**UPUTE**

**ZA POPUNJAVANJE e-PRATEĆEG LISTA ZA OTPAD**

**(za razdoblje do prilagodbe e-ONTO aplikacije)**

Do programske prilagodbe mrežne aplikacije e-ONTO zakonski propisani podaci za koje ne postoji mjesto unosa u obrazac e-Pratećeg lista unose se u polje „Napomena“ prema uputama u Tablici 1.:

*Tablica 1.*

| **Polje pratećeg lista iz Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 81/20)** | **Informacija koja se traži** | **Uputa za upis traženih podataka u polje „NAPOMENA“ e-Pratećeg lista** |
| --- | --- | --- |
| TOK OTPADA (F)  za polje  POŠILJATELJ (B) | VLASNIK OTPADA PRI PREDAJI | Ukoliko je vlasnik različit od predavatelja, u polje „NAPOMENA“ potrebno je upisati podatke o vlasniku otpada pri predaji:  „VLASNIK OTPADA PRI PREDAJI:“  na način definiran u uputama na mrežnim stranicama MINGOR <https://mingor.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA-ZA-PROCJENU-UTJECAJA-NA-OKOLIS-ODRZIVO-GOSPODARENJE-OTPADOM/Sektor%20za%20odr%C5%BEivo%20gospodarenje%20otpadom/Obrasci/UPUTE_PLO_d.pdf> |
| IZVJEŠĆE (DA/NE) | Za slučaj da pošiljatelj želi dobiti izvješće o obradi otpada, u polje „NAPOMENA“ potrebno je upisati:  „IZVJEŠĆE O OBRADI OTPADA: DA“ |
| PREDANA KOLIČINA | Količina izvagana ili procijenjena kod pošiljatelja.  U polje „NAPOMENA“ potrebno je upisati:  „KOLIČINA: m3 kg VAGANJE ili PROCJENA“ |
| POSREDNIK ILI TRGOVAC (E)  **Ukoliko postoji tvrtka posrednik/ trgovac bez posjeda** | TVRTKA | U polje „NAPOMENA“ potrebno je upisati podatke o nazivu tvrtke posrednika/trgovca:  „TVRTKA:“ |
| OIB | U polje „NAPOMENA“ potrebno je upisati podatke o OIB-u tvrtke posrednika/trgovca:  „OIB.“ |
| OVLAST: | U polje „NAPOMENA“ potrebno je upisati podatke o upisu u očevidnik tvrtke posrednika/trgovca  „OVLAST: posrednik ili trgovac, broj upisa u Očevidnik posrednika/Očevidnik trgovaca“ |
| KONTAKT OSOBA | U polje „NAPOMENA“ potrebno je upisati podatke o kontakt osobi tvrtke posrednika/trgovca:  „KONTAKT OSOBA:“ |
| KONTAKT PODACI | U polje „NAPOMENA“ potrebno je upisati  kontakt podatke tvrtke posrednika/trgovca:  „KONTAKT PODACI: broj telefona, mobitela, fax, e-mail“ |

Ukoliko je kroz aplikaciju e-ONTO primatelj zaprimio PL-O obrazac za koji se traži dostava izvješća o obradi otpada primatelj je dužan dostaviti informacije o obradi pošiljke najkasnije 30 dana od završetka obrade pošiljke. Podatke je potrebno poslati e-mailom ili poštom ili na drugi odgovarajući način pošiljatelju uz navođenje broja PL-O za koji se informacija dostavlja. Informacija mora sadržavati podatke iz polja (G) Pratećeg lista iz Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 081/20) prema uputama u Tablici 2:

*Tablica 2.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBRAĐIVAČ (G) | TVRTKA | Naziv tvrtke obrađivača |
| OIB | OIB tvrtke obrađivača |
| OVLAST ZA OBRADU | Dozvola, očevidnik, naziv OPG-a za mulj |
| OBRADA ZAVRŠENA DANA | Datum završetka obrade otpada |
| POSTUPAK OBRADE | Navesti postupak obrade R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, PU, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, D9, D10 ili D12 |
| POTVRDIO | Ovjera obrađivača. |