

KRAJSKÝ ÚŘAD
KRAJE VYSOČINA
Odbor životního prostředí
a zemědělství
Žižkova 57, 587 33 Jihlava
-23-

Úřad městyse Křižanova	Číslo dopr.:
Došlo dne: 4. 4. 2018	Spisový znak:
Č.j.: MTKR/041/2018	Uklád. znak:
Počet listů: 2	
Počet listů příloh: 1	

Provozní řád

Sběrný dvůr odpadů Křižanov

IČZ: CZJ00610

Městys Křižanov

Schváleno - ~~opraveno~~ - ~~neschváleno~~
Rozhodnutím č.j.: KWI 498/14/2018
ze dne: 18. 6. 2018
V Jihlavě dne: 18. 6. 2018

KRAJSKÝ ÚŘAD
KRAJE VYSOČINA
Odbor životního prostředí
a zemědělství
Žižkova 57, 587 33 Jihlava
-23-

Zpracovala : JUDr. Drahomíra Pivoňková

Duben 2018

Obsah:

1. Základní údaje o zařízení
2. Charakter a účel zařízení
3. Stručný popis zařízení
4. Technologie a obsluha zařízení
5. Monitorování provozu zařízení
6. Organizační zajištění provozu zařízení
7. Vedení evidence odpadů přijímaných do zařízení i v zařízení produkovaných odpadů
8. Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie
9. Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví lidu

1. Základní údaje o zařízení

1.1 Název zařízení: Sběrný dvůr odpadů Křižanov
Adresa zařízení: Křižanov
IČZ: CZJ00610

1.2 Identifikační údaje majitele i provozovatele zařízení:

Název: Městys Křižanov
Sídlo: Benešovo náměstí 12, 594 51 Křižanov
IČO: 002 94 616
Statutární zástupce: Marie Smejkalová, starostka
Telefon: 566 543 294 – 5, 725 101 262
Odpovědný pracovník: Haleš František, tel. č.: 721357572

1.3 Údaje o pozemcích

Sběrný dvůr je umístěn na pozemcích p. č. st. 824, p.č. 1954/5 v k.ú. Křižanov

1.4 Povolující orgán:

Krajský úřad Kraje Vysočina, odbor životního prostředí a zemědělství, Žižkova 57, pracoviště:
Seifertova 24, 587 33 Jihlava, č. tel. 564 602 111

1.5 Kontrolní orgány:

ČIŽP, oblastní inspektorát Havlíčkův Brod, Bělohradská 3304, PSČ 580 02, č. tel.: 569 496 111

Krajský úřad Kraje Vysočina, OŽPZ, Žižkova 57, pracoviště: Seifertova 24, 587 33 Jihlava, č.
tel. 564 602 111

KHS kraje Vysočina, územní pracoviště Žďár nad Sázavou, Tyršova 3, 591 01 Žďár nad Sázavou

č. tel.: 566 650 811

Městský úřad Velké Meziříčí, Radnická 29/1, 594 01 Velké Meziříčí, tel. č. 566 781 111

Úřad městysu Křižanov, Benešovo náměstí 12, 594 51 Křižanov, tel. č. : 566 543 294-5

Významná telefonní čísla:

Policie	158
Hasiči	150
Záchranná služba	155
Integrovaný záchranný systém	112

1.6 Údaj o dokončení stavby:

Kolaudační souhlas MěÚ Velké Meziříčí, odbor výstavby a regionálního rozvoje, č. j.: VÝST/18332/2013/2738/2013-mu ze dne 29. 5. 2013

1.7 Kapacitní údaje:

Roční plánovaná kapacita zařízení	700 t/rok
Maximální okamžitá kapacita zařízení	30 t

1.8 Údaj o časovém omezení platnosti provozního řádu

Je dána dobou platností souhlasu (ve smyslu § 14 odst. 1 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, v platném znění) uděleného rozhodnutím Krajského úřadu Kraje Vysočina, odboru životního prostředí a zemědělství.

2.Charakter a účel zařízení

Zařízení slouží je určeno ke sběru a výkupu odpadů. Odpad je přijímán do zařízení od původců – fyzických osob oprávněných k podnikání a právnických osob a od občanů.

