

VOĐENJE OČEVIDNIKA O NASTANKU I TIJEKU OTPADA

- informacije za obveznike -

[1. Nastajanje i tijek otpada](#)

[2. Očevidnik o nastanku i tijeku otpada](#)

[3. Obrasci ONTO i ONTO-P](#)

[4. Obrazac Pratećeg lista PL-O](#)

[5. Registar onečišćavanja okoliša](#)

1. Nastajanje i tijek otpada

Pri obavljanju djelatnosti, tvrtka treba poduzimati odgovarajuće mjere u cilju sprječavanja nastanka otpada, a tu se podrazumijeva i smanjivanje štetnosti otpada (i proizvoda). Te mjere mogu se odnositi na uvođenje čistijih tehnologija, smanjeno korištenje resursa, razvoj proizvoda koji sadrže manje štetnih tvari, itd.

Kada tvrtka neku tvar ili predmet odbacuje, namjerava ili mora odbaciti, onda je ta tvar ili predmet po definiciji otpad, za koji je potrebno organizirati pripremu za ponovnu uporabu, recikliranje, druge postupke oporabe ili zbrinjavanje.

Po nastanku otpada vrlo je važno odrediti točnu vrstu, tj. ispravan ključni broj otpada, jer će se prema tom podatku obavljati odabir mogućih skupljača i/ili će se birati optimalni postupak oporabe/zbrinjavanja. Nadalje je važno pitanje treba li nastali otpad deklarirati kao opasni otpad – ponekad je za odluku potrebno napraviti analizu kod akreditiranog laboratorija.

Pri određivanju vrste otpada koristi se

[KATALOG OTPADA](#), a kao pomoć može poslužiti i dokument

[Upute i pojmovnik za određivanje otpada prema Katalogu otpada.](#)

Na lokaciji nastanka, svaka pojedina vrsta otpada treba biti odvojena i skladištena u za to namijenjenom prostoru, do upućivanja na oporabu/zbrinjavanje. Skladištenje kod proizvođača dopušteno je do godinu dana. Na mjestu nastanka ostaci iz proizvodnog procesa se mogu ponovno iskoristiti ili reciklirati (materijalno oporabiti) u proizvodnom procesu, a ukoliko se podvrgava drugim postupcima oporabe/zbrinjavanja, potrebno je ishoditi dozvolu za gospodarenje otpadom sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (ZOGO). Ukoliko ga ne oporabi ili zbrine na mjestu nastanka, proizvođač/posjednik otpada svoj otpad predaje osobi koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom.

Informacije o tvrtkama koje imaju važeću dozvolu za gospodarenje otpadom za pojedine vrste otpada, ili su upisane u očevidnike koje vodi Ministarstvo zaštite okoliša i energetike (MZOE) (očevidnik prijevoznika, trgovaca, reciklažnih dvorišta, posrednika, i dr.), nalaze se na internetskim stranicama Hrvatske agencije za okoliš i prirodu (HAOP) i MZOE, na poveznicama:

(HAOP): <http://regdoz.azo.hr>

(MZOE): <http://www.mzoe.hr/hr/otpad/ocevidnici.html>.

Osoba koja preuzima otpad ne smije preuzeti pošiljku otpada koja ne odgovara podacima iz prateće dokumentacije ili ako je prateća dokumentacija nepotpuna.

Pravni subjekti koji proizvode ili gospodare otpadom imaju obvezu postupati prema odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: ZOGO) i podzakonskih propisa, te o tome voditi podatke i dostavljati ih nadležnim tijelima.

Pri tome je potrebno voditi računa o kvaliteti prikazanih podataka, posebno njihove potpunosti, dosljednosti i vjerodostojnosti.

Podaci moraju biti potpuni, što znači da je potrebno voditi podatke o svim nastalim vrstama otpada (uz izuzetke definirane propisom, npr. miješani komunalni otpad). Usklađenost podataka s podacima iz proteklih godina je također važna (dosljednost). Ukoliko ima odstupanja, mora postojati objašnjenje, npr. radi li se o promjenama u tehnologiji, proceduri rada ili drugim razlozima.

Vjerodostojnost prijavljenih podataka ovisi o postupcima osiguranja kvalitete koje je primijenila tvrtka. To uključuje ocjenu jesu li primjenjene metode ili proračuni izvršeni točno, provodi li operater interne postupke za osiguranje kvalitete, dokumentiranje metoda, pohranjivanje podataka, i sl. Operater je odgovoran za odabir vjerodostojnih i najboljih raspoloživih podataka i informacija. Za količine npr. mora navesti temelji li se prijavljeni podatak na mjerenju, izračunu ili procjeni. Za područje otpada najvjerodostojniji su podaci dobiveni mjerenjem (vaganjem).

Podaci o postupanju s otpadom čuvaju se najmanje 5 godina, odnosno 12 mjeseci ako se radi o prijevozu opasnog otpada, te se dokazi i ostali relevantni podaci o poduzetim radnjama moraju učiniti dostupnim na uvid na zahtjev nadležnih tijela ili prethodnog posjednika otpada.

Dostavljenim podacima „puni“ se informacijski sustav gospodarenja otpadom u svrhu praćenja tokova otpada, nadzora nad provedbom propisa, izrade izvješća, te izrade mjera i ocjene provedenih mjera na području gospodarenja otpadom.

Na stranicama Hrvatske agencije za okoliš i prirodu, na poveznici: <http://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/otpad-i-registri-oneciscavanja/gospodarenje-otpadom/obavijesti-i-obraci> su dostupni neki od elektroničkih obrazaca, aplikacije za „on-line“ prijavu ili pretraživanje podataka, [upute i priručnici](#) za pomoć pri ispunjavanju obveza vođenja i dostavljanja podataka, te ostale informacije.

2. Očevidnik o nastanku i tijeku otpada

Očevidnik o nastanku i tijeku otpada dužna je voditi:

- osoba koja obavljanjem svoje djelatnosti proizvodi otpad i
- osoba koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom.

Za vođenje Očevidnika o nastanku i tijeku otpada koriste se obrasci:

- obrazac očevidnika ONTO
- obrazac očevidnika prijevoznika ONTO-P i
- obrazac pratećeg lista PL-O.

Obrasci s pripadajućim uputama propisani su Pravilnikom o gospodarenju otpadom (NN 117/2017), Dodatak XII i XIII.

Očevidnik o nastanku i tijeku otpada vodi se putem e-ONTO aplikacije ili u pisanom obliku:

- **KAD NE POSTOJI OBVEZA VOĐENJA PODATAKA U e-ONTO APLIKACIJI**

Pravna ili fizička osoba-obrtnik koja **NIJE** obveznik vođenja podataka u mrežnoj e-ONTO aplikaciji sukladno članku 45. stavak 4. ZOGO (npr. proizvođači otpada nisu obveznici) za vođenje podataka može koristiti excel predloške koji su dostupni na linku:

<http://www.azo.hr/Otpad03>.

Na ovaj način će npr. proizvođači otpada ONTO i ONTO-P obrasce voditi interno koristeći excel predložak obrasca. Sastavni dio Očevidnika bit će (i dalje papirnati) prateći listovi koje proizvođač čuva kao dokaz da je otpad predan ovlaštenoj osobi (sakupljaču).

Osobe koje svojom djelatnošću proizvode otpad i nisu obveznici vođenja podataka u e-ONTO aplikaciji, također mogu postati korisnici e-ONTO aplikacije – na vlastiti zahtjev.

- **KAD POSTOJI OBVEZA VOĐENJA PODATAKA U e-ONTO APLIKACIJI**

Pravna ili fizička osoba-obrtnik JE obveznik vođenja podataka u e-ONTO aplikaciji ako je:

- ishodila dozvolu za gospodarenjem otpadom,
- trgovac otpadom,
- upisana u Očevidnik reciklažnih dvorišta,
- davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
- davatelj javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada

Zakonska obveza vođenja podataka putem mrežne aplikacije e-ONTO je od 1. siječnja 2018. godine.

e-ONTO aplikaciji pristupa se putem linka:

<http://eonto.azo.hr>.

