

ELABORAT GOSPODARENJA OTPADOM

DS Smith Belišće Croatia d.o.o., Vijenac S.H. Gutmanna 30, 31551 Belišće

**za obavljanje djelatnosti porabe otpada postupcima
R13 i R3**

za NEOPASNI OTPAD

**na lokaciji gospodarenja otpadom: Belišće, Vijenac S.H. Gutmanna 30, k.č.br.
358/27, 358/28, 358/30 i 358/50, k.o. Belišće**

Nositelj izrade: **HRVOJE ŽIVANOVIĆ, mag. ing. aedif.**

Mjesto i datum izrade: **Zagreb, listopad 2019. godine**

Verzija: **2**

Dozvola za gospodarenje otpadom:

KLASA:	OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
URBROJ:	
DATUM:	
PRIMJERAK ELABORATA: /	
M.P.	

KAZALO

I. PODACI O IZRAĐIVAČU, PODNOSITELJU ZAHTJEVA I LOKACIJI GOSPODARENJA OTPADOM	3
NOSITELJ IZRADE ELABORATA	3
SURADNICI NOSITELJA IZRADE ELABORATA	3
PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA ZA ISHOĐENJE DOZVOLE.....	4
LOKACIJA GOSPODARENJA OTPADOM	4
II. POPIS POSTUPAKA GOSPODARENJA OTPADOM, PRIPADAJUĆIH TEHNOLOŠKIH PROCESA, VRSTA I KOLIČINA OTPADA	5
Tablica 1. Procesi i kapaciteti procesa po postupcima.....	5
Tablica 2. Vrste otpada po postupcima	5
Tablica 3. Dopuštena količina otpada koja se može nalaziti na lokaciji	5
Tablica 4. Svrha koja se postiže obavljanjem postupka.....	6
III. UVJETI ZA OBAVLJANJE POSTUPKA GOSPODARENJA OTPADOM.....	7
Tablica 5.1. Opći uvjeti	7
Tablica 5.2 Posebni uvjeti	10
IV. TEHNOLOŠKI PROCESI	13
a) METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA.....	13
i. Tehnološki proces 1 – Tablica 6.1.	13
ii. Tehnološki proces 2 – Tablica 6.2.	16
iii. Tehnološki proces 3 – Tablica 6.3.	18
b) OBVEZE PRAĆENJA EMISIJA	22
Tablica 7.....	22
V. NACRT PROSTORNOG RAZMJETAJA TEHNOLOŠKIH PROCESA.....	24
VI. SHEMA TEHNOLOŠKIH PROCESA	25
VII. MJERE NAKON ZATVARANJA, ODNOSNO PRESTANKA OBAVLJANJA POSTUPKA ZA KOJE JE IZDANA DOZVOLA	28
VIII. IZRAČUNI.....	29
PRILOZI.....	30
Prilog 1. Preslika dokumenta o članstvu u komori nositelja izrade elaborata	30
Prilog 2. Preslika o obveznom osiguranju od profesionalne odgovornosti nositelja izrade elaborata.....	33

**I. PODACI O IZRAĐIVAČU, PODNOSITELJU ZAHTJEVA I LOKACIJI
GOSPODARENJA OTPADOM**

NOSITELJ IZRADE ELABORATA

IME I PREZIME	HRVOJE ŽIVANOVIĆ		
OIB	65080653676		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	mag. ing. aedif.		
NAZIV KOMORE	Hrvatska komora inženjera građevinarstva		
TELEFON	/	E-POŠTA	hrvoje.zivanovic@engineer.com
MOBITEL	+385 (98) 1623 339	TELEFAKS	+ 385 (1) 6155 875

SURADNICI NOSITELJA IZRADE ELABORATA

IME I PREZIME	MARIJANA BAKULA		
OIB	14111023794		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	dipl. ing. kem. teh.		
TELEFON	+385(1) 6114 867	E-POŠTA	marijana.bakula@dvokut-ecro.hr
MOBITEL	+385 (91) 3069 722	TELEFAKS	+385 (1) 6155 875

IME I PREZIME	IMELDA PAVELIĆ MRAKUŽIĆ		
OIB	17513254308		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	mag. ing. agr., univ. spec. oecoiing.		
TELEFON	+385 (1) 6114 867	E-POŠTA	imelda.pavelic@dvokut-ecro.hr
MOBITEL	+385 (99) 4638 112	TELEFAKS	+385 (1) 6155 875

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA ZA ISHOĐENJE DOZVOLE

TVRTKA	DS Smith Belišće Croatia d.o.o.		
OIB	67131617872	MBO	3051226
SJEDIŠTE			
MJESTO	Belišće	BROJ POŠTE	31 551
ULICA I BROJ	Vijenac Salamona Heinricha Gutmanna 30	ŽUPANIJA	Osječko-baranjska
TELEFON	+385 (31) 516 361	E-POŠTA	kornelija.oreskovic@dssmith.com
MOBITEL	+385 (99) 2186 135	TELEFAKS	+385 (31) 516 240

LOKACIJA GOSPODARENJA OTPADOM

MJESTO	Belišće	BROJ POŠTE	31 551
ULICA I BROJ	Vijenac Salamona Heinricha Gutmanna 30	ŽUPANIJA	Osječko-baranjska
PODACI IZ KATASTRA			
K. O.	Belišće		
K. Č. BR.	358/27, 358/28, 358/30 i 358/50		
PODACI IZ ZEMLJIŠNOKNJIŽNOG ODJELA			
K.O.	k.o. Belišće		
ZK.UL.BR	1774, 1771, 1762 (zajednički broj za čestice br. 358/30 i 358/50)		
ZK. Č. BR.	358/27, 358/28, 358/30 i 358/50		

II. POPIS POSTUPAKA GOSPODARENJA OTPADOM, PRIPADAJUĆIH TEHNOLOŠKIH PROCESA, VRSTA I KOLIČINA OTPADA

Tablica 1. Procesi i kapaciteti procesa po postupcima

br.	POSTUPAK	OZNAKA PROCESA	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA	KAPACITET PROCESA
1.	R13	A1	Prihvat otpada	315.000 t/god
		A2	Skladištenje otpada	100.000 m ³
2.	R3	A3	Proizvodnja mase starog papira i proizvodnja papira	315.000 t/god

Tablica 2. Vrste otpada po postupcima

br.	KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	POSTUPAK						KAPACITET POSTUPKA
			S	IS	PU	PP	R	D	
1.	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža					3		315.000 t/god
							13		19.000 t
2.	19 12 01	papir i karton					3		315.000 t/god
							13		19.000 t
3.	20 01 01	papir i karton					3		315.000 t/god
							13		19.000 t
4.	03 03 08	otpad od sortiranja papira i kartona namijenjenog za recikliranje					3		315.000 t/god
							13		19.000 t

Tablica 3. Dopusštena količina otpada koja se može nalaziti na lokaciji

br.	k. b.	NAZIV OTPADA	DOPUŠTENA KOLIČINA
1.	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	19.000 t
2.	19 12 01	papir i karton	19.000 t
3.	20 01 01	papir i karton	19.000 t
4.	03 03 08	otpad od sortiranja papira i kartona namijenjenog za recikliranje	19.000 t

Ukupna količina svih vrsta otpada iz Tablice 3. koja je u jednom trenutku dopuštena na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: 20.800 t.

Na skladištenju najviše može biti 19.000 t otpada. U proizvodnji u liniji pripreme papirne mase najviša dnevna količina je 900 t otpada te na papirnim strojevima PS2 i PS3 900 t otpada dnevno.

Tablica 4. Svrha koja se postiže obavljanjem postupka

br.	OZNAKA POSTUPKA	SVRHA
1.	R3	Proizvodnja mase starog papira i proizvodnja papira.
2.	R13	Skladištenje otpada prije postupaka oporabe.

III. UVJETI ZA OBAVLJANJE POSTUPKA GOSPODARENJA OTPADOM

Tablica 5.1. Opći uvjeti

Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 117/17); Članak 6.	
Opći uvjet	(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su: 1. da je onemogućeno istjecanje oborinske vode koja je došla u doticaj s otpadom na tlo, u vode, podzemne vode i more
Način ispunjavanja	Sve otpadne vode koje nastaju u postrojenju se prikupljaju razdjelnim internim sustavom odvodnje. Oborinske otpadne vode se preko separatora ulja i masti ispuštaju u rijeku Dravu, a tehnološke i sanitarne otpadne vode se obrađuju na internom uređaju za predobradu tehnoloških otpadnih voda te uređaju za biološku obradu industrijskih i komunalnih otpadnih voda gdje se obrađuju zajedno sa sanitarnim otpadnim vodama okolnih naselja. Otpadni papir se skladišti na otvorenim pistama koje imaju asfaltnu podlogu s koje otpadne vode otiču u interni sustav odvodnje oborinskih voda.
Opći uvjet	(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su: 2. da je onemogućeno raznošenje otpada u okoliš, odnosno da je onemogućeno njegovo razlijevanje i ispuštanje u okoliš,
Način ispunjavanja	Raznošenje otpada odnosno njegovo razlijevanje i/ili ispuštanje je onemogućeno tako da se otpad skladišti u balama te nema potrebe za postavljenjem dodatnih spremnika za njegovo skladištenje. Podna površina skladišta otpadnog papira je asfaltna te se lako pere i otporna je na djelovanje otpada. Otpadne vode s otvorenih pisti za skladištenje otpadnog papira otiču u interni sustav odvodnje oborinskih voda.
Opći uvjet	(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su: 3. da građevina ima podnu površinu otpornu na djelovanje otpada,
Način ispunjavanja	Podna konstrukcija je asfaltirana površina koja se lako pere i otporna je na djelovanje otpada. Otpad koji se skladišti ne može djelovati na podnu površinu u smislu njenog oštećenja, te se ne očekuje djelovanje otpada na podnu površinu za koji se traži dozvola.
Opći uvjet	(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su: 4. da je neovlaštenim osobama onemogućen pristup otpadu,
Način ispunjavanja	Cijelo postrojenje je ograđeno ogradom i ima 24-satni nadzor.
Opći uvjet	(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su: 5. da je lokacija gospodarenja otpadom opremljena uređajima, opremom i sredstvima za dojavu i gašenje požara,

Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 117/17); Članak 6.	
Način ispunjavanja	Postrojenje i prostor na kojem se skladišti otpad opremljeni su uređajima, opremom i sredstvima za dojavu i gašenje požara u skladu sa zakonskim zahtjevima te se redovito održavaju i ispituje se njihova ispravnost. Građevina je opremljena vanjskom i unutarnjom hidrantskom mrežom te vatrogasnim aparatima prema propisima kojima je uređena zaštita od požara.
Opći uvjet	(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su: 6. da su na vidljivom i pristupačnom mjestu obavljanja tehnološkog procesa postavljene upute za rad,
Način ispunjavanja	Upute za rad su postavljene na vidljivom i pristupačnom mjestu djelatnicima uz svaki tehnološki proces. Na svim radnim mjestima i opremi na kojima se obavljaju tehnološki procesi postoje i upute za rad na siguran način.
Opći uvjet	(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su: 7. da je mjesto obavljanja tehnološkog procesa opremljeno rasvjetom,
Način ispunjavanja	Svi vanjski i unutarnji prostori su opremljeni s odgovarajućom umjetnom rasvjetom, uključujući i otvoreni prostor za skladištenje ulaznog otpadnog papira kao i vanjski komunikacijski putevi i manipulativne površine. Umjetna rasvjeta je postavljena tako da se osigura ravnomjerno raspoređivanje svjetlosti po prostorima.
Opći uvjet	(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su: 8. da je lokacija gospodarenja otpadom označena sukladno ovom Pravilniku,
Način ispunjavanja	Građevina je označena sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom (NN 117/17). Obavijest je istaknuta na vidljivom i pristupačnom mjestu.
Opći uvjet	(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su: 9. da je do lokacije gospodarenja otpadom omogućen nesmetan pristup vozilu
Način ispunjavanja	Pristup vozila osiguran je direktno s asfaltirane prometnice Ulica Antuna Gustava Matoša. Vanjske prometne i manipulativne površine su asfaltirane, te je unutar postrojenja osiguran dovoljan manipulativni prostor za vozila.
Opći uvjet	(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su: 10. da je lokacija gospodarenja otpadom opremljena s opremom i sredstvima za čišćenje rasutog i razlivenog otpada ovisno o kemijskim i fizikalnim svojstvima otpada.

Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 117/17); Članak 6.	
Način ispunjavanja	Na lokaciji osigurana je oprema i sredstva za čišćenje rasutog i razlivenog otpada (strojno čišćenje četkama, ručno čišćenje grabljama, metlama, lopata)
Opći uvjet	(4) Iznimno od stavka 1. podstavaka 3. i 7. i stavka 2. ovoga članka ako se obavlja odlaganje otpada postupkom D1, D2, D3, D4, D5 ili D12 primjenjuju se uvjeti propisani posebnim propisom kojim se uređuje odlaganje otpada.
Način ispunjavanja	Ne obavlja se odlaganje otpada postupkom D1, D2, D3, D4, D5 ili D12.
Opći uvjet	(5) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka ako se obavlja odlaganje otpada postupkom D7 primjenjuju se uvjeti propisani posebnim propisom kojim se uređuje odlaganje otpada.
Način ispunjavanja	Ne obavlja se odlaganje otpada postupkom D7.
Opći uvjet	(6) Iznimno od stavka 2. podstavka 1. ovoga članka građevina ne mora biti natkrivena ukoliko se u Elaboratu gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: Elaborat), ovisno o opasnom svojstvu i vrsti otpada kojim će se u njemu gospodariti, iznesu i obrazlože razlozi zbog kojih građevina ili dio građevine ne mora biti natkriven, ako posebnim propisima kojima se uređuje gospodarenje posebnim kategorijama otpada nije propisano drugačije.
Način ispunjavanja	Na otvorenim pistama skladišti se ulazni otpadni papir. Otpadni papir se skladišti na otvorenim pistama koje imaju asfaltnu podlogu s koje otpadne vode otiču u interni sustav odvodnje oborinskih voda te nema mogućnosti da oborinske vode koje dođu u doticaj sa uskladištenim otpadom nekontrolirano otječu u okoliš.

Tablica 5.2 Posebni uvjeti

Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 117/17); Članak 7., stavak 1., 2., i 5.	
Posebni uvjet	(1) Posebni uvjet za postupak gospodarenja otpadom koji je dio djelatnosti sakupljanja otpada je upis u Očevidnik prijevoznika otpada ili ugovor o usluzi prijevoza otpada s osobom upisanom u Očevidnik prijevoznika otpada.
Način ispunjavanja	Tvrtka DS Smith Belišće Croatia d.o.o. ne obavlja djelatnost sakupljanja otpada.
Posebni uvjet	(2) Posebni uvjet za postupak gospodarenja otpadom koji je dio djelatnosti oporabe, zbrinjavanja i druge obrade otpada je raspolaganje uređajima, odnosno opremom za obradu otpada otpada.
Način ispunjavanja	Predviđen je postupak skladištenja otpada R13 i postupak oporabe otpada R3. Skladišti se balirani otpad na otvorenom i za tu namjenu predviđenom skladišnom prostoru, koji se potom oporabljuje u postrojenju. Otpad se oporabljuje na liniji za pripremu papirne mase i 2 linije za proizvodnju papirnog lista koje su opisane u poglavlju IV. a) točka iii. Tehnološki proces 3.
Posebni uvjet	(5) Posebni uvjeti za postupak koji uključuju gospodarenje otpadom koji je posebna kategorija otpada propisani su propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.
Način ispunjavanja	Gospodarenje otpadom na predmetnoj lokaciji ne podliježe propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 117/17); Članak 9., stavak 1., 2., i 3.	
Posebni uvjet	(1) Tehnološki proces prihvata otpada uključuje provjeru dokumentacije o otpadu, vizualni pregled otpada kojeg se preuzima te poduzimanje ostalih mjera sukladno Elaboratu.
Način ispunjavanja	Prilikom prihvata otpada pristupa se ulaznoj kontroli otpada, određivanju količine otpada i provjeri prateće dokumentacije. Ovaj tehnološki proces opisan je u poglavlju IV. Tehnološki procesi, Tehnološki proces 1.
Posebni uvjet	(2) Provjerom dokumentacije o otpadu mora se utvrditi cjelovitost i ispravnost propisane prateće dokumentacije otpada kojeg se preuzima.
Način ispunjavanja	Prilikom preuzimanja otpada utvrđuje se cjelovitost i ispravnost prateće dokumentacije.
Posebni uvjet	(3) Vizualnim pregledom otpada utvrđuje se odgovara li otpad koji se preuzima pratećoj dokumentaciji.

Način ispunjavanja	Osoba koja obavlja prihvrat otpada, prilikom preuzimanja istog, vizualnim pregledom spremnika s otpadom utvrđuje odgovara li otpad koji se preuzima pratećoj dokumentaciji.
--------------------	---

Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 117/17); Članak 10., stavak 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 12. i 13.	
Posebni uvjet	(1) Tehnološki proces skladištenja otpada mora se obavljati na način da se otpad skladišti odvojeno po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju.
Način ispunjavanja	Tehnološki proces skladištenja otpada obavlja se na način da se otpad skladišti odvojeno po svojstvu i vrsti, u zasebnim odjeljcima tzv. kamarama na otvorenom skladištu za ulazni otpadni papir..
Posebni uvjet	(3) Skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja otpada mora biti opremljeno primarnim spremnicima za skladištenje otpada koji moraju biti: – izrađeni od materijala otpornog na djelovanje uskladištenog otpada – izrađeni na način koji omogućava sigurno punjenje, pražnjenje, odzračivanje, uzimanje uzoraka i po potrebi nepropusno zatvaranje i – označeni čitljivom oznakom koja sadrži podatke o nazivu posjednika otpada, ključni broj i naziv otpada te u slučaju opasnog otpada, oznaku odgovarajućeg opasnog svojstva otpada.
Način ispunjavanja	Otpadni papir se skladišti na otvorenim pistama koje imaju asfaltnu podlogu koje su otporne na djelovanje otpada. Otvorene piste su podijeljene u tzv. kamare što omogućava pristup svom otpadu uskladištenom na lokaciji. Sav ulazni otpad je označen potrebnim podacima,
Posebni uvjet	(4) Podna površina skladišta mora biti lako periva i otporna na djelovanje otpada koji se skladišti.
Način ispunjavanja	Podna površina je asfaltna, lako je periva i otporna na djelovanje otpada.
Posebni uvjet	(5) Skladište mora biti opremljeno ventilacijom.
Način ispunjavanja	Skladište je na otvorenom prostoru.
Posebni uvjet	(6) Tehnološki proces skladištenja tekućeg otpada i otpada koji sadrži tekućine mora se obavljati na način da se u slučaju izlivanja ili rasipanja tekućeg otpada spriječi da otpad dospije u okoliš ili sustav javne odvodnje otpadnih voda.
Način ispunjavanja	Nije primjenjivo jer se ne skladišti tekući otpad niti otpad koji sadrži tekućine.
Posebni uvjet	(7) Skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja tekućeg otpada i otpada koji sadrži tekućine mora biti opremljeno sekundarnim spremnikom kapaciteta najmanje 110 posto kapaciteta najvećeg primarnog spremnika koji se nalazi na slijevnoj površini tog sekundarnog spremnika i 25 posto kapaciteta svih primarnih spremnika na istoj slijevnoj površini, a

	odvodi tekućine sa slijevne površine skladišta, ukoliko postoje, moraju biti povezani s nepropusnim kolektorom do spremnika za obradu otpadne vode. Sekundarni spremnik i slijevna površina ne smiju imati oštećenja uslijed kojih može doći do ispuštanja otpada u okoliš.
Način ispunjavanja	Nije primjenjivo jer se ne skladišti tekući otpad niti otpad koji sadrži tekućine.
Posebni uvjet	(8) U slučaju kada tehnološki proces uključuje skladištenje elementarne žive primjenjuju se uvjeti propisani posebnim propisom koji uređuje odlaganje otpada.
Način ispunjavanja	Na predmetnoj lokaciji nije predviđeno skladištenje elementarne žive.
Posebni uvjet	(12) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ako tehnološki proces skladištenja otpada uključuje samo skladištenje krutog otpada, skladište u kojem se obavlja takav tehnološki proces ne mora biti opremljeno primarnim spremnicima već se takav otpad može skladištiti u rasutom stanju, ako se Elaboratom iznesu i obrazlože razlozi koji opravdavaju obavljanje takvog tehnološkog procesa skladištenja bez upotrebe spremnika, odnosno ako je to propisano posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.
Način ispunjavanja	Otpadni papir se skladišti na otvorenim pistama koje imaju asfaltnu podlogu koje su otporne na djelovanje otpada. Otvorene piste su podijeljene u tzv. kamare što omogućava pristup svom otpadu uskladištenom na lokaciji. Sav ulazni otpad je označen potrebnim podacima,
Posebni uvjet	(13) Tehnološki proces skladištenja mora se obavljati na način da količina otpada koja se u jednom trenutku nalazi u skladištu nije veća od količine otpada određene za proces skladištenja otpada sukladno Elaboratu.
Način ispunjavanja	Količina otpada koja se u jednom trenutku nalazi u skladištu nije veća od količine otpada određene za proces skladištenja otpada sukladno Elaboratu gospodarenja otpadom.

IV. TEHNOLOŠKI PROCESI

a) METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

i. Tehnološki proces 1 – Tablica 6.1.

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA		OZNAKA
1.	Prihvat otpada		A1
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCES			
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
19 12 01	papir i karton	19 12 01	papir i karton
20 01 01	papir i karton	20 01 01	papir i karton
03 03 08	otpad od sortiranja papira i kartona namijenjenog za recikliranje	03 03 08	otpad od sortiranja papira i kartona namijenjenog za recikliranje
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)			
-			

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/ OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA i TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA
Kolna vaga	Vaga Zagreb Tip: E1205	max. 50 t	Vaganje ulaznog otpadnog papira

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Stari papir koji su sakupili dobavljači (sakupljači) se dovozi kamionima do lokacije na kojoj se obavlja uporaba. Nakon vaganja i provjere kvalitete (mjerjenja sadržaja vlage i nečistoća u pošiljci), skladišti se na otvorenom skladištu koje je podijeljeno na polja, odnosno „kamare“. Na jednu kamaru istovara se stari papir koji pripada jednom ključnom broju dok se kamara ne napuni. Nakon toga pristupa se njenom trošenju.

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Nadzor tehnološkog procesa

Mjere upravljačkog nadzora provode odgovorne osobe za gospodarenje otpadom i druge osobe koje su imenovane za nadzor.

Nadzor tehnološkog procesa se provodi kroz nadzor kvalitete i količine zaprimljenog i uskladištenog starog papira i kontrolu prateće dokumentacije.

Domaći stari papir koji je u nadležnosti Fonda za zaštitu okoliša (ključni broj 15 01 01 - koncesionari za njega dobivaju naknadu) se skladišti na posebnim kamarama, odvojeno od drugih vrsta starog papira, a djelatnici Fonda prilikom istovara vrše vizualni pregled, kontrolu vlage i procjenjuju da li pošiljka odgovara ključnom broju koji je deklariran na pratećem listu. Svaku pošiljku starog papira prati prateći list odnosno Anex 7 ako se radi o starom papiru iz uvoza. Prateći listovi zajedno s ostalom dokumentacijom dolaze u Službu nabave starog papira gdje se ovjeravaju i distribuiraju strankama koje sudjeluju u procesu (dobavljač, prijevoznik...). Po jedan (1) primjerak Pratećeg lista arhivira se u Službi nabave starog papira.

Nadzor stanja na skladištu starog papira provodi se preko kontrolne ploče s oznakama „kamara“ i s utičnim karticama za različite vrste otpadnog papira koji se preuzima od isporučitelja i skladišti. Kontrolna ploča je postavljena na istaknutom mjestu na skladištu starog papira, a svaka kamara je označena tablom sa oznakom (ključnim brojem otpada).

Sve promjene na svim kamarama evidentiraju se kroz Program praćenja stanja zaliha starog papira koji je dio informacijskog sustava tvrtke, a vizualnim pregledom -procjenom količina na označenim kamarama i usporedbom stanja zaliha provodi se kontrola stanja zaliha. Program omogućava praćenje stanja starog papira na način da se prate promjene i stanja zaliha prema ključnom broju otpada, oznaci da li se radi o uvoznom ili otpadu s domaćeg tržišta, oznaci da li je uporaba otpada subvencionirana, CEPI oznaci (za skladišno poslovanje i tržišno prepoznavanje klase).

Izdavanje starog papira vrši se na osnovu klase starog papira i ključnog broja otpada tako da je svaki ulaz i izlaz automatski evidentiran u ONTO obrazac prema ključnom broju otpada. Broj kamare nije automatski povezan sa ključnim brojem otpada, nego istovar ovisi o dostupnosti prostora, odnosno o tome koja je kamara slobodna. Dok količina papira na kamari nije do kraja potrošena u proizvodnji na nju se ne može istovariti novo pristigli otpadni papir.

Nadzor opreme i uređaja se provodi kroz redovito servisiranje i ispitivanje njihove ispravnost u periodima koji su propisani tehničkim specifikacijama proizvođača opreme i važećim zakonskim propisima.

Upute za rad

Upute za rad su dostupne zaposlenicima na njihovim radnim mjestima. Također su svi zaposlenici upoznati sa postupcima koje je potrebno poduzeti pri iznenadnim i izvanrednim zagađenjima, pojavi požara. U cijelom postrojenju postavljene su oznake za siguran rad i istaknuti su postupci i planovi evakuacije u slučaju akcidentnih događaja.

Prijem i istovar ulaznog otpadnog papira se odvija u odvojenim koracima, koji su:

I	DOLAZAK KAMIONA
II	PREGLED ROBE
	Prvi pregled ulaznog otpadnog papira obavljaju djelatnici Fonda za zaštitu okoliša, a obavljaju pregled svih pošiljki koje se odnose na dobavljače iz Hrvatske s ključnim brojem otpada 150101.
II	PRIJEM KAMIONA
	Prijem kamiona obavlja skladišni radnik
1.	Prima dokumente od vozača :
	- teretni list
	- otpremnicu od dobavljača
	- carinsku deklaraciju
	- prateći list neopasnog tehnološkog otpada
III	VAGANJE
	Za vaganje je odgovoran vagar.
1.	Ručno se piše potvrda o primitku robe
2.	Vaganje kamiona
3.	Evidentiranje podataka odvage kroz software vage:
	- identifikacijski broj
	- dobavljač
	- prijevoznik
	- registracijski broj kamiona
	- odredište u skladište u koje roba odlazi (osim starog papira ovdje se vrše i odvage ostale robe na prijem kao i odvoz otpada na odlagalište)
	- pogon u koji roba ide
	- vrsta robe
	- težina pošiljke punog kamiona
4.	Print prve odvage iz softwaera vage koju vozač odnosi na skladište
IV	ODLAZAK KAMIONA NA PISTE ZA ISTOVAR
	Istovar na pisti organizira i provodi kontrolor na pisti.
1.	Prima dokumente PRVE ODVAGE od vozača
2.	Mjerenje vlage
3.	Usmjerava se istovar na mjesto na pisti prema ključnom broju i šifri, odnosno kvaliteti starog papira
	- istovar se vrši prema ključnom broju i točno lociranoj kamari (jedna kamara - jedan ključni broj)
4.	Kamion se vraća na vagu
V	DOLAZAK KAMIONA NA DRUGU ODVAGU
	Odgovorna osoba je vagar.
	- kamion se ponovo važe
	- kroz software se poziva prva odvaga pri ulasku u tvornicu, bilježi se druga odvaga u realnom vremenu
	- software vage bilježi drugu odvagu i izračunava netto težinu
	- podaci sa vage direktno su povezani sa SAP sustavom
	- vrši se ispis VAGARSKOG LISTA

ii. Tehnološki proces 2 – Tablica 6.2.