Seznam druhů odpadů, které lze přijímat do zařízení

15 01 01	papírové a lepenkové obaly
15 01 04	kovové obaly
15 01 05	kompozitní obaly
15 01 06	směsné obaly
16 01 03	pneumatiky
16 01 20	sklo
17 04 01	měď, bronz, mosaz
17 04 02	hliník
17 04 03	olovo
17 04 05	železo, ocel
17 04 07	směsné kovy
17 09 04	směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod čísly 17 09 01, 17 09 02, 17 09 03
20 01 01	papír, lepenka
20 01 02	sklo
20 01 08	biologicky rozložitelný odpad z kuchyní a stravoven
20 01 10	oděvy
20 01 11	textilní materiály
20 01 25	jedlý olej a tuk
20 01 38	dřevo neuvedené pod číslem 20 01 37
20 01 39	plasty
20 01 40	kovy
20 02 01	biologicky rozložitelný odpad
20 03 07	objemný odpad

V zařízení probíhá zpětný odběr elektrozařízení pocházející z domácností, výbojek a zářivek a baterií a akumulátorů na základě uzavřených smluv s výrobcí, resp. s kolektivními systémy. Současně probíhá v zařízení i oddělený sběr elektroodpadů, výbojek a zářivek a baterií a akumulátorů na základě uzavřených smluv s výrobcí, resp. s kolektivními systémy

Seznam druhů odpadů, které lze přijímat do zařízení v odděleném sběru:

20 01 21*	Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť
20 01 23*	Vyřazená zařízení obsahující chlorofluoruhlovodíky
20 01 33*	Baterie a akumulátory, zařazené pod čísla 16 06 01, 16 06 02 nebo pod číslem 16 06 03 a netříděné baterie a akumulátory obsahující tyto baterie
20 01 34	Baterie a akumulátory neuvedené pod číslem 20 01 33
20 01 35*	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení obsahující nebezpečné látky neuvedené pod čísly 20 01 21 a 20 01 23)
20 01 36	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení neuvedené pod čísly 20 01 21, 20 01 23 a 20 01 35

Na sběrný dvůr není dovoleno přijímat jiné druhy odpadů, které nejsou součástí výše vedeného seznamu.

Především je zakázáno přijímat:

- radioaktivní látky a odpady
- výbušné a samozápalné odpady
- nádoby s neznámým odpadem
- uzavřené nádoby bez možnosti kontroly obsahu
- zdechliny zvířat, odpad z porážky a zpracování zvířat

V případě nepřijetí odpadu do zařízení bude o této skutečnosti podána písemná informace na Krajský úřad Kraje Vysočina, odbor životního prostředí a zemědělství do 5 dnů ode dne zjištění skutečnosti s uvedením identifikace původce odpadu, druhu odpadu, a důvodu jeho nepřijetí do zařízení. Uvedená skutečnost bude také zaznamenána do provozního deníku.

3. Stručný popis zařízení

Sběrný dvůr se nachází na okraji Křižanova směrem na obec Dobrá Voda na konci ulice Za Branou vpravo. Plocha sběrného dvora je zpevněná kartáčovaným betonem. Ostatní nezpevněné plochy slouží pro potřeby Městyse. Celý areál je proti vstupu nepovolaných osob zajištěn oplocením a v mimoprovozní době uzamčen.

Velká zastřešená hala o rozměrech 127 m² z jedné poloviny opláštěná a z jedné poloviny se jedná pouze o zastřešený prostor. Dále je SD při vjezdu vybaven stavební buňkou se sociálním zázemím pro obsluhu a kanceláří.

Technické vybavení SD: - stohovací a pytlový vozík, rudl	1 ks
- ruční nízkozdvíhový vozík (2000 kg)	1 ks

- úhlová bruska	1 ks
- motorová pila	1 ks
- štěpkovač dřevní hmoty	1 ks
- práškový hasicí přístroj	4 ks
- váha	1 ks

4. Technologie a obsluha zařízení

Provozovatel při převjímce odpadů do zařízení zabezpečí jejich zvážení, vizuální kontrolu každé dodávky odpadu a namátkovou kontrolu odpadu k prověření shody s informacemi poskytnutými dodavatelem odpadu, včetně identifikačního čísla zařízení oprávněných osob a v případě komunálního odpadu totožnost firmy, která provádí jeho shromažďování nebo svoz, včetně identifikačního čísla zařízení. Bude proveden záznam o datu dodání odpadu, totožnosti dodavatele, kódu, druhu, kategorii a hmotnosti odpadu. Budou zaznamenány údaje o vlastnostech odpadu nezbytné pro zjištění, zda je možné v příslušném zařízení s daným odpadem nakládat. Dodavatel obdrží od provozovatele písemné potvrzení o každé dodávce odpadu přijatého do zařízení, včetně identifikačního čísla tohoto zařízení