Na početnoj stranici e-ONTO aplikacije nalazi se hodogram za brzi početak rada, pisane i video upute, ostale potrebne informacije za rad u sustavu te sustav za pomoć korisnicima (helpdesk).

Iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17)

Obveze proizvođača otpada i posjednika otpada

Članak 44.

(1) Proizvođač otpada i drugi posjednik otpada dužan je predati svoj otpad osobi koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom prema ovom Zakonu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, proizvođač otpada i drugi posjednik otpada može obraditi svoj otpad ako:

1. sam obavlja djelatnost gospodarenja otpadom prema ovom Zakonu,
2. kao fizička osoba biološki razgradi otpad iz svog vrta obrađuje biološkom aerobnom obradom

(kompostiranje) u skladu sa člankom 9. stavkom 1. ovoga Zakona.

(3) Proizvođač i/ili posjednik otpada dužan je osobi koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom prema ovom Zakonu uz otpad predati prateći list te je odgovoran je za točnost podataka o otpadu navedenih u pratećem listu.

(4) Odgovornost posjednika otpada za predani otpad prestaje nakon što osoba kojoj je otpad predan na propisani način preuzme otpad i ovjeri prateći list ili dokument o prometu ako je otpad izvezen.

(5) Podaci o postupanju s otpadom čuvaju se najmanje 5 godine, odnosno 12 mjeseci ako se radi o prijevozu opasnog otpada, te se dokazi i ostali relevantni podaci o poduzetim radnjama moraju učiniti dostupnim na uvid na zahtjev nadležnih tijela ili prethodnog posjednika otpada.

(6) Obrazac pratećeg lista propisuje ministar pravilnikom iz članka 86. stavka 4. ovoga Zakona.

Očevidnik o nastanku i tijeku otpada

Članak 45.

(1) Osoba koja obavljanjem svoje djelatnosti proizvodi otpad i osoba koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom dužna je voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada.

(2) Očevidnik o nastanku i tijeku otpada sastoji se od obrasca očevidnika i pratećih listova za pojedinu vrstu otpada.

(3) Osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je ažurno i potpuno unositi podatke u očevidnik o nastanku i tijeku otpada nakon svake nastale promjene stanja, te podatke iz očevidnika čuvati pet godina.

(4) Osoba koja je ishodila dozvolu iz članka 86. ovoga Zakona, trgovac otpadom, osoba upisana u očevidnik reciklažnih dvorišta, davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i davatelj javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada dužna je voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada (e-ONTO) putem mrežne aplikacije iz članka 137. ovoga Zakona.

(5) Osoba iz stavka 1. ovoga članka, osim osoba iz stavka 4. ovoga članka, vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada u pisanom obliku, a može ga, na vlastiti zahtjev, voditi putem mrežne aplikacije iz stavka 4. ovoga članka.

(6) Osoba koja unosi podatke u Očevidnik o nastanku i tijeku otpada odgovorna je za istinitost podataka koje je unijela.

(7) Troškove koji nastaju radom mrežne aplikacije iz članka 137. ovoga Zakona dužni su snositi korisnici te aplikacije.

(8) Oblik, izgled i način vođenja očevidnika o nastanku i tijeku otpada, način vođenja i dostave podataka, rokove za dostavu podataka i način obračuna troškova koji nastaju radom mrežne aplikacije propisuje ministar pravilnikom iz članka 86. stavka 4. ovoga Zakona.

Iz Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 117/17)

Pojmovi i definicije (izdvojeno iz članka 3.)

Članak 3.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju slijedeće značenje:

1) *elektronički očevidnik o nastanku i tijeku otpada* (u daljnjem tekstu: e-ONTO) je mrežna aplikacija informacijskog sustava gospodarenja otpadom za vođenje Očevidnika o nastanku i tijeku otpada i kojom se objedinjavaju podaci o tokovima otpada u sustavu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske;

...

7) *prateći list* je dokument koji prati pošiljku otpada prilikom prijevoza otpada kad su polazište i odredište u Republici Hrvatskoj te potvrđuje primopredaju pošiljke otpada između određenih osoba sukladno zakonu kojim se uređuje održivo gospodarenje otpadom;

.....

Elektronički očevidnik o nastanku i tijeku otpada (e-ONTO)

Članak 36.

(1) e-ONTO se sastoji od relacijske baze podataka i pripadajuće mrežne aplikacije.

(2) e-ONTO sadrži podatke o korisnicima, podatke propisane obrascima ONTO i ONTO-P iz Dodatka XII ovoga Pravilnika i podatke propisane obrascem PL-O iz Dodatka XIII ovoga Pravilnika.

(3) Podaci se u e-ONTO dostavljaju korištenjem mrežnog preglednika kojim se pristupa sučelju dostupnom na mrežnim stranicama Hrvatske agencije za okoliš i prirodu i putem mrežnih servisa.

(4) Prije korištenja e-ONTO-a potrebno se registrirati sukladno uputama dostupnim na mrežnoj stranici Hrvatske agencije za okoliš i prirodu.

(5) e-ONTO se vodi na način:

- da se podaci vode u elektroničkom obliku
- da je telekomunikacijskom vezom osigurana dostupnost e-ONTO-a 24 sata dnevno svakog dana u godini izuzevši vrijeme predviđeno za održavanje e-ONTO-a
- da obrazac ePL-O koji se ispisuje iz eONTO-a sadrži podatke propisane obrascem PL-O iz Dodatka XIII ovoga Pravilnika, osim u dijelu za ovjeru, te podatke o vremenu ispisa, digitalnoj preslici ili verziji dokumenata, identifikacijskoj oznaci korisnika, lokaciji i napomenama o unosu odnosno izmjeni podataka i
- da su podaci sadržani u e-ONTO-u zaštićeni od neovlaštenih izmjena od strane trećih osoba.

Članak 37.

(1) Obvezniku korištenja e-ONTO-a dostupni su svi podaci koje je taj obveznik unio u e-ONTO i izvješća koja se odnose na toga obveznika.

(2) Obveznik korištenja e-ONTO-a dužan je voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada putem e-ONTO-a za:

- sav otpad i sve postupke gospodarenja otpadom koji se obavljaju na lokaciji gospodarenja otpadom određenoj dozvolom za gospodarenje otpadom, u prostoru reciklažnog dvorišta, prilikom rada mobilnog reciklažnog dvorišta, prilikom trgovanja otpadom na malo i prilikom prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada u okviru javne usluge i
- otpad koji spada u posebnu kategoriju otpada i nalazi se na lokaciji prodavatelja proizvoda kojem je posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada propisana obveza preuzimanja takvog otpada

(3) Pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik koja vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada putem e-ONTO-a nije dužna voditi taj očevidnik na drugi način.

(4) Svi podaci uneseni u e-ONTO i odgovarajuća izvješća koja se odnose na sve obveznike korištenja e-ONTO-a dostupni su samo osobama koje obavljaju nadzor nad primjenom Zakona te administratoru e-ONTO-a pri Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu.

(5) Odgovarajuća izvješća o tokovima otpada po vrstama za mjesečno razdoblje na razini jedinice lokalne samouprave, jedinice područne (regionalne) samouprave te Republike Hrvatske javno su dostupna putem mrežne stranice Hrvatske agencije za okoliš i prirodu.

Članak 38.

(1) Troškovi koji nastaju radom e-ONTO-a, a koje su dužni snositi korisnici te aplikacije obračunavaju se na način da iznose 0 kuna (slovima: nula kuna).