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA		OZNAKA
2.	Skladištenje otpada		A2
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCES			
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
19 12 01	papir i karton	19 12 01	papir i karton
20 01 01	papir i karton	20 01 01	papir i karton
03 03 08	otpad od sortiranja papira i kartona namijenjenog za recikliranje	03 03 08	otpad od sortiranja papira i kartona namijenjenog za recikliranje
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)			
-			

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/ OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA i TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA
Diesel utovarivač	Liebherr 514	500	premještanje otpada
Diesel utovarivač	Zettelmajer ZL8	500	premještanje otpada

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Nakon prihvata otpada, ulazni otpad se privremeno skladišti na skladišnim prostorima na otvorenom skladištu u kamarama (označeno sa A2 na nacrtu tehnoloških procesa).

Sve vanjske površine su izvedene sa internim sustavom oborinske odvodnje, kojim se preko separatora ulja i masti ispuštaju u rijeku Dravu.

Kapacitet procesa:

Dopušteni kapacitet skladištenja je 100.000 m³. Izračuni prostora za skladištenje dani su u poglavlju VIII. Izračuni.

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa privremenog skladištenja otpada provodi za to odgovorni dežurni zaposlenik.

Sustav upravljačkog nadzora sastoji se od kontrole načina izvođenja tehnološkog procesa i pisanih uputa rada za obavljanje tehnološkog procesa.

Vodi se evidencija o količini, vrsti i vremenu skladištenog otpada.

Nadzorom tehnološkog procesa osigurava se provjera ispravnosti uređaja i opreme te provjera obavljanja tehnološkog procesa.

Upute za rad

Privremeno smještanje otpada u skladište prema vrstama i ključnim brojevima. Ispravno označavanje uskladištenog otpada. Vodi se evidencija o količinama skladištenog otpada.

iii. Tehnološki proces 3 – Tablica 6.3.

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA		OZNAKA
3.	Proizvodnja mase starog papira i proizvodnja papira		A3
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCES			
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	03 03 07 19 08 01 19 08 12	Mehanički izdvojeni škart od prerade otpadnog papira i kartona Ostaci na sitima i grabljama Muljevi iz biološke obrade industrijskih otpadnih voda, koji nisu navedeni pod 19 08 11
19 12 01	papir i karton		
20 01 01	papir i karton		
03 03 08	otpad od sortiranja papira i kartona namijenjenog za recikliranje		
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)			
U postupku proizvodnje mase starog papira i proizvodnje papira nastaju tehnološke otpadne vode koje se prije ispuštanja u rijeku Dravu pročišćavaju na dvostupanjskom biološkom uređaju za pročišćavanje otpadnih voda.			

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/ OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA i TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA
Palper	Voith Tip VT 40	600	za razvlaknjivanje papira
Izvlakač pletenice	Voith Tip ZW-3	5	čišćenje starog papira od nečistoća
Kontaminex	Voith Tip CM 21	300	čišćenje starog papira
Bubanj	Voith Tip GR2	300	čišćenje starog papira
Cijevni čistač	Valmet Tip HC 300	900	izdvajanje teških nečistoća
Turboseparator	Voith Tip ATS 30	900	sortiranje
Tlačni sortirer	Valmet Tip TAP 450	600	sortiranje
Tlačni sortirer	Voith MSM 08/05	300	sortiranje
Ugušćivač	Valmet Tip TD 2000/4,0	600	za ugušćivanje papirne mase
Fan preša	Fan	30	za prešanje izdvojenog otpada
Preša za otpad	Beltec Tip BP 601	50	prešanje izdvojenog otpada
Intensamax	Voith Tip IM 15	300	čišćenje starog papira
Combi sorter	Voith Tip CMS 12	200	Izdvajanje lakih nečistoća
Ugušćivač	Simon Holder	300	za ugušćivanje papirne mase
Papirni stroj PS2	ER-WE-PA	550	proizvodnja papira
Papirni stroj PS3	ER-WE-PA	350	proizvodnja papira

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Proizvodnja vlaknaste mase starog papira sastoji se u prevođenju starog papira u suspenziju vlakana u vodi, uz potrošnju vode i energije u mehaničkim i fizikalnim procesima kao što su močenje, miješanje, razvlaknjivanje, čišćenje, sortiranje, ugušćivanje, pranje i bubrenje vlakana. Rezultat svih ovih procesa je masa starog papira, koja predstavlja poluproizvod za proizvodnju papira. Izdvajanje i obrada otpadnih tvari vrši se na uređajima "Valmet".

Papirna masa dolazi na mokri dio stroja gdje se formira papirni list kroz mehaničke i fizičke procese odvodnjavanja, filtracije, prešanja, sušenja, impregnacije sa škrobnim ljepilom i dosušenja do suhoće 92% na sušnom dijelu stroja. Proizvedeni papir se namata na namataču.

U mokrom dijelu izdvaja se mnogo povratne vode bogate vlaknima koja se ponovo upotrebljava, a višak vode obrađen preko hvatača vlakana taložnog tipa ispušta se u tehnološku kanalizaciju i odvodi na uređaj za pročišćavanje.

U samom postupku proizvodnje papira nastaje otpad 03 03 07, a u postupku nastaju otpadne vode koje se obrađuju na internom uređaju za pročišćavanje tehnoloških otpadnih voda.

Postrojenje obuhvaća mehanički, kemijski i dvostupanjski biološki tretman industrijske i komunalne otpadne vode.

Mehanički tretman industrijskih voda se sastoji od automatske grube rešetke na kojoj se izdvaja otpad ključnog broja 19 08 01, primarnog taložnika u kojem se postupcima taloženja sa flokulacijom uz dodatak kemikalija izdvaja suspendirana tvar, i bazena egalizacije. Biološki tretman je aerobni, dvostupanjski sa aktivnim muljem. Na njemu se obavlja zajednički tretman mehanički pročišćene komunalne i industrijske otpadne vode. U sklopu mehaničkog tretmana komunalne vode nalazi se i pjeskolov na kojem se izdvaja otpad ključnog broja 19 08 02 koji se izdvaja u kontejnere i kontinuirano odvozi na lokalnu deponiju.

Muljevi koji se izdvajaju u primarnom taložniku i višak mulja sa biološkog pročišćavanja se skupljaju u bazenu stabilizacije i dehidriraju na vijčanim prešama. Taj otpad se vodi pod ključnim brojem 19 08 12.

Svi otpadi se sakupljaju u kontejnere i kontinuirano odvoze na lokalnu deponiju.

Kapacitet procesa:

Nominalni kapacitet procesa je 900 t/dan. Postrojenje radi 24 h/dan što daje kapacitet od 37,5 t/h. U uvjetima rada od 350 dana, godišnji kapacitet postrojenja je 315.000 t/god. Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa uz pretpostavku da se isti obavlja navedenim uređajima i opremom određenog instaliranog kapaciteta, dostatnim brojem radnika i bez prestanka (24 sata dnevno, 365 dana u godini) iznosi:

$900 \text{ t/dan} \times 365 \text{ dan/god} = 328.500 \text{ t/god.}$

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Nadzor tehnološkog procesa

Mjere upravljačkog nadzora provode odgovorne osobe za gospodarenje otpadom i druge osobe koje su imenovane za nadzor.

Kao obveznik utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša, vođenje i nadzor samog procesa uz primjenu najboljih raspoloživih tehnika (NRT) su obaveza operatera, a postupci i mjerenja koja se provode u postrojenju su u skladu sa Rješenjem o objedinjenim uvjetima zaštite okoliša tzv. Okolišnom dozvolom.

Nadzor u proizvodnji mase starog papira provodi se na nizu uređaja i mjerne opreme. Cijeli postupak se kompjuterski vodi i kontrolira. Postupak se provodi uz mjerenje i optimalno vođenje svih procesnih parametara čime se potrošnja sirovina i emisije smanjuju na najmanju moguću mjeru.

Nadzor u proizvodnji papira provodi se na nizu uređaja i mjerne opreme. Cijeli postupak se kompjuterski vodi i kontrolira. Postupak se provodi uz mjerenje i optimalno vođenje svih procesnih parametara čime se potrošnja sirovina i emisije smanjuju na najmanju moguću mjeru.

Sva oprema i uređaji se redovito servisira i ispituje se njihova ispravnost u periodima koji su propisani tehničkim specifikacijama proizvođača opreme i važećim zakonskim propisima.