Dodavatel poskytne při předání odpadu do zařízení následující informace — IČO, bylo-li přiděleno, obchodní firmu (název) jméno a příjmení dodavatele odpadu, identifikační číslo zařízení, pokud je dodavatelem oprávněná osoba, identifikační číslo provozovny, pokud je dodavatelem původce odpadu, název, adresu a identifikační číslo základní územní jednotky (dále jen „IČZUJ“) provozovny. V případě vzniku odpadu mimo provozovnu se vede kód ORP/SOP z číselníků správních obvodů vydaných Českým statistickým úřadem podle místa vzniku odpadu a stručné označení činnosti, při které odpad vznikl, adresa a IČZUJ podle místa vzniku odpadu; v tomto případě se identifikační číslo provozovny a název provozovny neuvádí; kód a kategorii dodávaného odpadu. Protokoly o odběrech vzorků poskytne dodavatel v případě, pokud budou vyžadovány konečným odběratelem odpadu.

Při převjímce vybraných druhů odpadů, které vyjmenovává § 8 odst. 2 vyhlášky č. 383/2001 Sb., budou identifikovány odpady i osoby a původci těchto odpadů. V souladu s § 18 odst. 3 zákona je provozovatel oprávněn vyžadovat k nahlédnutí průkazy totožnosti těchto osob. Identifikací osob se pro účely tohoto zákona rozumí zjištění obchodní firmy nebo názvu právnické osoby, adresy jejího sídla, identifikačního čísla osoby nebo obdobného čísla přidělovaného v zahraničí a identifikace fyzické osoby jednající jménem této právnické osoby při odběru nebo výkupu odpadů a v případě fyzické osoby zjištění jména, příjmení, data narození, adresy trvalého pobytu nebo pobytu a čísla občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti každé z osob, od které byly odpady odebrány nebo vykoupěny. Identifikací odebíraných nebo vykupovaných odpadů se pro účely tohoto zákona rozumí zjištění názvu druhu a množství odebraného nebo vykoupěného odpadu podle Katalogu

odpadů. Pokud dochází ke sběru nebo výkupu odpadu, který má povahu průmyslového strojního zařízení nebo jeho části nebo obecně prospěšného zařízení nebo jejich částí, uměleckého díla nebo jeho částí či pietních a bohoslužebných předmětů nebo jejich částí, je provozovatel zařízení ke sběru nebo výkupu odpadů povinen uvést u jednotlivých odebraných nebo vykoupených předmětů jejich stručný popis, umožňující dodatečnou identifikaci, a doplnit jej uvedením písmen, číslic, popřípadě dalších symbolů, na těchto předmětech se nacházejících. Do zařízení nebudou od občanů přijímány odpady mající povahu uměleckého díla nebo jeho části, pietního nebo bohoslužebného předmětu nebo jeho části, průmyslového strojního zařízení nebo jeho části, obecně prospěšného zařízení nebo jeho části, zejména zařízení pro hromadnou dopravu, dopravního značení, součásti nebo příslušenství veřejného prostranství a pozemních komunikací a energetické, vodárenské nebo kanalizační zařízení, nebo části vybraného výrobku, vybraného odpadu a vybraného zařízení akumulátorů a elektrických a elektronických zařízení. V případě přijetí těchto odpadů od původců odpadů nebudou po dobu 48 hodin od jejich přijetí nikterak rozebírány, pozměňovány či postupovány dalším osobám.

5. Obsluha sběrného dvora

1. Do sběrného dvora mají přístup pouze pověření pracovníci provozovatele tohoto zařízení, původci přivázející odpady, občané a kontrolní orgány. Všem ostatním osobám je přístup do sběrného dvora zakázán.
2. Při všech činnostech v sběrném dvoře je zakázáno jíst, pít, kouřit a používat otevřený oheň. Manipulovat s odpady může pouze osoba seznámená s tímto provozním řádem a řádně proškolená.

3. Přejímka odpadu

Do sběrného dvora je umožněn vjezd motorových vozidel, přičemž se pohyb těchto vozidel řídí pokyny obsluhujícího personálu. Přivážené odpady jsou roztříděné ukládány do přistavených kontejnerů podle druhu odpadu.