(2) Potvrda preuzimanja pošiljke otpada putem e-ONTO-a (zaključenje) smatra se ovjerom pratećeg lista.

(3) Na ostala pitanja u vezi e-ONTO koja nisu propisana člancima 36., 37. i ovim člankom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika koje su propisane za vođenje Očevidnika o nastanku i tijeku otpada i Pratećih listova za otpad.

DIO DESETI
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

(1) Obveznik vođenja e-ONTO-a dužan je registrirati najmanje jednog korisnika u e-ONTO-u do 15. prosinca 2017. godine.

(2) Obveznik vođenja e-ONTO-a dužan je voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada putem e-ONTO-a od 1. siječnja 2018. godine.

(3) Obveznik vođenja e-ONTO-a dužan je na dan iz stavka 2. ovoga članka u e-ONTO-u imati upisan podatak o stvarnom stanju svih vrsta otpada za koje vodi ONTO na taj dan, pri čemu se za tu priliku u stupac način obrasca ONTO unosi oznaka UVK.

3. Obrasci ONTO i ONTO-P

Obrazac ONTO je interni dokument kojim se vode podaci o ulazu/izlazu i stanju na (privremenom) skladištu otpada. Vodi se zasebno za svaku lokaciju.

Potrebno je bilježiti svaku nastalu promjenu stanja u količini otpada (ulaz, izlaz, stanje na skladištu), po datumu.

U popunjavanju obrasca treba pripaziti na ispravan unos oznake u rubrici Način. U uputama uz obrazac nalazi se specifikacija šifri za Ulaz i Izlaz, od kojih je potrebno navesti ispravnu, ovisno o slučaju.

Ulaz podrazumijeva masu nastalog odnosno prezetog otpada (kg), a "IZLAZ" označava masu otpada (kg) koja se na određeni datum predaje ovlaštenoj osobi na daljnje postupanje

Proizvođač otpada ne treba voditi ONTO za miješani komunalni otpad, ali treba voditi računa o obvezi razvrstavanja iskoristivog otpada, opasnog otpada te proizvodnog otpada koji ne smije biti pomiješan s miješanim komunalnim otpadom. Ne smije se dogoditi da komunalna tvrtka odvozi proizvodni otpad pod šifrom miješanog komunalnog otpada (kb 20 03 01).

U Obrascu ONTO-P vode se podaci o prijevozu otpada, podaci o javnoj usluzi prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada koji će biti odvezen direktno na objekt za oporabu/zbrinjavanje te za slučaj sakupljanja otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta. Obzirom da ne postoji lokacija skladišta, ONTO-P se vodi kao jedinstven za tvrtku.

Iz Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 117/17)

Članak 34.

(1) Očevidnik o nastanku i tijeku otpada vodi se putem obrasca ONTO zasebno za kalendarsku godinu, organizacijsku jedinicu odnosno lokaciju gospodarenja otpadom te vrstu otpada, sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Očevidnik o nastanku i tijeku otpada vodi se putem obrasca ONTO-P za potrebe vođenja podataka o: prijevozu otpada, javnoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i za postupak sakupljanja otpada mobilnim reciklažnim dvorištem. ONTO-P se vodi kao jedinstveni dokument za pravnu osobu ili fizičku osobu – obrtnika, kalendarsku godinu i vrstu otpada određenu sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, proizvođač otpada ne mora voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za miješani komunalni otpad koji predaje davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

(4) U slučaju gradilišta, Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za lokaciju gradilišta dužan je voditi glavni izvođač radova na tom gradilištu, osim ako je ugovorom glavnog izvođača radova i:

- investitora, investitor određen kao osoba koja je dužna voditi očevidnik ili
- drugog izvođača radova na tom gradilištu drugi izvođač radova određen kao osoba koje je dužna voditi očevidnik.

(5) U slučaju ako proizvođač proizvoda zaprima otpad sukladno obvezi propisanoj člankom 42. stavkom 7. Zakona i posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, za taj otpad proizvođač proizvoda nije dužan voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada već to radi osoba koja je ishodila dozvolu za postupak sakupljanja otpada.

(6) Obrazac očevidnika o nastanku i tijeku otpada ONTO i ONTO-P i upute za njegovo popunjavanje, propisani su Dodatkom XII ovoga Pravilnika.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	DODATAK XII									
4	<i>Obrazac ONTO</i>									
6	OČEVIDNIK O NASTANKU I TIJEKU OTPADA									
7	Tvrtka: <i>Mala firma d.o.o.</i>			Lokacija: <i>Ulica tulipana 10</i>			Godina: <i>2017.</i>			
9	Sjedište: <i>Ulica lipa 20</i>						Datum otvaranja: <i>1.1.2017.</i>			
11	Odgovorna osoba: <i>Ivan Horvat</i>			Ključni broj otpada: <i>15 01 01</i>			Datum zatvaranja: <i>31.12.2017.</i>			
13	PODACI O TIJEKU OTPADA									
14	BR.	DATUM	ULAZ (kg)	IZLAZ (kg)	NAČIN			STANJE (kg)	Napomena	
15		<i>1.1.2017.</i>						<i>20</i>		
16	<i>1.</i>	<i>17.01.2017.</i>	<i>20</i>		<i>UVL</i>			<i>40</i>		
17	<i>2.</i>	<i>25.01.2017.</i>		<i>40</i>	<i>IP-150101-87784865988-001000-1</i>			<i>0</i>	<i>karton</i>	
18	<i>3.</i>	<i>02.02.2017.</i>	<i>35</i>		<i>UVM</i>			<i>35</i>		
19	<i>4.</i>	<i>15.03.2017.</i>		<i>30</i>	<i>IP-150101-87784865988-001000-2</i>			<i>5</i>		
20										

Slika: Obrazac ONTO - primjer

UPUTE ZA POPUNJAVANJE OBRASCA ONTO

Tvrtka upisuje se skraćeni naziv pravne osobe odnosno obrta koji vodi očevidnik.

Sjedište upisuje se adresa sjedišta sukladno podatku u sudskom registru, obrtnom registru odnosno drugom registru sukladno posebnom propisu.

Odgovorna osoba – upisuje se ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika.

Lokacija upisuje se adresa lokacije gospodarenja otpadom odnosno organizacijske jedinice za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada. Kad lokacija/organizacijska jedinica nema dodijeljenu adresu, upisuju se odgovarajući podaci o katastarskoj općini i katastarskoj čestici.

Ključni broj otpada – upisuje se odgovarajući ključni broj otpada sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada;

Godina upisuje se odgovarajuća kalendarska godina za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada.

Datum otvaranja – upisuje se datum od kada se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada.

Datum zatvaranja – upisuje se datum kad se prestao voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada.

PODACI O TIJEKU OTPADA

U obrascu ONTO ažurno se upisuju sve promjene količina otpada vrste otpada za koju se vodi taj očevidnik.

U stupac **Br.** upisuje se redni broj promjene stanja.

U stupac **Datum** upisuje se datum promjene stanja.

U stupac **Ulaz (kg)** upisuje se masa otpada koja je nastala na lokaciji odnosno koja je unesena/zaprimljena na lokaciji za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada. U stupac **Izlaz (kg)** upisuje se masa otpada koja je obrađena odnosno koja je predana/iznesena sa lokacije za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada. U pojedinom retku upisuje se samo u jedan odgovarajući stupac *Ulaz (kg)* ili *Izlaz (kg)*.