Upute za rad

Upute za rad su dostupne zaposlenicima na njihovim radnim mjestima. Također su svi zaposlenici upoznati sa postupcima koje je potrebno poduzeti pri iznenadnim i izvanrednim zagađenjima, pojavi požara. U cijelom postrojenju i na opremi postavljene su oznake za rad na siguran način te istaknuti su postupci i planovi evakuacije u slučaju akcidentnih događaja.

Proces proizvodnje započinje na osnovu "Programa proizvodnje mase starog papira za dan..." obrazac PP35, kojeg popunjava rukovoditelj, a koji dobiva na jutarnjem sastanku. Voditelj proizvodnje početkom smjene prenosi podatke o planu proizvodnje vozaču radnog stroja 1. Vozač radnog stroja 1 i 2 izuzimaju sirovinu sa skladišta i dovoze na dozirnu pistu ispred transportnih traka. Voditelj proizvodnje provjerava pripremljenu sirovinu i daje dozvolu za doziranje na transportnu traku ili za odvoženje na mjesto za neusklađeni proizvod. Doziranje sirovine starog papira na transportne trake započinje proces prerade. Dobra masa koja prolazi kroz uređaje pročišćava se i skladišti u kadi gotove mase starog papira. Iz kade gotove mase starog papira, ako je zahtijevano, uzima se uzorak za utvrđivanje karakteristika mase i distribuira potrebna količina prema PS2 ili PS3. Otpaci koji su nastali tijekom prerade dodatno se obrađuju u obradi otpatka i skladište u kontejnere, te odvoze na odlagalište. U skladu s Programom proizvodnje proces se zaustavlja. O rezultatima procesa proizvodnje vode se smjenski zapisi.

Proces proizvodnje na papirnom stroju planira se na osnovu napravljenog „Programa proizvodnje“ koji sadrži vrstu, gramaturu i količinu papira, širinu i promjer rola i ime kupca. Parametre na papirnom stroju zadaju se putem procesnog računala.

b) OBVEZE PRAĆENJA EMISIJA

Postrojenje DS Smith Belišće Croatia d.o.o. obveznik je ishođenja Okolišne dozvole. Operater je ishodio Rješenje o objedinjenim uvjetima zaštite okoliša, izdano od strane Ministarstva zaštite okoliša i prirode u Zagrebu (KLASA: UP/I 352-03/12-02/60, URBROJ: 517-06-2-2-1-13-23, Zagreb, 12. ožujka 2013.g.). Zbog izmjena u tehnološkom procesu i utvrđenim uvjetima ishođene su dvije izmjene osnovnog Rješenja: Rješenje o izmjeni Rješenja o objedinjenim uvjetima zaštite okoliša (KLASA: UP/I-351-03/13-02/112, URBROJ: 517-06-2-2-1-14-20, Zagreb, 23. listopada 2014.g.) i Rješenje o izmjeni okolišne dozvole (KLASA: UP/I-351-03/15-02/136, URBROJ: 517-06-2-2-1-1-7, Zagreb, 5. travanj 2016.g.).

U navedenim Rješenjima propisan je način i dinamika pojedinog mjerenja, vrednovanje rezultata i obaveza njihovog praćenja te izvještavanja nadležnih tijela.

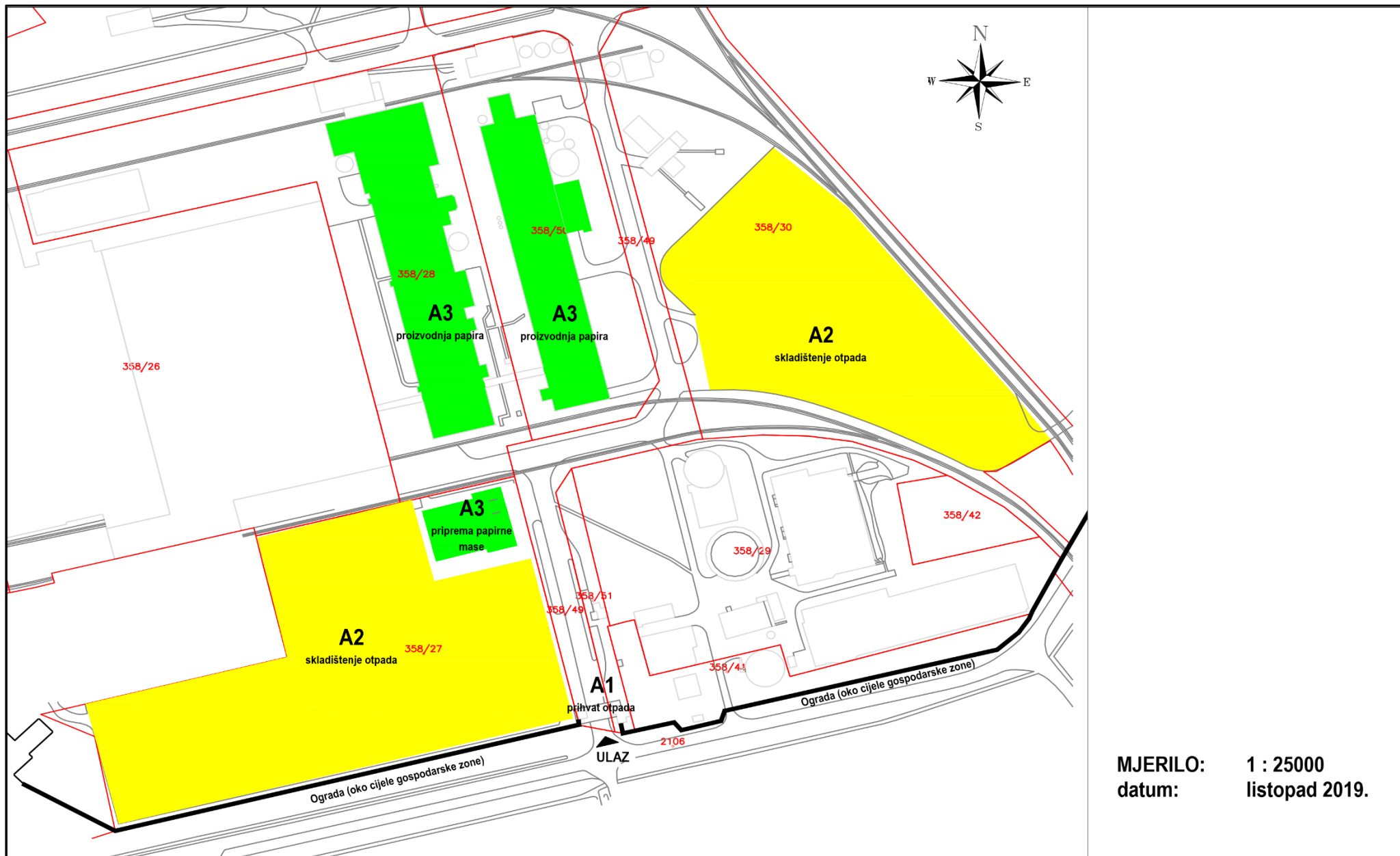
Uvjeti Okolišne dozvole se revidiraju svakih 5 godina, a u tablici u nastavku dan je sažeti dio vezan za praćenja emisija dok je detaljan opis obaveza praćenja emisija dan u Okolišnoj dozvoli.

Tablica 7.

	OBVEZA
ZRAK	Na ispustu dimnjaka kotla K2 (oznaka ispusta Z1), toplinske snage 12 MW, koji spada u srednji uređaj za loženje na plinsko gorivo, jedan (1) puta godišnje (u periodu ne kraćem od dvanaest mjeseci) mjeriti emisije CO, NO₂ i dimni broj. Vrijednosti emisija iskazati masenom koncentracijom onečišćujućih tvari u suhom otpadnom plinu pri temperaturi 273,15 K i tlaku od 101,3 kPa uz volumni udio kisika 3%. Na ispustima dimnjaka kotlova K3 i K4 (oznake ispusta Z2 i Z3), toplinske snage 94 MW svaki, koji se svrstavaju u velike uređaje za loženje na prirodni plin, dva puta godišnje, u periodu ne kraćem od šest mjeseci, mjeriti emisije SO₂, krute čestice, CO i NO₂, volumni udio kisika, emitirani maseni protok i temperaturu. Vrijednosti emisija iskazati masenom koncentracijom onečišćujućih tvari u suhom otpadnom plinu pri temperaturi 273,15 K i tlaku od 101,3 kPa uz volumni udio kisika 3%. Na ispustima dimnjaka kotlova K5 i K6 (oznaka ispusta Z4 i Z5) toplinske snage 15,2 MW, koji se svrstavaju u srednje uređaje za loženje na prirodni plin, jednom godišnje (u periodu ne kraćem od dvanaest mjeseci) mjeriti emisije CO, NO₂ i dimni broj. Vrijednosti emisija iskazati masenom koncentracijom onečišćujućih tvari u suhom otpadnom plinu pri temperaturi 273,15 K i tlaku od 101,3 kPa uz volumni udio kisika 3%.

