



# PROVOZNÍ A MANIPULAČNÍ ŘÁD SBĚRNÉHO DVORA OBCE SUŠICE

(Dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 383/2001 Sb. v platném znění a v souladu s platnou Obecně závaznou vyhláškou obce Sušice č. 4/2016)

**Provozovatel:**

Obec Sušice  
Sušice č. p. 54  
687 04 Traplice  
IČ: 00542261

PO 2/2018

## 1. Specifikace sběrného dvora

<b>Umístění sběrného dvora:</b>	U hřiště v Sušicích
<b>Majitel a provozovatel:</b>	Obec Sušice, Sušice 54,687 04 Traplice
<b>Zodpovědná osoba:</b>	Bc. Ladislava Vlachynská, starostka obce
<b>Zástupce provozovatele:</b>	Mgr. Ladislav Huťka, místostarostka obce
<b>Orgán schvalující provozní řád:</b>	Zastupitelstvo obce Sušice

## 2. Důležitá telefonní čísla

- Integrovaný záchranný systém	112
- Pohotovostní lékařská služba	155
- Policie ČR	158
- Hasiči	150
- Jednotka SDH Sušice	773 483 604
- Česká inspekce životního prostředí Brno	545 545 130, 731 405 100
- KÚZK – odpadové hospodářství	577 043 381
- Krajská hygienická stanice ZK, Územní pracoviště Uherské Hradiště	572 430 716
- Orgán pro odpadové hospodářství ORP	572 525 846

## 3. Všeobecná ustanovení

Provozní řád slouží k zajištění řádného a plynulého provozu sběrného místa, ochraně zdraví a životů osob a ochraně životního prostředí.

Za dodržování provozního řádu zodpovídá provozovatel a jím pověřená osoba či osoby (dále pověřený pracovník). Uživatelé sběrného dvora jsou povinni dbát pokynů provozovatele a pověřených osob. Pracovníci sběrného dvora jsou povinni seznámit se s tímto provozním řádem při započetí pracovní činnosti a poté jedenkrát ročně. Tuto skutečnost zaznamenají spolu s datem do provozního deníku a stvrdí podpisem.

Provozní řád je umístěn viditelně na přístupném místě v areálu sběrného dvora a k nahlédnutí je k dispozici v sídle provozovatele.

Za splnění těchto ustanovení je zodpovědný provozovatel.

## 4. Provozní doba sběrného dvora

Na sběrné místo je možné odevzdávat odpad pouze v provozní době a za přítomnosti pověřeného pracovníka.

Provozní dobu stanovil provozovatel takto:

Letní období březen – říjen:

Úterý, Sobota od 13.00 do 16.00, Čtvrtek od 9. 00 do 12. 00 hodin

### Zimní období listopad – únor:

Úterý a sobota od 12.00 do 15.00, Čtvrtek od 9. 00 do 12.00 hodin

V případě velkého zájmu bude v letním období otevírací doba prodloužena.

## **5. Přístup do sběrného dvora**

Do sběrného dvora má přístup pouze pověřený pracovník, zástupci provozovatele, občané přivážející odpad, pracovníci organizací oprávněných nakládat s odpadem při přebírání odpadů a kontrolní orgány.

## **6. Charakter a účel sběrného dvora**

Sběrný dvůr Sušice slouží pro odevzdávání a soustředění jednotlivých složek komunálního odpadu, vznikajícího v domácnostech na území obce Sušice. Svým charakterem nepodléhá schválení orgánem státní správy, jeho provoz se řídí tímto Provozním řádem a platnou Obecně závaznou vyhláškou obce Sušice č. 4/2016 o místním poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů, vznikajícího na území obce Sušice a to včetně systému nakládání se stavebním odpadem.

### **6.1 Přehled druhů odpadů, pro něž je zařízení určeno**

Na sběrné místo jsou přijímány výhradně odpady uvedené v tomto seznamu dle Katalogu odpadů. Seznam přijímaných odpadů je vyvěšen na viditelném místě v areálu sběrného místa a také na místě, aby byl čitelný z volného prostranství u vstupu do sběrného dvora.