U stupac **Način** upisuje se sljedeća oznaka:

Kad na lokaciji za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada **nastaje otpad** upisuje se:

UVL kad proizvođač otpada proglasi određenu tvar ili predmet otpadom na lokaciji za koju vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada;

UO-Oznaka-KB kad je otpad nastao nekim postupkom obrade na lokaciji za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada, pri čemu se na mjestu Oznaka unosi odgovarajuća oznaka (PU-priprema za ponovnu uporabu, PP – priprema prije uporabe ili zbrinjavanja, »R broj« ili »D broj« sukladno Dodatku I ovoga Pravilnika). Na mjestu KB unosi se ključni broj otpada od kojeg potječe obradom nastali otpad, sukladno Elaboratu koji je sastavni dio dozvole za gospodarenje otpadom.

Kad se na lokaciju za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otada **zaprima ili unosi pošiljka otpada** upisuje se:

UP-Broj Pratećeg lista – kad je otpad zaprimljen od druge osobe. Kad se preuzme pošiljka otpada za koju osoba koja predaje otpad u odgovarajući Prateći list za otpad nije upisala broj PL-O ili kad upisani broj PL-O očigledno nije u skladu s Uputama za popunjavanje pratećeg lista za otpad, osoba koja preuzima otpad u vlastiti ONTO unosi »UP-oznaka«, pri čemu oznaka sadrži sljedeće: ključni broj otpada (bez oznake *), OIB osobe koja predaje otpad (u slučaju obrta upisuje se MBO obrta) te »999ZZZ-redni_broj« (primjer: 111111-11111111111_999ZZZ - 1), pri čemu »redni_broj« označava redni broj takve pošiljke (neovisno o OIB-u) zaprimljene u kalendarskoj godini.;

UT-Redni broj Izjave o vlasništvu otpada – kad je otpad otkupljen trgovinom na malo unosi se redni broj odgovarajuće Izjave o vlasništvu otpada propisane obrascem iz Dodatka II ovoga Pravilnika;

UZ-Država-Podatak kad se zaprima pošiljka otpada koji potječe s područja izvan teritorija Republike Hrvatske, pri čemu se na mjesto »Država« upisuje se dvoslovni kod za državu određen normom ISO 3166 iz koje potječe pošiljka otpada, na mjesto »Podatak« upisuje se za slučaj otpada koji podliježe notifikacijskom postupku Notifikacijski broj/redni broj pošiljke sukladno odgovarajućem dokumentu o prometu, a za otpad koji ne podliježe notifikacijskom postupku upisuje se naziv osobe koja organizira otpremu sukladno podacima iz točke 1. obrasca iz Priloga VII Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006;

UVP kad je pošiljka otpada dopremljena na lokaciju prijevozom za vlastite potrebe (prijevoz pošiljke otpada sa jedne na drugu lokaciju kojima raspolaže ista osoba);

UIS kad je otpad zaprimljen postupkom interventnog sakupljanja;

UPK upisuje pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik kad preuzme otpad, koji se smatra posebnom kategorijom otpada, od prodavatelja proizvoda kojem je posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom

otpada propisana obveza preuzimanja tog otpada od kupca, ili kad preuzme otpad od fizičke osobe (građanina), pri čemu je posebnim propisom koji uređuje posebnu kategoriju otpada propisano da se za taj slučaj ne ispunjava prateći list;

UVM kad davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada dostavi pošiljku otpada, kojeg je prikupio u sklopu te javne usluge, na lokaciju gospodarenja otpadom kojom sam upravlja;

URD kad je otpad zaprimljen u reciklažno dvorište (građevina) od fizičke osobe (građanin), a kad je otpad zaprimljen u reciklažno dvorište (građevina) od pravne osobe koristi se oznaka UP-Broj pratećeg lista;

UJP kad je otpad prikupljen putem spremnika na javnoj površini ili ekvivalentnog spremnika kod korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada;

UOD kad osoba koja upravlja odlagalištem privremeno skladišti pošiljku otpada koju, sukladno posebnom propisu koji uređuje odlaganje otpada, ne smije odložiti.

Kad se na lokaciji za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada obavlja obrada otpada upisuje se:

IO-Oznaka-KB kad je otpad obrađen nekim postupkom na lokaciji za koju se vodi ONTO pri čemu se na mjesto Oznaka unosi odgovarajuća oznaka: PU-priprema za ponovnu uporabu, PP – priprema prije uporabe ili zbrinjavanja, »R broj« ili »D broj« sukladno Dodatku I ovoga Pravilnika. Na mjesto KB unosi se ključni broj otpada koji nastaje obradom, sukladno Elaboratu koji je sastavni dio dozvole za gospodarenje otpadom, a kad nastaje više vrsta otpada navode se svi odgovarajući ključni brojevi prema nastaloj masi počevši od ključnog broja najveće mase. Iznimno kad se radi o obradi otpada postupkom R10, D1, D2, D3, D4, D5 ili D12 upisuje se samo oznaka bez nastalog ključnog broja (npr. IO-D1);

IU-redni broj upisa u Očevidnik ukidanja statusa otpada za odgovarajući proizvod- kad se radi o ukidanju statusa otpada (npr. IU-USO-286) sukladno posebnom propisu koji uređuje nusproizvode i ukidanje statusa otpada.

Kad se sa lokacije za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku predaje ili iznosi pošiljka otpada upisuje se:

IP-Broj Pratećeg lista – kad je otpad predan drugoj osobi (otpada je predan osobi ovlaštenoj za preuzimanje te vrste otpada);

IZ-Država-Podatak u slučaju kad se pošiljka otpada predaje osobi izvan Republike Hrvatske, pri čemu se na mjesto »Država« upisuje dvoslovni kod za državu, određen normom ISO 3166, u koju se šalje pošiljka otpada, na mjesto »Podatak« za otpad koji podliježe notifikacijskom postupku upisuje se »Notifikacijski broj/redni broj pošiljke« sukladno odgovarajućem Dokumentu o prometu, a za otpad koji ne podliježe notifikacijskom postupku upisuje se naziv uvoznika i datum kad je uvoznik zaprimio pošiljku otpada sukladno obrascu iz Priloga VII. Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006;

IVP -kad je otpad otpremljen prijevozom za vlastite potrebe na drugu lokaciju kojom raspolaže ista osoba.

U slučaju ispravka podatka radi usklađenja stvarnih i evidentiranih količina otpada u stupac »Način« unosi se oznaka **K**, a u odgovarajući stupac »Ulaz« odnosno »Izlaz« unosi se masa otpada za koju se ispravlja materijalna bilanca sukladno prihvatljivim promjenama mase (rasap, padaline, otpadna voda itd.), pri čemu se u istom retku u stupac »Napomena« unosi odgovarajuće obrazloženje.

U slučaju ulaza i izlaza otpada koji se smatra posebnom kategorijom otpada, iza oznake ulaza otpada i oznake izlaza otpada upisuje se oznaka propisana posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

U stupac **Stanje** upisuje se masa odgovarajuće vrste otpada koja se nalazi na lokaciji i koja mora odgovarati materijalnoj bilanci sukladno stupcima »Ulaz« i »Izlaz«. Status »Stanje« upisuje se iza svake promjene stanja u istom retku u kojem se nalazi odgovarajući »Ulaz« ili »Izlaz« temeljem kojeg je promjena stanja i nastala.

U stupac **Napomena** upisuju se pomoćni podaci sukladno potrebama osobe koja vodi ONTO.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
<i>Obrazac ONTO-P</i>										
OČEVIDNIK O NASTANKU I TIJEKU OTPADA PRIJEVOZNIKA OTPADA										
Tvrtka: Jelen - promet d.o.o.						Godina: 2017.				
Sjedište: Trg Antuna Mihanovića 2, Samobor										
Odgovorna osoba: Ivan Horvat						Ključni broj otpada: 20 01 11				
PODACI O TIJEKU OTPADA										
BR.	OZNAKA POŠILJKE	KOLIČINA OTPADA	DATUM PREUZIMANJA	POLAZIŠTE	DATUM PREDAJE	ODREDIŠTE	Napomena			
1.	SRO	25	15.01.2017.	Samobor	15.01.2017.	Ulica I.G.Kovačića 45				
2.	SRO	45	16.01.2017.	Bregana	16.01.2017.	Ulica I.G.Kovačića 45				
3.	PNP-HR000001	30	01.02.2017.	Hrastinska cesta 63, Samobor	01.02.2017.	Janševa ulica 1, Manbor				

Slika: Obrazac ONTO-P - primjer

UPUTE ZA POPUNJAVANJE OBRASCA ONTO-P

Tvrtka upisuje se ime pod kojim pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik posluje.

