

10.12 V případě potřeby uskutečňují aplikaci vhodných deratizací prostředků pouze pracovníci oprávnění k této činnosti a vybaveni předepsanými ochrannými prostředky. V případě výskytu toulavých psů a koček apod. je přísně zakázán osobní kontakt s nimi, přičemž odchyt těchto zvířat provádějí pracovníci odborné oprávněné organizace.

10.13 V celém SD platí zákaz kouření. Tento zákaz se vztahuje na všechny osoby nacházející se v prostorách SD.

## 11. Kontrola a sankce

11.1 Všechny provedené kontroly budou zaznamenány do provozního deníku a to i v případě, kdy nebudou kontrolou zjištěny žádné nedostatky.

11.2 Běžná kontrola SD je prováděna denně v době otevření podle provozních dnů *manipulantem provozovny* a jsou o ni pořizovány zápisy do provozního deníku s udáním času. 1x měsíčně bude prováděna kontrola *vedoucím sběrného dvora* také se záznamem do provozního deníku.

11.3 Kontrolu vyplývající ze zákona o státní správě v odpadovém hospodářství vykonává MěÚ Beroun, Středočeský KÚ a Česká inspekce životního prostředí - oblastní

---

inspektorát Praha, případně další ze zákona oprávněné organizace. Pracovníci těchto orgánů jsou povinni před vstupem do provozovny informovat vedoucího provozovny nebo směny. Jsou oprávněni při výkonu své činnosti vstupovat a vjíždět na cizí pozemky, požadovat potřebné doklady, písemná a ústní vysvětlení týkající se předmětu kontroly. Provozovatel tohoto zařízení je povinen na vyžádání předložit dokumentaci a poskytnout pravdivé a úplné informace související s odpadovým hospodářstvím obce.

11.4 Porušování schváleného provozního řádu bude posuzováno podle obecně platných předpisů.

## **12. Opatření k zabránění vstupu nepovolaných osob**

Vstupu nepovolaným osobám do prostoru SD je zabráněno trvalým oplocením. Stav oplocení musí být trvale sledován a případné závady na něm musí být neprodleně odstraněny.

## **13. Zvláštní a doplňková ustanovení**

13.1 Tento provozní řád je platný pro Sběrný dvůr Loděnice.

13.2 Kopie provozního řádu jsou uloženy ve SD, na OÚ Loděnice, na Městském úřadě

Beroun a u dalších oprávněných orgánů, pokud si to vyžádají.

13.3 Povinnosti dodavatelů odpadu (obyvatel):

- dodávat pouze odpad uveřejněný v seznamu druhů odpadů, k jehož dočasnému skladování je SD určeno
- uhradit poplatek za přinesené nadlimitní množství odpadu dle vystaveného ceníku,
- nahradit případné způsobené škody,
- dbát pokynů pracovníků SD
- zdržovat se ve SD jen po nezbytně nutnou dobu,
- dodržovat organizačně provozní pokyny

13.4 Úhrada za odkládání nadlimitního množství odpadu se provádí v hotovosti na místě.

## **14. Přílohy**

**1. Informační tabule včetně seznamu přijímaných odpadů**

**2. Požární poplachové směrnice**

**3. Schéma sběrného místa**

**INFORMAČNÍ TABULE**

**Sběrné dvůr Loděnice**

**Provozovatel sběrného dvora:** Obec Loděnice

**Vedoucí sběrného místa:** Ing. Martin Bok

**Manipulant:** František Svatoš

**Provozní doba:**

<b>pondělí</b>	<b>12<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup></b>
<b>středa</b>	<b>14<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup></b> ( období 01. 04. – 31. 10)
<b>středa</b>	<b>08<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup></b> ( období 01. 11. – 31. 03)
<b>sobota</b>	<b>08<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup></b>

**Dovážení odpadů mimo provozní dobu je přísně zakázáno.**

**Sběrné místo je trvale monitorováno kamerovým systémem.**

Podrobnosti o poplatcích jsou k dispozici u vedoucího provozu. Ukládání odpadů je přípustné pouze na základě povolení provozovatele.

**Přijímané odpady:**

Kód druhu	Název druhu odpadu	Kategorie odpadu
150103	Dřevěné obaly	O
150104	Kovové obaly	O
150105	Kompozitní obaly	O
160103	Pneumatiky	O
170201	Dřevo	O
170405	Železo a ocel	O
170904	Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod čísly 170901, 170902 a 170903	O
200134	Baterie a akumulátory neuvedené pod číslem 200133	O

200136	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení neuvedené pod čísly 200121,200123 a 200135	O
200138	Dřevo neuvedené pod číslem 200137	O
200140	Kovy	O
200301	Směsný komunální odpad	O
200307	Objemný odpad	O
200399	Stavební suť	O
200113	Rozpouštědla	N
200119	Pesticidy	N
200121	Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť	N
200127	Barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice obsahující nebezpečné látky a jejich obaly	N
200133	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	N
200135	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení obsahující nebezpečné látky neuvedené pod čísly 20 01 21 a 20 01 23	N

## POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE

**OBJEKT:** Stání kontejnerů pro sběr tříděného odpadu

### 1. Povinnosti při zjištění požáru:

Při zjištění požáru je osoba povinna učinit taková opatření, aby požár uhasila dostupnými prostředky např. ručními hasicími přístroji atd.

### 2. Povinnost hlásit požár:

Nestačí-li obsluha sama na uhašení požáru, je povinna neodkladně hlásit požár na ohlašovně požáru. Hlásí - kdo volá, číslo telefonu z kterého volá, kde hoří a co hoří.

Hasičský záchranný sbor - 150

3. Způsob vyhlášení poplachu:                      Signálem „HOŘÍ“

### 4. Povinnosti po vyhlášení poplachu:

Obsluha je povinna do příjezdu požární jednotky HZS zamezit šíření požáru pomocí dostupných prostředků a vypnout el. energii.

### 5. Přístup do Sběrného dvora:

Po příjezdu jednotky HZS opustí všechny osoby ohrožený prostor. Do prostoru mají přístup pouze hasiči nebo jiné povolané osoby (policie, zdravotní služba).

### 6. Důležitá pohotovostní čísla:

Hasiči	Záchranná služba	Poruchy v el. síti	Policie
150	155	840850860	158

### 7. Všeobecně

Obsluha zařízení musí být řádně vyškolená a seznámena se všemi prostředky PO.

Musí umět použít hasicí přístroje a při zásahu hasičů být nápomocna veliteli zásahu.

Datum:

.....

Podpis a razítko