#### **6.1.1 Stanovení druhu a kapacity pro soustředěné odpady v zařízení**

<b>Ostatní odpad</b>		
Kód odpadu	Kategorie	Název odpadu
150101	○	Papírové a lepenkové obaly
150102	○	Plastové obaly
150103	○	Dřevěné obaly
150104	○	Kovové obaly
150105	○	Kompozitní obaly
150107	○	Skleněné obaly
160103	○	Pneumatiky
170107	○	Směsi nebo oddělené frakce betonu, cihel, tašek a keramických výrobků
170904	○	Směsné stavební a demoliční odpady

200101	O	Papír a lepenka
200102	O	Sklo
200125	O	Jedlý olej a tuk
200128	O	Barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice
200130	O	Detergenty
200134	O	Baterie a akumulátory
200136	O	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení
200138	O	Dřevo
200139	O	Plasty
200140	O	Kovy
200201	O	Biologicky rozložitelný odpad
200307	O	Objemný odpad
<b>Nebezpečný odpad</b>		
150110	N	Obaly obsahující zbytky nebezpečných látek nebo obaly těmito látkami znečištěné
150202	N	Absorpční činidla, filtrační materiály (včetně olejových filtrů), čisticí tkaniny a ochranné oděvy znečištěné nebezpečnými látkami
200113	N	Rozpouštědla
200114	N	Kyseliny
200115	N	Zásady
200117	N	Fotochemikálie
200119	N	Pesticidy
200121	N	Zářivky a jiný odpad obsahující rtuť
200123	N	Vyřazená zařízení obsahující chlorofluoruhlodíky
200126	N	Olej a tuk
200127	N	Barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice obsahující NL
200129	N	Detergenty obsahující NL
200131	N	Nepoužitelná cytostatika
200132	N	Jiná nepoužitelná léčiva

200133	N	Baterie a akumulátory
200135	N	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení obsahující NL

Maximální množství aktuálně uložených odpadů v areálu sběrného dvora záleží na naplněnosti jednotlivých shromažďovacích prostředků.

## **7. Popis sběrného dvora zařízení a vybavení**

Sběrný dvůr (dále jen „SD“) je technické zařízení určené k soustředování vybraných složek komunálního, objemného a stavebního odpadu. Sběr provádí odpovědná právnická osoba za účelem jeho předání k dalšímu využití nebo k ekologickému zneškodnění. Celý prostor je vybaven zpevněnou plochou a je oplocen.

Odpad je shromažďován podle druhu do příslušných kontejnerů. Elektrozařízení a některé tříděné složky odpadu jsou ukládány v zastřešených garážích k tomu účelu určených. Stavební odpad, zemina, větve apod. jsou shromažďovány do přistavených kontejnerů nebo na vyhrazená místa na volném prostranství. Tekuté odpady (jedlý olej, případně další) jsou shromažďovány do přistavených uzavíratelných barelů v zastřešených garážích k tomu účelu určených. Všechny nádoby jsou výrazně označeny názvem a kódem příslušného odpadu. Odpady jsou sbírány zvlášť tak, aby nemohlo dojít k jejich nežádoucímu smísení nebo znehodnocení. Jednotlivá shromažďovací místa musí být viditelně označena a mimo provozní dobu SD uzamčena.

V ojedinělých případech (zejména u stavební suti a velkoobjemového odpadu) může být sběr proveden do kontejneru, přistaveného na místo dle předchozí telefonické dohody mezi občanem a provozovatelem SD a následně provozovatelem odvezen.

Bezplatné uložení odpadu je určeno nejen osobám a domácnostem, které mají trvalý pobyt v obci Sušice, ale i z okolních obcí. Sběr odpadu do SD není samostatně zpoplatněn (resp. Poplatek za uložení ve SD je součástí ročního poplatku za svoz pevného domovního (komunálního) odpadu ve výši dle příslušné obecně závazné vyhlášky.

Odpady, jež provozovatel SD nesmí od fyzických osob přijímat a shromažďovat, se vymezují jako odpady, mající povahu:

- a) uměleckého díla nebo jeho části,
- b) pietního nebo bohoslužebného předmětu nebo jeho části,
- c) průmyslového strojního zařízení nebo jeho části,
- d) 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,
- e) části vybraného výrobku, vybraného odpadu a vybraného zařízení podle § 25 odst. 1 písm. c) a h) zákona (tj. baterie a akumulátory, elektrické a elektronické zařízení).

### **7.1 Popis sběru vybraných druhů odpadů**

**Sběr odpadního oleje** – Odpadní olej je od původců odebírán v prostředcích k tomuto účelu určených (kanystrech, sudech apod.). Shromažďovací nádoby s olejem jsou opatřeny značkou s katalogovým číslem a názvem odpadního oleje.

**Sběr zářivek** – jsou soustředovány v kovovém kontejneru nebo v kartónových boxech (krabicích) k tomuto účelu určených a řádně označených. Trubice nesmějí být v areálu SD rozbíjeny. Je-li však odpad v tomto stavu dodán dodavatelem, musí být umístěn do uzavřeného shromažďovacího prostředku.

Sběr olověných akumulátorů (autobaterií) – se shromažďují v označených plastových boxech, které jsou umístěny v mobilním skladu ve výši uvedeném boxu.