Sjedište upisuje se adresa sjedišta sukladno podatku u sudskom registru, obrtnom registru odnosno drugom registru sukladno posebnom propisu.

Odgovorna osoba – upisuje se ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika.

Godina upisuje se odgovarajuća kalendarska godina za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada.

Ključni broj otpada – upisuje se odgovarajući ključni broj otpada sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada;

Podaci u obrascu ONTO-P moraju odgovarati podacima na odgovarajućim pratećim listovima odnosno dokumentima za prekogranični promet otpadom.

Br. upisuje se redni broj pošiljke u očevidniku.

Oznaka pošiljke:

Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada te osoba koja obavlja usluge povezane s tom javnom uslugom upisuje:

JU kad se radi o pošiljci miješanog komunalnog otpada, biootpada ili glomaznog otpada formiranoj iz otpada prezetog iz spremnika za otpad koji se nalaze kod korisnika usluge u okviru javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada ili u okviru usluge povezane s tom javnom uslugom;

SRO kad se radi o pošiljci otpadnog papira, stakla, metala, plastike ili tekstila nastaloj prikupljanjem otpada iz spremnika postavljenih na javnoj površini i spremnika postavljenih kod korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada.

Osoba koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem upisuje:

MUG-MM za pošiljku otpada koja je preuzeta u mobilnom reciklažnom dvorištu od građana pri čemu se na mjestu »MM« unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta;

MUT-MM-broj pratećeg lista – za pošiljku otpada koja je preuzeta u mobilnom reciklažnom dvorištu od pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika pri čemu se na mjestu »MM« unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta;

MT-MM-broj pratećeg lista – za pošiljku otpada koja je predana iz mobilnog reciklažnog dvorišta tvrtki ovlaštenoj za gospodarenje tom vrstom otpada pri čemu se na mjestu »MM« unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta;

MS-MM-broj pratećeg lista – za pošiljku otpada koja je prevezena na lokaciju gospodarenja otpadom kojom upravlja ista pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem pri čemu se na mjestu »MM« unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta.

Prijevoznik otpada, ako nije obuhvaćeno prethodnim stavkama, upisuje:

PNP-notifikacijski broj/redni broj pošiljke – za pošiljku u prekograničnom prometu otpadom koji podliježe notifikacijskom postupku prilikom čega se upisuju podaci sukladno odgovarajućem dokumentu o prometu;

PBP-naziv osobe koja organizira otpremu – za pošiljku u prekograničnom prometu otpadom koji ne podliježe notifikacijskom postupku prilikom čega se upisuju podaci sukladno točki 1. obrasca iz Priloga VII Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006;

PL-broj pratećeg lista – za sve ostale slučajeve.

Količina otpada – upisuje se količina otpada u pošiljci:

– kad se radi o pošiljci otpada koja je preuzeta u mobilnom reciklažnom dvorištu od fizičke osobe (građana) (oznaka MUG-MM) unosi se masa zaprimljenog otpada;

– kad se radi o pošiljci otpada prikupljenoj u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada ili kad se radi o pošiljci otpadnog papira, stakla, metala, plastike ili tekstila formiranoj prikupljanjem otpada iz spremnika postavljenih na javnoj površini odnosno ekvivalentnih spremnika postavljenih kod korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada upisuje se masa otpada nakon što je završeno stvaranje pošiljke (nakon što je završeno prikupljanje otpada u spremnik vozila prije istovara otpada);

– u ostalim slučajevima unosi se podatak sukladno navodu u odgovarajućem pratećem listu odnosno sukladno podacima iz obrasca iz Priloga VII Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006.

U stupac **Datum preuzimanja** – upisuje se datum kad je osoba koja prevozi otpad preuzela odgovarajuću pošiljku od osobe koja predaje otpad.

U stupac **Datum predaje** – upisuje se datum kad je osoba koja prevozi otpad predala odgovarajuću pošiljku tvrtki koja preuzima otpad.

Kad se u mobilnom reciklažnom dvorištu u isti spremnik zajedno stavljaju preuzete pošiljke istovrsnog otpada preuzete od različitih osoba radi stvaranja jedinstvene pošiljke za predaju tog otpada:

– prilikom preuzimanja upisuje se podatak u »datum preuzimanja«, a polje »datum predaje« u istom retku se ostavlja praznim,

– prilikom predaje takve pošiljke upisuje se podatak u »datum predaje«, a polje »datum preuzimanja« u istom retku se ostavlja praznim.

U stupac **Polazište**:

– davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada i osoba koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem upisuje naselja u kojima je prikupljen otpad koji čini tu pošiljku;

– u ostalim slučajevima prijevoznik otpada upisuje adresu lokacije na kojoj je preuzeo pošiljku od osobe koja predaje otpad za potrebe prijevoza otpada do osobe ovlaštene za gospodarenje tom vrstom otpada.

U stupac **Odredište** upisuje se adresa lokacije na kojoj je osoba koja prevozi pošiljku otpada predala tu pošiljku pravnoj osobi ili fizičkoj osobi – obrtniku koja preuzima tu pošiljku otpada.

4. Obrazac Pratećeg lista PL-O

Proizvođač i/ili posjednik otpada dužan je osobi koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom uz otpad predati prateći list te je odgovoran je za točnost podataka o otpadu navedenih u pratećem listu.

Odgovornost posjednika otpada za predani otpad prestaje nakon što osoba kojoj je otpad predan na propisani način preuzme otpad i ovjeri prateći list. U slučaju prekograničnog prometa otpadom odgovornost posjednika otpada za predani otpad prestaje po ovjeri Priloga IB (dokument o prometu) ili Priloga VII [Uredbe \(EZ\) br. 1013/2006 o pošiljkama otpada od strane postrojenja za obradu otpada](#). Ukoliko posjednik opasnog otpada predaje opasni otpad za koji ne posjeduje deklaraciju o svojstvima otpada ili je količina otpada veća od jedne tone, dužan je, uz prateći list, predati i izvješće o ispitivanju svojstava tog otpada, ne starije od 12 mjeseci računajući od dana kada je provedeno ispitivanje svojstava otpada (postoje iznimke koje su navedene u propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada).

Uzimanje uzoraka i ispitivanje fizikalnih i kemijskih svojstava otpada obavljaju akreditirani laboratoriji (popis laboratorija raspoloživ je na internetskim stranicama HAOP).

Ako je količina opasnog otpada poznatog sastava manja od jedne tone, posjednik opasnog otpada dužan je uz prateći list ovlaštenoj osobi predati i deklaraciju o svojstvima otpada propisanu pravilnikom. Ovaj pravilnik još nije propisan, a regulirat će pitanja vezano za laboratorije. Do njegovog donošenja koristi se Obrazac Deklaracije DKFSO (Dodatak V. starog Pravilnika o gospodarenju otpadom NN 23/07). Obrazac DKFSO mora biti potpisan i ovjeren, a mora sadržavati opis otpada uključivo i sigurnosno tehnički list za opasne tvari koje su sastavni dio opasnog otpada.

U dijelu A potrebno je obratiti pažnju na situaciju kada se radi o komunalnom otpadu, tada je potrebno upisati nazive općina/gradova iz kojih otpad potječe.

Iz Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 117/17)

Članak 35.