Před vjezdem do areálu sběrného dvora se občané prokazují průkazem totožnosti. Obyvatelé Městyse Křižanov odevzdávají odpady bezplatně. Občané ostatních okolních obcí, případně původci odpadů jsou povinni uhradit poplatek za vykoupení odpadu podle platného ceníku.

4. Předání odpadů a jeho četnost oprávněným osobám k jeho dalšímu využití nebo odstranění ze sběrného dvora.

Za včasné předání odpadu ze zařízení oprávněným osobám odpovídá a zajišťuje jej vedoucí sběrného dvora.

Předání odpadů oprávněným osobám k dalšímu nakládání s nimi je prováděn podle druhovosti po naplnění kapacity jednotlivých kontejnerů. Odpady jsou předávány s ohledem na minimalizaci negativních pachových a hlukových vlivů na okolní prostředí a s přihlédnutím k vytíženosti vozidel.

5. Všechny shromažďovací prostředky musí být označeny podle druhu soustředěvaného odpadu.

6. Provozovatel je povinen zabezpečit objekt sběrného dvora proti přístupu nepovolaných osob.

7. Vstup případně vjezd do objektu je povolen pouze se svolením provozovatele - vedoucího sběrného dvora případně manipulačního pracovníka.

8. Provozovatel je povinen umožnit přístup osobám pověřenými kontrolní činností.

9. Vývoz kontejnerů s bioodpadem bude prováděn každé 3 dny, tak, aby bylo zabráněno šíření případného zápachu v místě provozování SD.

10. Povinnosti pracovníka sběrného dvora

- odpovídá za provoz sběrného dvora a za dodržování provozního řádu
- povoluje vjezd do areálu SD
- kontroluje přivážený odpad
- určuje kontejner na uložení odpadu dle situačního nákresu uvedeného v příloze tohoto provozního řádu. Případné změny řeší s odpovědným pracovníkem provozovatele
- vede provozní deník a odpovídá za správnost a úplnost záznamů
- kontroluje stav a označení kontejnerů, oplocení, informačních tabulí, provádí jejich běžnou údržbu
- upozorňuje provozovatele na nutnost provedení nezbytných oprav na zařízení
- zajišťuje přístup k jednotlivým kontejnerům a úklid celé plochy
- svými pokyny řídí ostatní pracovníky provozovatele při zajišťování provozu sběrného dvora (vývoz naplněných kontejnerů apod.)

Povinnosti při údržbě zařízení

- Průběžně kontrolovat technický stav kontejnerů na ukládání odpadů a v případě potřeby zajistit opravu
- Každý pracovní den kontrolovat správnost a úplnost označení kontejnerů, v případě potřeby doplnit nebo aktualizovat označení
- Průběžně kontrolovat stav oplocení sběrného dvora, v případě potřeby zajistit opravu

- Průběžně kontrolovat plnění kontejnerů a zajistit u provozovatele včas jejich vývoz odpadu ke zneškodnění

6. Monitorování provozu zařízení:

V zařízení je sledováno především množství přijímaných a vydávaných odpadů v souladu s právními normami v oblasti odpadového hospodářství.

V rámci provádění monitoringu provozu zařízení a jeho vlivů na okolní prostředí budou sledovány tyto aspekty:

- o zda nedochází k nežádoucím únikům provozních kapalin z vozidel přivážejících a odvázejících odpady (průběžně)
- o zda při manipulaci s přijatými odpady nedochází k nadměrné prašnosti (průběžně)
- o zda nedochází k únikům odpadů do okolí a jeho znečišťování (průběžně)
- o zda provozem zařízení nedochází k nadměrnému zatěžování okolí hlukem (průběžně)
- o udržování čistoty a pořádku v areálu zařízení (denně)
- o neporušenost a uzavíratelnost sběrných nádob (průběžně)
- o neporušenost oplocení areálu zařízení (průběžně)

Výsledky monitorování provozu zařízení budou zaznamenány do provozního deníku.

Mimo tyto údaje je dále sledována:

- spotřeba el. energie
- spotřeba vody (vodné stočné)

Odečtené hodnoty jsou 1 x měsíčně vždy k poslednímu dni v měsíci zaznamenávány do provozního deníku.