Sběr elektrických a elektronických zařízení – ve sběrném dvoře jsou shromažďována vyřazená elektrická a elektronická zařízení v rámci zpětného odběru dle uzavřených smluv mezi obcí a příslušnými kolektivními systémy dle jejich metodických pokynů.

### 7.1.1 Nakládání se stavebním odpadem

Stavební odpad (odpad ze staveb a demolic) není odpadem komunálním a jeho likvidace se řídí zvláštními předpisy. Pro odložení stavebního odpadu je možno využít zařízení (kontejnery) k tomu na SD určené. SD v tomto případě pouze eviduje množství vyvezeného stavebního odpadu, jehož odevzdané množství nesmí překročit 700 kg/os./rok. Ostatní stavební odpad musí být vyvezen na skládku za úplaty. Výše takové úplaty je stanovena ceníkem příslušné skládky pro ukládání stavebního odpadu.

### 7.1.2 Místo zpětného odběru použitých elektrozařízení

- velké domácí spotřebiče vč. chladniček	skupina	1	Elektrowin
- malé domácí spotřebiče	skupina	2	Elektrowin
- elektrické nářadí a nástroj	skupina	6	Elektrowin
- trubicové a úsporné zářivky a výbojky	skupina	5	Ekolamp

Elektrozařízení jsou shromažďována v režimu zpětného odběru. Zpětně odebrané elektrozařízení musí být kompletní a nepoškozené. Pokud není splněna tato podmínka, nejedná se o zpětný odběr elektrozařízení, ale o elektroodpad a takový nebude přijat.

## 7.2 Popis shromažďovacích prostředků a jejich označení

- ❖ Sběrný dvůr je umístěn u hřiště v obci Sušice a v uspořádání dle níže uvedeného situačního plánu. Má zpevněnou manipulační plochu a je oplocen.
- ❖ Kancelář sběrného dvora – uvnitř zděného objektu slouží jako zázemí pro správce sběrného dvora.
- ❖ Shromažďovací místo 1 - kontejner na papír – kartony 1100L na kolečkách.
- ❖ Shromažďovací místo 2 - kontejner na sklo bílé.
- ❖ Shromažďovací místo 3 - kontejner na sklo barevné.
- ❖ Shromažďovací místo 4 - kontejner na plasty.
- ❖ Shromažďovací místo 5 - uvnitř zděného objektu slouží pro objemný odpad 10M3, kontejner řetězový 4x1,8 x 1,8 m.
- ❖ Shromažďovací místo 6 - uvnitř zděného objektu slouží pro odpad ze zeleně – řetězový kontejner 4 x 1,8 x 1,5 – 7 m3.
- ❖ Shromažďovací místo 7- uvnitř zděného objektu slouží pro elektrospotřebiče – 10 m3-4x1,8 x 1,8 m, viz 7.1.2.
- ❖ Shromažďovací místo 8 - uvnitř zděného objektu slouží ke stavební suti – 7m3-4x1,8 x 1,5 m.

- ❖ Shromažďovací místo 9 - uvnitř zděného objektu slouží pro kovy, železo – 7m3-4x1,8 x 1,5 m.
- ❖ Shromažďovací místo 10 - ekokontejner 4x 2,4 x 2,4 m.
- ❖ Sklad na nářadí 11 - slouží pro uskladnění ručního nářadí a ostatních pomůcek a nástrojů jakož i úklidových prostředků.
- ❖ Přenosné WC 12 - slouží jako sociální zázemí pro správce sběrného dvora.
- ❖ Štěpkovač 13 - drtič biologicky rozložitelného odpadu.

## **8. Provoz sběrného dvora**

### **8.1 Přijímka odpadů a jejich umístění na sběrném dvoře**

Příjem odpadů probíhá pouze v provozní dobu sběrného místa, za přítomnosti zodpovědného pracovníka a podle jeho pokynů.

Všechny odpady jsou shromažďovány podle druhů ve vyhrazených nádobách (kontejnerech, klecích, boxech, barelech apod.) odpovídajících typem, velikostí a materiálem potřebě bezpečného uložení příslušného druhu odpadů.

Odkládání a třídění odpadů do sběrných nádob řídí zodpovědný pracovník. V případě, že přinesený odpad neodpovídá shromažďovaným druhům odpadů, které jsou vymezeny v tomto provozním řádu nebo je naplněna kapacita sběrného dvora, odmítne přinesený odpad převzít.

Zodpovědný pracovník provede vizuální kontrolu odpadu, zjistí jeho množství a hmotnost a určí způsob uložení na sběrném dvoře.