(1) Prateći list se ne ispunjava:

- ako korisnik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, koji je fizička osoba (građanin), predaje taj otpad davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
- ako korisnik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, koji je pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik, predaje taj otpad davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
- ako fizička osoba (građanin) predaje odgovarajući otpad putem spremnika za odvojeno sakupljanje otpada postavljenog na javnoj površini
- ako fizička osoba (građanin) predaje osobi koja upravlja reciklažnim dvorištem otpad za kojega je propisana obveza preuzimanja u reciklažnom dvorištu
- ako fizička osoba (građanin) predaje glomazni otpad davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
- ako se otpad ne predaje u posjed drugoj osobi, osim ako se radi o prijevozu otpada između dvije lokacije kojima upravlja ista osoba
- ako osoba predaje određeni otpad proizvođaču proizvoda sukladno obvezi propisanoj člankom 42. stavkom 7. Zakona i posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada

– za otkup pošiljke otpada u sklopu trgovanja otpadom na malo ako se koristi Izjava o vlasništvu otpada

– za pošiljku u prekograničnom prometu otpadom ako se koristi obrazac propisan posebnim propisom koji uređuje pošiljke otpada

– ako se obavlja predaja broskog otpada u odgovarajući prihvatni uređaj u luci sukladno posebnom propisu koji uređuje Pomorski zakonik.

(2) Prateći list koji, zajedno s odgovarajućim prilogom, sadrži podatke propisane posebnim propisom koji uređuje prijevoz u cestovnom prometu može se smatrati teretnim listom za prijevoz tereta ako je teret koji se prevozi cestom otpad.

(3) Smatra se da se određeni Prateći list nalazi u vozilu i prati pošiljku otpada ako:

– se u vozilu nalazi na papiru otisnut obrazac PL-O ispunjen s odgovarajućim podacima

– su osoba koja predaje otpad, osoba koja prevozi otpad i osoba koja preuzima otpad korisnici e-ONTO-a te je na odgovarajući način ispunjen obrazac ePL-O u e-ONTO-u potvrđen od strane osobe koja predaje otpad i osobe koja prevozi otpad ili

– se u vozilu nalazi na papiru otisnut obrazac ePL-O iz eONTO-a kojeg je ispisala osoba koja predaje otpad, ako su osoba koja predaje otpad i osoba koja preuzima otpad korisnici e-ONTO-a, a osoba koja prevozi otpad nije korisnik e-ONTO-a.

(4) Obrazac Pratećeg lista, koji je na odgovarajući način ispunjen i potvrđen u e-ONTO-u, smatra se ovjerenim.

(5) Obrazac Pratećeg lista PL-O i upute sukladno kojima se popunjava propisani su Dodatkom XIII ovoga Pravilnika.

DODATAK XIII

Obrazac PL-O

PRATEĆI LIST ZA OTPAD

DIO A - PODACI O OTPADU							BROJ PL-O: 150107-1234567891_001001-35		
KLJUČNI BROJ	1	5	0	1	0	7	KOLIČINA OTPADA U POŠILJKI:	10 kg m ³ NAČIN: O	
FIZIKALNO SVOJSTVO:	2		KOMUNALNI <input checked="" type="checkbox"/>	PROIZVODNI <input type="checkbox"/>	OPASNI <input type="checkbox"/>	NEOPASNI <input checked="" type="checkbox"/>	H OZNAKE:		
OPIS OTPADA:							POŠILJKA JE NAMJENJENA ZA: D		
PAKIRANJE OTPADA: ranuto <input checked="" type="checkbox"/> posuda <input type="checkbox"/> kanta <input type="checkbox"/> kanistar <input type="checkbox"/> kontejner <input type="checkbox"/> bačva <input type="checkbox"/> kutija <input type="checkbox"/> vreća <input type="checkbox"/> ostalo <input type="checkbox"/>							BROJ PAKIRANJA POŠILJKE: 1		
PORIJEKLO KOMUNALNOG OTPADA: Samobor									
DIO B - PODACI O OSOBI KOJA PREDAJE OTPAD									
NAZIV OSOBE: Jelen promet d.o.o.				DATUM PREDAJE POŠILJKE: 07.12.2017.					
OIB/B.P.: 1234567891				ADRESA POLAZIŠTA: Trg Antuna Mihanovića 2, Samobor					
SJEDIŠTE/ADRESA: Trg Antuna Mihanovića 2, Samobor				PREDAO: <u>Pero Perić</u>					
NKD RAZRED (2007):				Potpis					
KONTAKT OSOBA: Pero Perić				PRIJEVOZNIK PREUZEAO: <u>Marko Kutlić</u>					
KONTAKT PODACI: 099 111 222									
DIO C - PODACI O TVRTKI OBRTU KOJA PREUZIMA OTPAD									
TVRTKA: R.Z.P.-SIROVINA, d.o.o. za proizvodnju, trgovinu i usluge				DATUM PREUZIMANJA POŠILJKE: 07.12.2017.					
OIB: 1234567890				ADRESA ODREDIŠTA: Ivanićgradska 152, Čakovec					
SJEDIŠTE/ADRESA: Varatdinika 10a, Čakovec				PREUZEAO: <u>Ivan Horvat</u>					
OVLAST ZA PREUZIMANJE OTPADA U POSJED: D-UP(L-111-11/11-11/111)				Potpis					
KONTAKT OSOBA: Ivan Horvat				PRIJEVOZNIK PREDAO: <u>Marko Kutlić</u>					
KONTAKT PODACI: 099 111 222									
DIO D - PODACI O PRIJEVOZNIKU OTPADA									
TVRTKA: Lati vozati d.o.o.				NAČIN PRIJEVOZA: C					
OIB: 1234567892				REGISTARSKA OZNAKA: ZG 123 EE					
SJEDIŠTE/ADRESA: Moslavacka 89, Samobor									
BROJ UPISA U OČEVIDNIK PRIJEVOZNIKA: PRV- 451									
KONTAKT OSOBA: Marko Kutlić									
KONTAKT PODACI: 099 111 222									
NAPOMENA:									

Slika: Obrazac ONTO-P - primjer

UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRATEĆEG LISTA ZA OTPAD

Prateći list se ispunjava u odgovarajućem broju primjeraka od kojih po jedan primjerak zadržava osoba koja predaje otpad, osoba koja preuzima otpad i osoba koja prevozi otpad.

Prateći list se ispunjava za jednu pošiljku otpada koja se prevozi odnosno predaje tvrtki ovlaštenoj za preuzimanje otpada u posjed. Prijevozno sredstvo kojim se prevozi otpad, istovremeno može prevoziti jednu ili više pošiljki otpada. Prilikom prikupljanja miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada ili glomaznog otpada smatra se da vozilo kojim se taj otpad prikuplja sadrži jednu pošiljku otpada. Pošiljka mora biti određena na način da su ispunjena odgovarajuća polja u DIO A – PODACI O OTPADU u trenutku utovara otpada u

prijevozno sredstvo, osim u slučaju kad pošiljka otpada nastaje uzastopnim prikupljanjem manjih količina istovrsnog otpada različitih proizvođača/posjednika otpada koji nisu pravne osobe ili fizičke osobe-obrtnici, pri čemu se smatra da je pošiljka nastala kad je završeno punjenje spremnika otpada na prijevoznom sredstvu te se primopredajom otpada smatra utovar takvog otpada u prijevozno sredstvo.

BROJ PL-O: upisuje se broj Pratećeg lista koji sadrži redom sljedeće podatke:

- ključni broj otpada (bez oznake *),
- OIB osobe koja predaje otpad (u slučaju obrta upisuje se MBO obrta),
- šest znakova od kojih prva tri označavaju organizacijsku jedinicu na adresi polazišta kojom upravlja osoba koja predaje otpad (ako nije određena organizacijska jedinica upisuje se 000) i druga tri koji označavaju internu oznaku (npr. zahtjev sustava upravljanja za jedinstvenom oznakom dokumenta i sl., a ako takav zahtjev ne postoji upisuje se 000) i
- numeričku brojanu oznaku počevši od broja 1. u tekućoj kalendarskoj godini tog očevidnika.