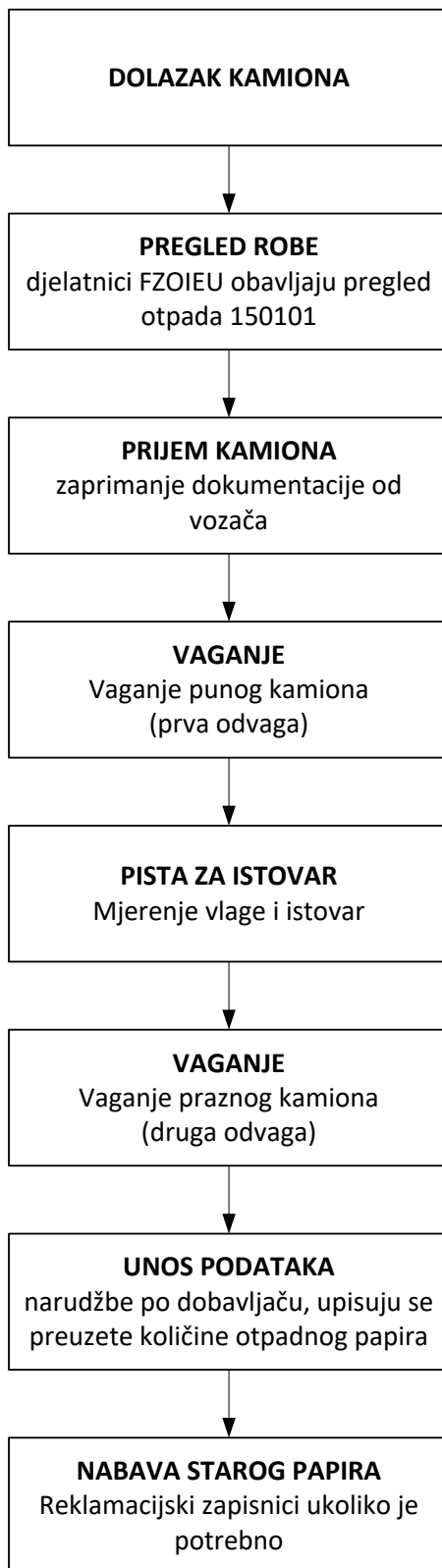
	OBVEZA
VODA	Sastav rashladnih otpadnih voda ispitivati šest puta godišnje, iz trenutačnog uzorka uzorkovanog za vrijeme ispuštanja rashladnih otpadnih voda, na obilježenom kontrolnom oknu internog sustava odvodnje, prije ispuštanja rashladnih otpadnih voda u rijeku Dravu (mjesto emisije V1). Sastav oborinskih otpadnih voda ispitivati dva puta godišnje. Uzorkovanje obavljati za vrijeme ispuštanja otpadnih voda u rijeku Dravu uzimanjem trenutačnog uzorka iz posljednjeg kontrolnog okna internog sustava oborinske odvodnje, prije ispuštanja oborinskih voda sa prostora cijelog ekonomskog dvorišta tvrtke i jednog dijela prodanih i iznajmljenih prostora u rijeku Dravu (mjesto emisije V2).
MORE	Zbog lokacije nije primjenjivo.
TLO	Nema obaveza. Tijekom procesa gospodarenja otpadom ne nastaju emisije u tlo.
SUSTAV JAVNE ODVODNJE OTPADNIH VODA	Sastav tehnoloških i sanitarnih otpadnih voda ispitivati šest puta godišnje iz kompozitnog uzorka uzorkovanog tijekom trajanja radnog procesa na obilježenom kontrolnom oknu internog sustava prije ispuštanja otpadne vode u sustav javne odvodnje (mjesto emisije K), putem uređaja za mjerenje protoka i automatsko uzimanje uzoraka, svakih sat vremena tijekom 24-satnog razdoblja.
OSTALO	-