7. Organizační a technické zabezpečení

Sběrný dvůr je součástí systému odpadového hospodářství městyse Křižanov a obcí Jívoví, Dobrá Voda, Kadolec, Kozlov, Sviny, případně jiných obcí, které uzavřou s majitelem a provozovatelem smluvní vztah. Odpady jsou do zařízení přijímány od původců (obcí a podnikatelských subjektů) a od občanů.

Činnost obsluhy sběrného dvora :

- převzetí odpadu, kontrola jeho stavu
- uložení odpadu do patřičné nádoby

- zajištění záznamů do průběžné evidence odpadů vč. vystavení potřebných dokladů
- zajištění odvozu plných nádob
- kontrola stavu SD vč. stavu a označení sběrných míst i nádob

V prostoru u vstupní brány do areálu sběrného dvora je odpad od jednotlivých původců (dopravců) přijímán určeným pracovníkem. Odpad je manuálně tříděn podle druhu, zvážen a ukládán do určených označených kontejnerů, sběrných nádob nebo míst pro soustřeďování, zvláště podle jednotlivých druhů a následného způsobu nakládání. Po naplnění jednotlivých kontejnerů provozovatel zajistí předání odpadu oprávněné osobě k využití popř. odstranění odpovídající jednotlivým druhům a vlastnostem odpadů. Jednotliví původci odpadu a občané (dopravci odpadu) jsou povinni respektovat pokyny obsluhy sběrného dvora a tento provozní řád.

Za provozní pořádek na sběrném dvoře odpovídá provozovatel.

Provozní doba: středa 13.00 – 17.00

 sobota 8.00 – 12.00

s možností rozšíření v případě potřeby.

Kontaktní osoba: František Haleš, tel. 721357572

Na vstupu do provozovny je umístěna čitelná informační tabule s následujícími informacemi:

1. název zařízení,
2. identifikační číslo zařízení
3. druhy odpadů nebo skupiny a podskupiny odpadů podle Katalogu odpadů, které mohou, být v zařízení sbírány a vykupovány
4. obchodní firma nebo název, právní forma a sídlo, je-li provozovatel právnickou osobou, jméno a příjmení, obchodní firma, bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště, je-li provozovatel fyzickou osobou, včetně jména, příjmení a telefonního spojení osoby oprávněné jednat jménem provozovatele
5. správní úřad, který vydal souhlas k provozování zařízení a s jeho provozním řádem, včetně telefonního spojení,
6. provozní doba zařízení.

7. Vedení evidence odpadů přijímaných do zařízení i v zařízení produkovaných

Každý jednotlivý příjem odpadů bude registrován v provozním deníku sběrného dvora, jehož součástí je evidence odpadů. Evidence odpadů je vedena v písemné podobě a následně převedena do elektronické podoby.

Evidence odpadů od fyzických osob s trvalým bydlištěm v Křížanově, za jejichž původce je považováno městys Křížanov a dále v obci Jívoví, Dobrá Voda, Kadolec, Kozlov, Sviny, popř. jiných obcí je vedena zvlášť. Na výše uvedené údaje je vyplňován dodací list, který dopravce odpadu podepíše. Tyto doklady jsou podkladem pro fakturaci za uložený odpad jednotlivým původcům. Obsluha SD je oprávněna pro odběr odpadů bezplatně od obyvatelů výše uvedených obcí požadovat doklad prokazující trvalé bydliště.

Evidence je prováděna v souladu s § 18 odst. 1 písm. j) zákona č. 185/2001 Sb., v platném znění.

Vedení průběžné evidence odpadů

V zařízení musí být vedena průběžná evidence (podle § 39 odst. 1 zákona o odpadech a § 21 vyhlášky č. 383/2001 Sb.), a to:

- za odpady vlastní a převzaté,
- za každou jednotlivou produkci, což znamená:
 - naplnění shromažďovacího nebo sběrového prostředku, nebo
 - převzetí odpadu od původce, nebo oprávněné osoby, nebo
 - předání odpadu jiné oprávněné osobě

S uvedením:

- datum a číslo zápisu do evidence,
- identifikační údaje původce, (název, adresa, IČO, IČZ/IČP)
- katalogové číslo odpadu, kategorie odpadu,
- množství odpadu,
- kód způsobu nakládání s odpadem,
- jméno a příjmení odpovědné osoby za vedení průběžné evidence.