Pojedini dijelovi broja pratećeg lista međusobno su odijeljeni povlakom ili donjom crtom (primjer broja pratećeg lista: 111111-11111111111_111AAA-1). Broj Pratećeg lista smatra se jedinstvenom oznakom pošiljke otpada u kalendarskoj godini.

Osoba koja predaje otpad mora osigurati da su prilikom predaje otpada prijevozniku otpada u Pratećem listu ispunjeni svi odgovarajući podaci osim sljedećih polja u DIO C – PODACI O TVRTKI KOJA PREUZIMA OTPAD: DATUM PREUZIMANJA POŠILJKE, ODGOVORNA OSOBA (ime i prezime, ovjera) i PRIJEVOZNIK PREDAO.

Tvrtka koja preuzima otpad mora osigurati da su prilikom preuzimanja određene pošiljke otpada (tehnološki proces prihvata otpada) ispunjena sva odgovarajuća Polja pratećeg lista.

Za slučaj povrata pošiljke otpada (osoba koja preuzima otpad vraća pošiljku otpada osobi koja predaje otpad iz razloga određenih u tehnološkom procesu prihvata otpada) na Pratećem listu koji je pratio pošiljku, u polje Napomena, upisuje se »POVRAT POŠILJKE« te se linijama prekriži drugi stupac u DIO C – PODACI O TVRTKI KOJA PREUZIMA OTPAD.

Za slučaj prijevoza otpada za vlastite potrebe (prijevoz otpada između dviju lokacija kojima raspolaže ista tvrtka uključujući i prijevoz otpada mobilnim reciklažnim dvorištem od naselja u kojem se prikupio otpada do lokacije kojom upravlja ista tvrtka koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem), u Pratećem listu mora biti ispunjeni odgovarajući podaci u sljedećim rubrikama:

- BROJ PL-O,
- DIO A – PODACI O OTPADU,
- DIO B – PODACI O OSOBI KOJA PREDAJE OTPAD,
- u DIO C – PODACI O TVRTKI KOJA PREUZIMA OTPAD drugi stupac, a prvi stupac se linijama prekriži,
- DIO D – PODACI O PRIJEVOZNIKU,
- u rubrici NAPOMENA upisuje se velikim štampanim slovima »PRIJEVOZ ZA VLASTITE POTREBE«.

DIO A – PODACI O OTPADU

KLJUČNI BROJ: u prvih šest polja upisuje se šest znamenki odgovarajućeg ključnog broja otpada propisanog posebnim propisom koji uređuje Katalog otpada, a u sedmo polje unosi se u slučaju pošiljke opasnog otpada znak »*«.

KOLIČINA OTPADA U POŠILJCI: upisuje se količina otpada koja čini pošiljku otpada u kilogramima. Iznimno kad proizvođač otpada predaje pošiljku otpada osobi ovlaštenoj za preuzimanje vrste otpada koja čini pošiljku pri čemu proizvođaču otpada podatak o masi pošiljke nije dostupan, proizvođač otpada upisuje zapreminu pošiljke otpada u metrima kubnim odnosno zapreminu spremnika otpada, a podatak o masi pošiljke otpada upisuje osoba ovlaštena za preuzimanje otpada.

NAČIN – upisuje se način na koji je određena masa količine otpada pošiljke i to: O za masu određenu vaganjem pošiljke odnosno P za procjenu. U slučaju kad je količina otpada pošiljke određena kao zapremina upisuje se X.

FIZIKALNO SVOJSTVO: upisuje se sljedeća odgovarajuća oznaka za:

- 1 prah,
- 2 kruto,
- 3 pastozno,
- 4 muljevito,
- 5 tekuće,
- 6 plinovito i

7 ostalo (prilikom korištenja oznake 7. u polje NAPOMENA upisuje se oznaka »FS7-« iza koje se upisuje odgovarajuće svojstvo).

Odabirom jedne ili više ponuđenih opcija potrebno je specificirati otpad kao: KOMUNALNI ili PROIZVODNI te OPASNI ili NEOPASNI.

H OZNAKE: upisuju se odgovarajuće oznake svojstva otpada koje čine otpad opasnim sukladno Zakonu i odgovarajućoj analizi ili posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada. U slučaju neopasnog otpada upisuje se znak »X«.

OPIS OTPADA: upisuje se vlastiti opis otpada na način da se što preciznije prikaže o kojoj vrsti otpada je riječ (npr. plinske boce, otpadna cijanidna kiselina i sl.).

POŠILJKA JE NAMIJENJENA ZA: – u slučaju kad se pošiljka upućuje na postupak:

– uporabe upisuje se R,

– zbrinjavanja upisuje se D,

– pripreme prije uporabe ili zbrinjavanja PP.

PAKIRANJE OTPADA: upisuje se znak »X« kojom se označava odgovarajuće pakiranja pošiljke otpada.

BROJ PAKIRANJA POŠILJKE: upisuje se ukupni broj pakiranja koje sadrži pošiljka otpada (rasuti otpad smatra se jednom pošiljkom i upisuje se »1«).

PORIJEKLO KOMUNALNOG OTPADA: rubriku ispunjava samo davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada, pri čemu se upisuje područje sa kojeg je otpad sakupljen (naselje/jedinica lokalne samouprave i županija).

DIO B – PODACI O OSOBI KOJA PREDAJE OTPAD

Upisuju se podaci o osobi koja predaje otpad: NAZIV OSOBE (tvrtka ili ime i prezime fizičke osobe građanina), SJEDIŠTE/ADRESA, broj telefona, mobitela, fax-a, e-mail, osobni identifikacijski broj (OIB) osobe koja predaje otpad, ime i prezime kontakt osobe i kontakt podaci (broj telefona, mobitela, fax-a, e-mail). Kad otpad predaje fizička osoba (građanin) koja nema hrvatsko državljanstvo umjesto OIB-a unosi se oznaka »BP-« iza koje neposredno slijedi broj putovnice i u zagradi državljanstvo te osobe (npr. BP-123456789 (mađarsko)).

NKD RAZRED (2007): – ispunjava samo proizvođač otpada kad pošiljku čini otpad nastao obavljanjem uslužne djelatnosti (Uslužnom djelatnosti se smatraju djelatnosti propisane posebnim propisom koji uređuje nacionalnu klasifikaciju djelatnosti u području G-U odnosno odjeljci 45-99, osim djelatnosti 46.77).

DATUM PREDAJE POŠILJKE: – upisuje se kalendarski datum kad je osoba koja predaje otpad predala otpad osobi koja preuzima otpad ili prijevozniku otpada radi prijevoza otpada do lokacije preuzimanja otpada u obliku DD/MM/GGGG (gdje DD označava redni broj dana u mjesecu, MM redni broj mjeseca u godini i GGGG označava godinu).

ADRESA POLAZIŠTA: – upisuje se adresa lokacije na kojoj je nastala odgovarajuća pošiljka otpada, osim u slučaju kad lokacija nema adresu (npr. gradilište ceste, nasip i dr.) kad se upisuje katastarska čestica i katastarska općina.

PREDAO: – upisuje se ime i prezime osobe koja predaje otpad i u nastavku na crti se ovjerava vlastoručnim potpisom. Predaju pošiljke otpada i ovjeru radi osoba odgovorna za zastupanje tvrtke ili osoba koju je za to ovlastila osoba odgovorna za zastupanje tvrtke ili kad je to slučaj fizička osoba (građanin) koji predaje otpad. Osoba koja predaje otpad ovjerom Pratećeg lista u dijelu B potvrđuje da je predala prijevozniku otpada pošiljku otpada određenu u dijelu A, na dan određen »datumom predaje pošiljke« i na lokaciji određenoj »adresom polazišta«, u svrhu prijevoza te pošiljke do tvrtke ovlaštene za preuzimanje tog otpada na lokaciji određenoj adresom odredišta iz dijela C.