V. NACRT PROSTORNOG RAZMJESTA TEHNOLOŠKIH PROCESA



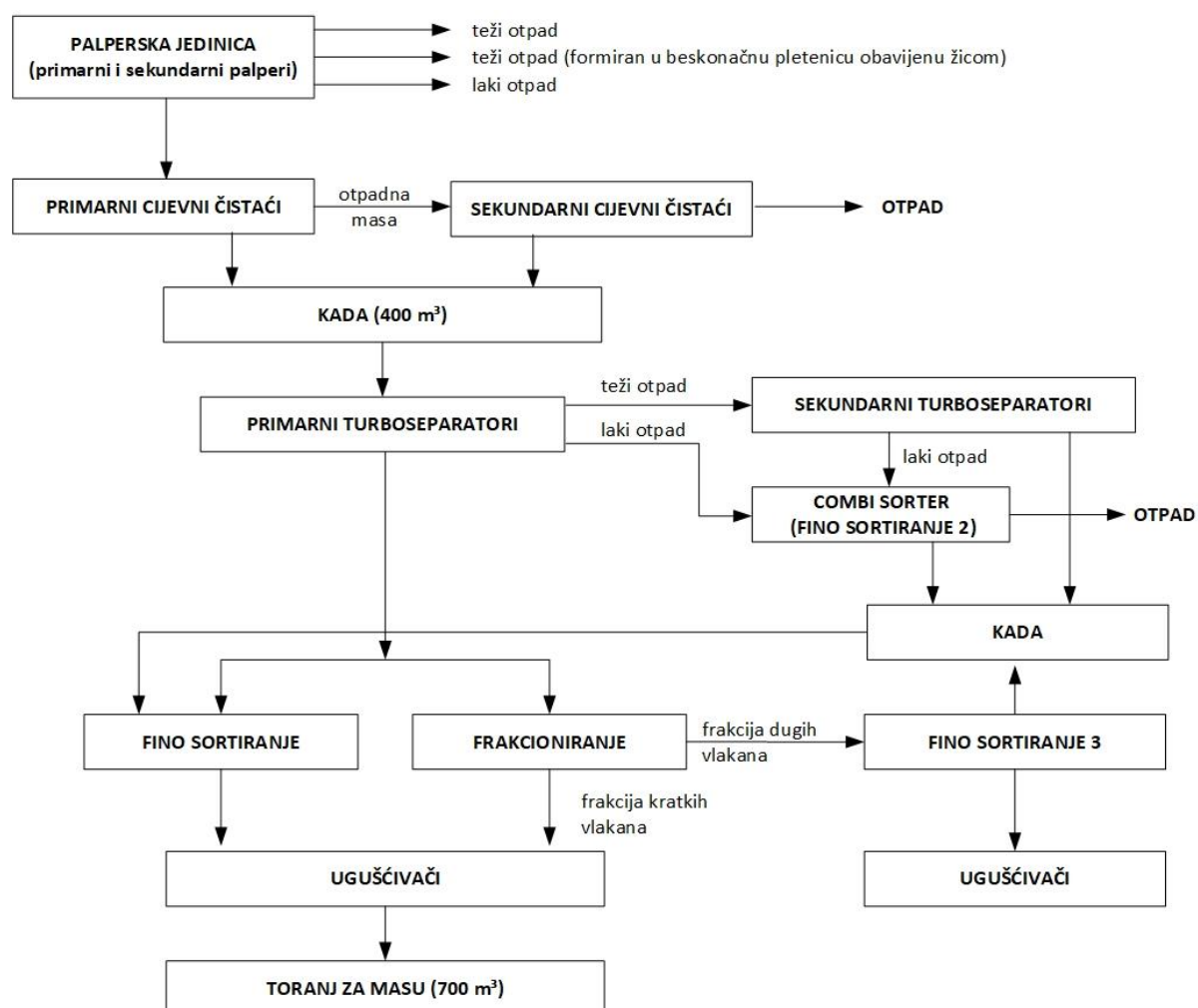
VI. SHEMA TEHNOLOŠKIH PROCESA

PRIHVAT I SKLADIŠTENJE OTPADA - A1 i A2

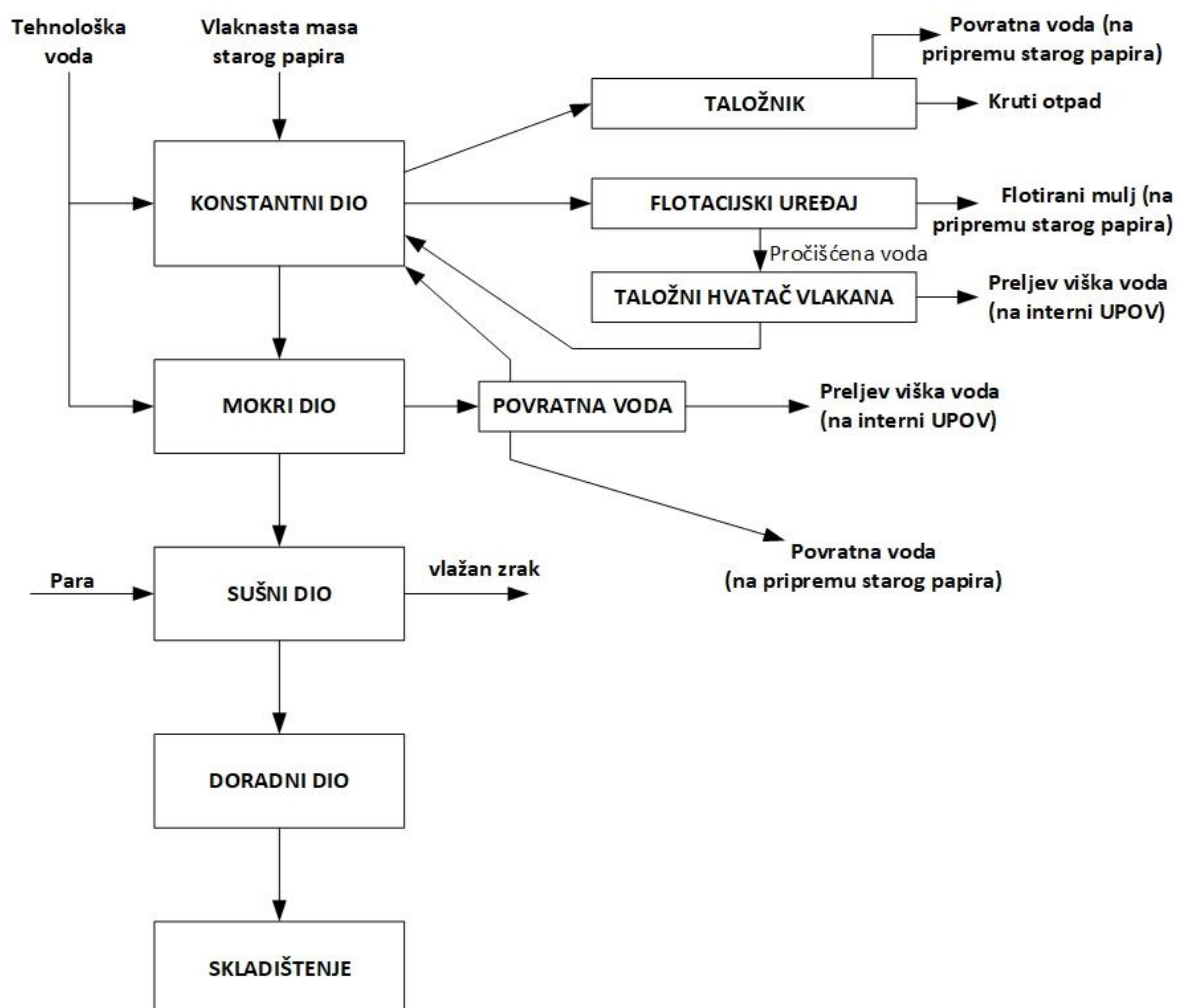


PROIZVODNJA MASE STAROG PAPIRA I PROIZVODNJA PAPIRA – A3

Shematski prikaz proizvodnje mase starog papira



Shematski prikaz proizvodnje papira



VII. MJERE NAKON ZATVARANJA, ODNOSNO PRESTANKA OBAVLJANJA POSTUPKA ZA KOJE JE IZDANA DOZVOLA

Operator trenutno ne planira zatvaranje postrojenja. Ukoliko dođe do zatvaranja postrojenja, operator je dužan zbrinuti sav otpad koji se u tom trenutku zatekne na lokaciji preko ovlaštenih pravnih osoba ovisno o vrsti otpada koju je potrebno zbrinuti.

Samo uklanjanje postrojenja s lokacije u slučaju zatvaranja spada pod obaveze postrojenja prema utvrđenim objedinjenim uvjetima zaštite okoliša i važećoj Okolišnoj dozvoli.

VIII. IZRAČUNI

a) ZAPREMINE SEKUNDARNIH SPREMNIKA

Nije propisana obveza korištenja sekundarnog spremnika.

b) KORISNI PROSTOR SKLADIŠTA OTPADA

UKUPNA POVRŠINA ZA SKLADIŠTENJE OTPADA:	32.600 m ²
MAX. VISINA OTPADA:	5 m
MAX. KAPACITET PROSTORA SKLADIŠTA:	163.000 m ³
 PREDVIĐENA POVRŠINA ZA SKLADIŠTENJE OTPADA:	 20.000 m ²
VISINA OTPADA:	5 m
ZAPREMINA PROSTORA SKLADIŠTA:	100.000 m ³

PRILOZI

Prilog 1. Preslika dokumenta o članstvu u komori nositelja izrade elaborata



REPUBLIKA HRVATSKA
HRVATSKA KOMORA
INŽENJERA GRAĐEVINARSTVA
10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 271

Klasa: UP/I-360-01/13-01/4950
Urbroj: 500-03-13-1
Zagreb, 24. listopada 2013. godine

Na temelju članka 103. stavaka 1. i 2. Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 152/08., 49/11. i 25/13.) i članka 61. Statuta Hrvatske komore inženjera građevinarstva ("Narodne novine", broj 52/09., 4/12. i 81/13.), Odbor za upis Hrvatske komore inženjera građevinarstva, rješavajući po Zahtjevu za upis **ŽIVANOVIĆ HRVOJA, magistra inženjera (mag.ing.aedif.), CISTA VELIKA, BIORINE, BIORINE BB**, u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva Hrvatske komore inženjera građevinarstva, donio je

RJEŠENJE

o upisu u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva Hrvatske komore inženjera građevinarstva

1. U Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva HKIG upisuje se **ŽIVANOVIĆ HRVOJE, mag.ing.aedif., CISTA VELIKA**, pod rednim brojem **4950**, s danom upisa **23.10.2013.** godine.
2. Upisom u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva HKIG, **ŽIVANOVIĆ HRVOJE, mag.ing.aedif.**, stječe pravo na uporabu strukovnog naziva "**ovlašteni inženjer građevinarstva**" i može obavljati poslove projektiranja u svojstvu odgovorne osobe (projektanta i/ili glavnog projektanta) u okviru zadaće građevinske struke, te poslove stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe (nadzornog inženjera) u okviru zadaće građevinske struke u skladu s člancima 15. i 16. te s tim u vezi s člancima 59. i 62. Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji, te ostala prava i dužnosti sukladno posebnim propisima.
3. Ovlaštenom inženjeru građevinarstva HKIG izdaje "**pečat**" i "**inženjersku iskaznicu**", koji su trajno vlasništvo HKIG.
Ovlašteni inženjer građevinarstva svojim potpisom i otiskom pečata potvrđuje istinitost i točnost proračuna, crteža, izjava, podataka, izvješća, očitovanja i drugih podataka koji su sastavnim dijelovima dokumenata koje izrađuje ili potpisuje u skladu sa zakonima koji uređuju projektiranje i/ili stručni nadzor građenja, ovim Statutom i drugim aktima Komore, te preuzima odgovornost za izrađene sadržaje tih dokumenata. Ovlašteni inženjer građevinarstva iskaznicom dokazuje identitet i javne ovlasti u obavljanju poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe.
4. Ovlašteni inženjer građevinarstva dobiva posredstvom HKIG policu osiguranja od profesionalne odgovornosti od odabranog osiguravatelja. Polica se izdaje za razdoblje od godinu dana i obnavlja svake godine. Premija osiguranja uračunata je u članarinu ovlaštenog inženjera građevinarstva.
5. Ovlašteni inženjer građevinarstva dužan je plaćati HKIG članarinu i ostala davanja koja utvrde tijela HKIG, osim u slučaju mirovanja članstva, te pri prestanku članstva u HKIG podmiriti sve dospjele financijske obveze prema istima.

6. Ovlašteni inženjer građevinarstva ima prava i dužnosti u skladu s člancima 83., 84. i 85. Statuta Hrvatske komore inženjera građevinarstva.
7. Podnositelj Zahtjeva za upis u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva HKIG uplatio je upisninu u iznosu od 1.000,00 kn (slovima: tisuću kuna) u korist računa HKIG.

Obrazloženje

ŽIVANOVIĆ HRVOJE, mag.ing.aedif., podnio je Zahtjev za upis u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva HKIG.

Odbor za upis HKIG proveo je na sjednici održanoj 23.10.2013. godine postupak razmatranja dostavljenog potpunog Zahtjeva imenovanog za upis u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva HKIG u skladu s člancima 24. i 25. Pravilnika o upisima HKIG, te je ocijenio da imenovani u skladu s člankom 105. Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 152/08., 49/11. i 25/13.) i člankom 61. Statuta HKIG ("Narodne novine", broj 52/09., 4/12. i 81/13.) ispunjava uvjete za upis u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva HKIG.

Ovlašteni inženjer građevinarstva upisom u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva HKIG stječe pravo na obavljanje poslova projektiranja u svojstvu odgovorne osobe (projektanta i/ili glavnog projektanta) u okviru zadaće građevinske struke te poslova stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe (nadzornog inženjera) u okviru zadaće građevinske struke sve u skladu s člancima 15. i 16. te s tim u vezi s člancima 59. i 62. Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 152/08., 49/11. i 25/13.), sve u okviru strukovnih zadatka u skladu s člankom 77. Statuta HKIG ("Narodne novine", broj 52/09., 4/12. i 81/13.), te ostala prava i dužnosti sukladno posebnim propisima.

Ovlašteni inženjer građevinarstva može poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja prema članku 19. stavku 1. Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 152/08., 49/11. i 25/13.), obavljati samostalno u vlastitom uredu, zajedničkom uredu, projektantskom društvu ili u drugoj pravnoj osobi registriranoj za tu djelatnost.