Hlášení o roční produkci odpadů a nakládání s odpady

Roční hlášení o odpadech (podle § 39 odst. 2 zákona o odpadech a § 22 vyhlášky č. 383/2001 Sb.) je podáváno státní správě následujícím způsobem:

Provozovatel zařízení podává každoročně do 15. února následujícího roku pravdivé a úplné hlášení za předchozí rok o druzích, množství odpadů a způsobech nakládání s nimi prostřednictvím tzv. ISPOP (integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností) obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností příslušnému podle místa provozovny.

Vedení provozního deníku

Provozní deník je veden denně v souladu s bodem č. 10 přílohou č. 1 vyhlášky č. 383/2001 Sb. a údaje v něm obsahují: jméno odpovědné osoby za vedení jednotlivých záznamů, jména obsluhy, množství přijatých odpadů, spotřebu energií, údaje z monitorování provozu zařízení včetně výsledků, záznam o školení pracovníků zařízení, záznam o kontrolách zařízení, záznam o zvláštních událostech, haváriích a poruchách v provozu s možným

dopadem na životní prostředí nebo zdraví lidí, včetně uvedení jejich příčin a nápravných opatření.

Uchovávání dokladů v zařízení

Veškeré dokumenty a doklady vztahující se k vedení evidence odpadů a provozní deníky budou uchovávány minimálně po dobu 5 let u provozovatele zařízení.

8. Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie

Za havarijní situaci na sběrném dvoře se považuje obecně taková situace, při které jsou ohroženy životy, zdraví a majetek, nebo je ohrožena kvalita některé ze složek životního prostředí (voda, půda, ovzduší, krajina) a to v rozsahu, který není schopen zvládnout sám provozovatel nebo pokud je tato situace označena jako havarijní v příslušných předpisech včetně tohoto provozního řádu.

Jsou možné dva druhy havárie:

a) pro případ **požáru** je zařízení vybaveno **hasícím přístrojem**. Postup při likvidaci je následovný:

- odstranit hořlavé materiály z blízkosti lokalizace havárie
- pokud není možno požár uhasit vlastními silami, přivolat hasiče tel.: 150
- neprodleně havárii ohlásit příslušným úřadům (viz bod 1. Základní údaje o zařízení – údaje o sídlech příslušných dohlížecích orgánů).

b) pro případ **úniku nebezpečných látek** je zařízení vybaveno havarijní sadou, která obsahuje:

- plastový sud
- sorpční materiál
- malá lopatka a smetáček
- lopata
- smeták
- návod na použití.

Vždy po ukončení zásahu bude sepsán **záznam o havárii**, který obsahuje:

- místo úniku
- čas, kdy byl únik zpozorován a kdy vznikl
- kdo únik zpozoroval a komu byl hlášen
- příčina havarijního úniku
- druh a množství odpadu, který způsobil havárii
- název provozovatele nebo uživatele zařízení, ze kterého závadná látka unikla
- název odesílatele a přepravce uniklé látky
- rozsah znečištění (půdy, zařízení, vody), zakreslení, fotografie apod.
- popis a rozsah škod
- záznam o prvním zásahu

- průběh havárie a provedená opatření
- sanace zasaženého území

Havarijní plán vyrozumění

Havárii hlásí: 1. původce havárie

2. ten, kdo havárii zjistí

Telefonní plán vyrozumění

Úřad městyse Křižanov	566 543 294 – 5
MěÚ Velké Meziříčí, OŽP	566 781 111
KÚ Kraje Vysočina, OŽPZ	564 602 111
ČiŽP, oblastní inspektorát Havlíčkův Brod	569 496 111,
KHS kraje Vysočina	
územní pracoviště ve Žďáře n. S.	566 650 811
Integrovaný záchranný systém	112
Hasiči	150
Záchranná služba	155
Policie	158

U všech typů havárií bude proveden vždy zápis do Provozního deníku zařízení s uvedením postupu, s jakým se havárie řešila.