PRIJEVOZNIK PREUZEO: – upisuje se ime i prezime osobe koja obavlja prijevoz otpada i koja je preuzela otpad u svrhu prijevoza od »adrese polazišta« do »adrese odredišta« i u nastavku na praznu crtu upisuje se vlastoručni potpis te osobe. Prijevoznik otpada ovjerom Pratećeg lista, na odgovarajućem mjestu u dijelu B, potvrđuje da je od osobe koja predaje otpad preuzeo pošiljku otpada određenu u dijelu A, na dan određen »datumom predaje pošiljke« i na lokaciji određenoj »adresom polazišta«, u svrhu prijevoza te pošiljke do tvrtke ovlaštene za preuzimanje otpada koji čini tu pošiljku na lokaciji određenoj »adresom odredišta«.

DIO C – PODACI O TVRTKI KOJA PREUZIMA OTPAD

Upisuju se podaci o tvrtki koja preuzima otpad: tvrtka, osobni identifikacijski broj (OIB), adresa sjedišta, ime i prezime kontakt osobe i kontakt podaci (broj telefona, mobitela, fax-a, e-mail).

OVLAST ZA PREUZIMANJE OTPADA U POSJED – upisuje se jedna od sljedećih oznaka:

– kad pošiljku otpada preuzima trgovac otpadom koji je ovlašten preuzeti otpad u posjed upisuje se: broj upisa u očevidnik trgovaca otpadom i povlakom odvojeni broj upisa u očevidnik reciklažnih dvorišta (npr. TRG-111-REC-111) ili D-KLASA dozvole za gospodarenje otpadom (npr. D-UP/I-111-11/11-11/111),

- kad otpad preuzima tvrtka koja upravlja reciklažnim dvorištem upisuje se: broj upisa u očevidnik reciklažnih dvorišta i oznaka (npr. REC-111 ili REC-111-M2),
- za slučaj kada otpad iz Dodatka III ovoga Pravilnika preuzima tvrtka koja obavlja energetske oporabu određenog otpada upisuje se: oznaka i broj upisa u očevidnik energetskih oporabitelja određenog otpada (npr. ENO-111),
- za slučaj kada otpad preuzima tvrtka temeljem dozvole za gospodarenje otpadom upisuje se D-KLASA te odgovarajuće dozvole (npr. D-UP/I-111-11/11-11/111).

DATUM PREUZIMANJA POŠILJKE – upisuje se kalendarski datum kad je osoba koja preuzima otpad preuzela odgovarajuću pošiljku otpada od osobe koja predaje otpad ili od prijevoznika u obliku DD/MM/GGGG (gdje »D.D.« označava redni broj dana u mjesecu, »MM« redni broj mjeseca u godini i »GGGG« označava godinu).

ADRESA ODREDIŠTA – upisuje se adresa lokacije gospodarenja otpadom na kojoj se preuzima otpad. Prijevoznik otpada ovjerom Pratećeg lista, na odgovarajućem mjestu u dijelu C, potvrđuje da je tvrtki koja preuzima otpad i koja je ovlaštena preuzeti otpad koji čini tu pošiljku otpada, u trenutku određenom vremenom predaje pošiljke i na lokaciji određenoj adresom odredišta.

PREUZEO – upisuje se ime i prezime osobe koja je preuzela otpad i u nastavku na praznu crtu ovjerava se vlastoručnim potpisom. Preuzimanje pošiljke otpada i ovjeru radi osoba odgovorna za zastupanje tvrtke koja preuzima otpad ili osoba koju je za to ovlastila osoba odgovorna za zastupanje te tvrtke. Pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik koji je ovlašten preuzeti odgovarajuću pošiljku otpada (tvrtka koja preuzima otpad), ovjerom Pratećeg lista (dio C) potvrđuje da je preuzela pošiljku otpada na adresi odredišta.

PRIJEVOZNIK PREDAO: upisuje se ime i prezime vozača i u nastavku na praznoj crti ovjerava vlastoručnim potpisom, čime prijevoznik potvrđuje da je tvrtki koja je ovlaštena za preuzimanje otpada predao otpad koji čini tu pošiljku na datum određen pratećim listom i na lokaciji određenoj adresom odredišta.

DIO D – PODACI O PRIJEVOZNIKU OTPADA

Upisuju se podaci o osobi koja prevozi otpad: tvrtka, osobni identifikacijski broj (OIB), adresa sjedišta, ime i prezime kontakt osobe i kontakt podaci (broj telefona, mobitela, fax-a, e-mail).

BROJ UPISA U OČEVIDNIK PRIJEVOZNIKA – upisuje se »broj upisa« osobe koja prevozi otpad sukladno podatku u Očevidniku prijevoznika otpada.

NAČIN PRIJEVOZA – upisuje se sljedeća oznaka:

C za cestovni prijevoz,

Ž za željeznički prijevoz,

M za prijevoz morem,

Z za prijevoz zrakom,

R za prijevoz unutarnjim plovnim putem.

REGISTARSKA OZNAKA – upisuje se registarska oznaka sredstva kojim se obavlja prijevoz.

NAPOMENA

Upisuju se informacije koje se smatraju značajnim za pošiljku otpada, ispravak određenih podataka i sl., podaci u vezi određene oznake fizikalnog svojstva otpada, podaci u vezi povrata otpada, podaci o prijevozu otpada za vlastite potrebe te popis priloga koji čine sastavni dio pratećeg lista. Polje napomena mora biti na odgovarajući način potpisano i ovjereno.

Obrazac DFKSO

Pravilnik o gospodarenju otpadom

Obrazac DFKSO

DEKLARACIJA O FIZIKALNIM I KEMIJSKIM SVOJSTVIMA OTPADA

I. PODACI O PROIZVOĐAČU / POSJEDNIKU OTPADA	
Naziv proizvođača / posjednika : _____	
Djelatnost/podskupina :	<input type="text"/>
Adresa: Ulica i broj : _____	Grad/Općina : _____
Naselje : _____	Županija : _____
Matični broj MBO : <input type="text"/>	Matični broj MBO : <input type="text"/>
Redni broj tehnološke jedinice : <input type="text"/>	
Kontakt osoba / e-mail _____	
Telefon / Fax.:	<input type="text"/> - <input type="text"/>
II. PODACI O OTPADU	
1.	Naziv prema katalogu otpada sukladno posebnom propisu (NN 50/05) : _____
	Ključni broj otpada : <input type="text"/> * količina: _____ kg
2.	Djelatnost nastanka otpada _____
3.	Proces nastanka otpada : _____
4.	Opis otpada (ime i kemijski sastav svih komponenti, koncentracija, pH itd.) uključivo sigurnosno tehnički list za opasne tvari koje su sastavni dio opasnog otpada: _____

U _____ , datum: _____

Osoba odgovorna za točnost podataka :

ime i prezime

potpis

M P.

Rukovoditelj :

ime i prezime

potpis

5. Registar onečišćavanja okoliša

Podatke iz Očevidnika o nastanku i tijeku otpada potrebno je dostaviti jednom godišnje u Registar onečišćavanja okoliša, sukladno Pravilniku o registru onečišćavanja okoliša (NN 38/15). Podatke dostavljaju samo obveznici koji prekoračuju određene granične vrijednosti za nastanak ili prijenos otpada. Sve potrebne informacije dostupne su na poveznici:

<http://www.azo.hr/RegistarOneciscavanjaOkolisaROO01>