Ovlašteni inženjer građevinarstva u skladu s člankom 62. stavkom 6. Statuta HKIG ("Narodne novine", broj 52/09., 4/12. i 81/13.), svojim potpisom i otiskom pečata potvrđuje istinitost i točnost proračuna, crteža, izjava, podataka, izvješća, očitovanja i drugih podataka koji su sastavnim dijelovima dokumenata koje izrađuje ili potpisuje u skladu sa zakonima koji uređuju projektiranje i/ili stručni nadzor građenja, Statutom i drugim aktima Komore, te preuzima odgovornost za izrađene sadržaje tih dokumenata. Ovlašteni inženjer građevinarstva iskaznicom dokazuje identitet i javne ovlasti u obavljanju poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe.

Ovlašteni inženjer građevinarstva, osim u slučaju mirovanja članstva, dobiva posredstvom HKIG policu osiguranja od profesionalne odgovornosti od odabranog osiguravatelja. Polica se izdaje za razdoblje od godinu dana i obnavlja svake godine. Premija osiguranja uračunata je u članarinu ovlaštenog inženjera građevinarstva.

Upisom u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva HKIG imenovani stječe pravo na "pečat" i "inženjersku iskaznicu" koje mu izdaje HKIG, a koji su trajno vlasništvo HKIG temeljem članka 62. podstavka 2. Statuta HKIG ("Narodne novine", broj 52/09., 4/12. i 81/13.).

Ovlašteni inženjer građevinarstva ima prava i dužnosti u skladu s člancima 83., 84. i 85. Statuta Hrvatske komore inženjera građevinarstva.

Prava ovlaštenog inženjera građevinarstva jesu: surađivati u radu svih tijela i radnih tijela Komore; birati i biti biran u tijela Komore; biti imenovan u radna tijela i tijela Komore; koristiti pravne i stručne usluge koje pruža Komora; prisustvovati seminarima, simpozijima i ostalim stručnim usavršavanjima, te susretima koje organizira Komora; pravo na stalno stručno usavršavanje i primanje Glasila Komore; pravo na pomoć i organiziranje obvezatnog osiguranja od odgovornosti; pravo na slobodno istupanje

iz članstva Komore; podnošenje zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka; podnošenje prigovora na rad pojedinih tijela Komore; davanje prijedloga za donošenje novih te za izmjene i dopune akata Komore; podnošenje zahtjeva za mirovanje članstva u Komori.

Dužnosti ovlaštenog inženjera građevinarstva jesu: poštovanje Statuta, Kodeksa strukovne etike, pravila struke, svih akata koje su donijela mjerodavna tijela Komore; savjesno obavljanje funkcije u tijelima Komore i ostalim tijelima u koje su birani, odnosno imenovani; redovito obavješćavanje Komore, odnosno njezinih mjerodavnih tijela, te službi Komore o svim podacima, koje određuju propisi iz područja građenja, Statut i ostali akti Komore, u roku od petnaest dana od nastanka promjene; na zahtjev Komore javiti Komori i njezinim tijelima podatke značajne u svezi s provjerom poštovanja Kodeksa strukovne etike i ostalih akata Komore, prije svega u stegovnim i ostalim postupcima koji se vode u Komori; plaćanje upisnine, redovito plaćanje članarine i ostalih naknada utvrđenih propisima, Statutom i ostalim aktima Komore, u roku dospeljeća navedenom na računu; redovito uredno podmirivati troškove osiguranja od profesionalne odgovornosti, ako nije određeno drugačije; u slučaju prestanka članstva u Komori podmiriti sve dospjele obveze prema Komori; poštivati Zakon i druge propise koji uređuju poslove ovlaštenog inženjera građevinarstva.

Ovlašteni inženjer građevinarstva je dužan u skladu s člankom 86. stavcima 1. i 2. Statuta Hrvatske komore inženjera građevinarstva, redovito plaćati članarinu.

Ovlašteni inženjer građevinarstva dužan je u obavljanju poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja za koje je stručno kompetentan, poštivati odredbe Zakona i posebnih zakona, tehnička pravila, standarde, norme te osobno odgovarati za svoj rad i snositi odgovornost prema trećim osobama i javnosti.

U skladu s točkom II. Odluke o visini članarine, upisnine i naknade za poslove kojima Hrvatska komora inženjera građevinarstva ostvaruje vlastite prihode, uplaćena je upisnina u iznosu od 1.000,00 kn (slovima: tisuću kuna) u korist računa Hrvatske komore inženjera građevinarstva broj: 2360000-1102087559.

Na temelju svega prethodno navedenog riješeno je kao u dispozitivu, te predsjednik HKIG u skladu s člankom 28. stavkom 1. Pravilnika o upisima Hrvatske komore inženjera građevinarstva donosi ovo rješenje.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske, u roku od 30 dana od primitka ovog Rješenja.


 Predsjednik
 Hrvatske komore inženjera građevinarstva
Zvonimir Sever, dipl.ing.građ.

Dostaviti:

1. **HRVOJE ŽIVANOVIĆ**, 21244 CIESTA VELIKA, BIORINE, BIORINE BB
2. U Zbirku isprava Komore
3. Pismohrana Komore

Prilog 2. Preslika o obveznom osiguranju od profesionalne odgovornosti nositelja izrade elaborata



S poštovanjem,
osigurala Croatia.

Regija Kvarner i Lika
51000 Rijeka, Korzo 39
OIB: 26187994862

Hrvoje Živanović
Srednjaci 17
10000 Zagreb

POTVRDA O OSIGURANJU

Ugovaratelj: HRVATSKA KOMORA INŽENJERA GRAĐEVINARSTVA, Zagreb, Ulica grada Vukovara 271
OIB: 65080653676

Osiguranik: Hrvoje Živanović, Srednjaci 17, 10000 Zagreb, OIB: 41937149928
Članski broj: G4950

Osigurane opasnosti: Obvezno osiguranje članova Hrvatske komore inženjera građevinarstva od profesionalne odgovornosti u poslovima prostornog uređenja i gradnje

Trajanje osiguranja: polugodišnje
Obračunsko razdoblje: 01.06.2019. - 01.12.2019.

Limit pokrivanja: Osiguranje od odgovornosti za svakog osiguranika na iznos osiguranja za osnovno pokrivanje i za čisto imovinsku štetu od ukupno 1.000.000,00 kuna po svakom štetnom događaju. Ako jedan osiguranik slučaj prouzroči dva, tri ili više osiguranika ukupni limit po tom osiguranom slučaju iznosi najviše 3.000.000,00 kuna po osiguranom slučaju.

Agregatni limit: Ukupni agregatni limit za osnovno pokrivanje i za čisto imovinsku štetu po osiguraniku iznosi 3.000.000,00 kuna.

Premija i plaćanje premije: Visina premije i način plaćanja utvrđeni su Ugovorom o obveznom osiguranju ovlaštenih inženjera građevinarstva, ovlaštenih voditelja građenja, ovlaštenih voditelja radova i stranih ovlaštenih osoba članova Komore od profesionalne odgovornosti u poslovima prostornog uređenja i gradnje od dana 30.05.2017., Aneksom br. 1 od dana 30.04.2018., Aneksom br. 2 od dana 31.10.2018. te Aneksom br. 3 od dana 17.05.2019. sklopljenim između CROATIA OSIGURANJA D.D. i Hrvatske komore inženjera građevinarstva.

Uvjeti: Uvjeti za osiguranje od profesionalne odgovornosti u inženjerskim poslovima u prostornom uređenju i gradnji pod nazivom Klauzula za osiguranje od profesionalne odgovornosti u inženjerskim poslovima u prostornom uređenju i gradnji od 1.06.2017. i Opći uvjeti za osiguranje imovine

Napomena: Sukladno čl. 16 Ugovora o obveznom osiguranju ovlaštenih inženjera građevinarstva, ovlaštenih voditelja građenja, ovlaštenih voditelja radova i stranih ovlaštenih osoba članova Komore od profesionalne odgovornosti u poslovima prostornog uređenja i gradnje od dana 30.05.2017., Aneksu br. 1 od dana 30.04.2018., Aneksu br. 2 od dana 31.10.2018. te Aneksu br. 3 od dana 17.05.2019. sklopljenim između CROATIA OSIGURANJA D.D. i HKIG, svi osiguranici prilikom ugovaranja bilo koje vrste osiguranja (osim životnog osiguranja, rentnog osiguranja, putnog zdravstvenog osiguranja (CORIS), zdravstvenog osiguranja i osiguranja od autoodgovornosti, te ako kao članovi HAK-a već ne ostvaruju poseban popust) mogu koristiti popust od 20%. Kod ugovaranja osiguranja od profesionalne odgovornosti fizičkih osoba, članova Hrvatske komore inženjera građevinarstva, kao i pravnih osoba u kojima su članovi Hrvatske komore inženjera građevinarstva zaposlenici, ovlaštenih za energetska certificiranja zgrada, ostvaruje se popust od 30% na redovnu premiju ovog osiguranja.

Ova potvrda izdaje se na temelju skupne police osiguranja ovlaštenih inženjera građevinarstva 078140021886.

U Rijeci, 01.06.2019.



OSIGURATELJ