Opatření:

1. .Při zjištění požáru:
 - začínající požár hasit všemi dostupnými prostředky. Hasící přístroje jsou umístěny v buňce obsluhy, v opláštěné hale, v zastřešené části haly, na EKO sladu na nebezpečný odpad
 - z dosahu požáru odstranit hořlaviny a stroje
 - z nejbližšího telefonu volat HZS tel. 150 popř. 112
 - požár hlásit provozovateli a majiteli sběrného dvora
2. Při zjištění úniku ropných látek na panelovou plochu sběrného dvora:
 - použít VAPEXU nebo absorpčního materiálu (pilin), který je pro tento případ uložen v provozní budově v min. množství 50 kg.
 - použitý absorpční materiál je nutné uložit do určeného kontejneru tak, aby nedošlo k dalšímu ohrožení životního prostředí
3. Při zjištění úniku ropných látek a ohrožení kanalizační sítě
 - použít VAPEXU k zabránění proniknutí znečišťující látky do kanalizační sítě
 - přikrýt ohroženou kanalizační vpust nepropustným materiálem
 - v případě vniknutí škodliviny do kanalizační sítě bezprostředně informovat vlastníka této sítě SvA K Žďársko tel: 566651159, 724102777 a dále se řídit jeho pokyny

9. Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví lidí

Při poranění

- zařízení je vybaveno lékárníčkou pro poskytnutí první pomoci
- Telefonní číslo lékaře – 566543288 (závodní lékař) MUDr. Pavlíková Jitka
 - pohotovost 566 690 111 nebo 112, nemocnice N.M. – 566 801 111

Do prostoru zařízení je povolen přístup zástupcům vlastníka a provozovatele zařízení, obsluhy a pracovníkům, určeným k manipulaci s odpady v zařízení. Ostatní osoby se smí pohybovat v zařízení pouze v doprovodu provozovatele nebo jím pověřené osoby (obsluhy). Zařízení je označeno cedulí „Nepovolaným osobám vstup zakázán!“

Bez doprovodu zaměstnanců zařízení smí do areálu vstoupit pouze osoby za účelem poskytnutí první pomoci při úrazu nebo za účelem zabránění úrazu, požáru, havárii, nehod, popř. za účelem zmírnění následků při uvedených událostech.

Pracovníci jsou povinni dodržovat při práci předpisy hygienické, požární a ostatní související předpisy, které se týkají vykonávané práce, absolvovat vstupní lékařskou prohlídku a dále jsou povinni se podrobovat ověřování zdravotní způsobilosti periodicky, dle platných právních předpisů.

V případě poškození zdraví pracovníka, tj. potřísnění pokožky žíravinou, zasažení očí, vnitřního požití, nebo úrazu elektrickým proudem se postupuje v souladu s obecnými pravidly první pomoci.

Při manipulaci s odpadem jsou pracovníci obsluhy zařízení povinni používat ochranné pracovní oděvy a pracovní ochranné pomůcky s ohledem na charakter odpadů z hlediska jejich působení na zdraví lidí a životní prostředí.

Při manipulaci s odpady je nutno dodržovat zásady osobní hygieny, nejíst, nepít, nekouřit.

V celém areálu zařízení je zakázáno kouření a manipulace s otevřeným ohněm. Do prostoru zařízení je zakázán vstup pracovníkům, jsou-li pod vlivem léků, alkoholických či jiných omamných látek.

Zaměstnanci zařízení jsou pravidelně 1x ročně školeni v oblasti BOZP a PO. Periodické školení z požární ochrany vedoucích pracovníků se provádí nejméně 1 x za 3 roky. V zařízení je k dispozici plně vybavená lékárnička pro ošetření drobných poranění, za stav plného vybavení lékárničky zodpovídá vedoucí pracovník zařízení. Ostatní speciální školení zaměstnanců (manipulační techniky, řidiči a další) jsou prováděna dle příslušných odborných předpisů.

O školení pracovníků obsluhy je vedena písemná dokumentace.

Každý pracovník pohybující se v areálu zařízení je povinen dbát o svou vlastní bezpečnost a zdraví i o bezpečnost a zdraví jiných osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání. Dále pracovník obsluhy strojního vybavení nesmí vstupovat a vystupovat z mechanismu za jeho chodu a nesmí stroj opustit bez jeho zajištění proti samovolnému pohybu.

Je zakázáno tankovat pohonné hmoty mimo určené plochy a při zapnutém motoru.

V případě výskytu zbraní, střeliva, výbušnin apod. bude místo nálezu výstražně označeno, bude k němu zamezen přístup a okamžitě bude informována Policie ČR.

V Křižanově dne: 10. 4. 2018

**MĚSTYS
KŘÍŽANOV
594 51**

Marie Smejkalová

Marie Smejkalová

starostka Městysu Křižanova