Při přebírání odpadu provede zodpovědná osoba **záznam do provozního deníku**, který obsahuje:

- datum a čas převzetí odpadu
- množství (hmotnost nebo kusy) a druh přineseného odpadu
- identifikační údaje fyzické osoby (jméno, příjmení, adresa, rodné číslo nebo číslo OP) – ověřené předloženým občanským průkazem nebo jiným dokladem totožnosti
- způsob uložení přivezeného odpadu.

### **8.2 Výdaje odpadů ze sběrného dvora**

Odpady jsou předávány pouze oprávněné osobě k dalšímu využití nebo odstranění na základě smluvního vztahu mezi provozovatelem sběrného dvora a oprávněnou osobou. Odvoz shromážděných odpadů objednává zodpovědný pracovník podle potřeby (naplnění skladovacích prostor) a v souladu se smlouvou s oprávněnou osobou.

O výdeji odpadů oprávněné osobě je proveden záznam do provozního deníku, který obsahuje:

- den a hodinu předání odpadů
- množství (hmotnost nebo kusy) předaného odpadu k dalšímu využití nebo odstranění
- identifikační údaje oprávněných osob, kterým byl odpad předán ( IČ, název provozovny, adresa provozovny, kód ORP (SOP) a IČZÚJ provozovny, je-li oprávněnou osobou právnická osoba; jméno a příjmení, obchodní firma, bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště, je-li oprávněnou osobou fyzická osoba; identifikační číslo oprávněné osoby, bylo-li přiděleno)

Při předání odpadu je sepsán protokol nebo obdobný dokument, který obsahuje výše uvedené údaje a je potvrzen oprávněnou osobou nebo jejím pověřeným zástupcem, který odpad převzal. Jedno paré tohoto dokumentu je založeno a archivováno spolu s provozním deníkem alespoň po dobu pěti let a slouží pro vyplnění Hlášení o produkci a nakládání s odpady.

### **8.3 Monitorování provozu zařízení**

Během provozu jsou prováděny pravidelné záznamy o důležitých skutečnostech mimo evidenci odpadů dle požadavků specifikovaných v příloze 1 vyhlášky č. 383/2001Sb., v platném znění:

- Záznam o spotřebě vody a energie – 1x měsíčně
- Záznam o počasí (teplota, stav počasí) – v provozní dny
- Záznam o mimořádných meteorologických událostech apod. – bezprostředně je-li to možné.

Sběrný dvůr slouží ke shromažďování ostatních a nebezpečných druhů odpadů. Vzhledem k této škále odpadů je povinností provozovatele sledovat následující faktory, které mohou ovlivnit životní prostředí v okolí sběrného dvora nebo které sloužit k zajištění bezpečnosti nakládání s odpady:

- těsnost nádob s N odpady
- zda není podlaha znečištěna N odpady
- označení sběrných nádob s odpady
- zda jsou k dispozici ILNO ke všem druhům shromažďovaných N odpadům
- stav a množství havarijních prostředků
- funkčnost zamykání vchodů.

Pravidelné kontroly celého areálu provádí průběžně zodpovědný pracovník obsluhy sběrného dvora. Kontroly zapisuje do provozního deníku a zodpovídá za jejich úplnost a správnost.

### **8.4 Stručný výčet povinností obsluhy (správce sběrného dvora)**

- Obsluha sběrného dvora vede Provozní deník.
- Přebírá odpad od občanů obce a soustřeďuje jej ve sběrných nádobách odděleně podle druhu odpadu. Při přebírání odpadu provede jeho vizuální a kvalitativní kontrolu, zvážení, spočítání či v případě stavební suti kvalifikovaným odhadem, zjistí a zaznamená druh a množství přebraného odpadu a nepřipustí převzetí takového druhu odpadu, pro který není sběrný dvůr určen a vybaven. Odpad umísťuje pouze do označených soustřeďovacích míst, resp. do příslušných nádob.
- Při umísťování odpadu do sběrných nádob dbá na čistotu okolí, prostory sběrného dvora udržuje v čistotě, aby nedocházelo ke kontaminaci okolní půdy zbytky odpadů.
- Před dosažením maximální (aktuální) kapacity sběrného místa vyzve příslušnou svozovou firmu podle uzavřených smluv k odvozu daného typu odpadu.
- Nedovolí překročení maximální (aktuální) kapacity sběrného místa.
- K přesunu odpadu po sběrném dvoře a k naložení odpadu na svozový vůz může obsluha využít svěřených manipulačních prostředků.
- Při manipulaci s nebezpečnými odpady si počíná zvláště obezřetně, aby nemohlo dojít k ekologické havárii.
- V případě úrazu, požáru či havárie okamžitě vyrozumí starostu obce a složky integrovaného záchranného systému (IZS). V případě ekologické havárie rovněž orgány České inspekce životního prostředí (ČIŽP).

### **8.5 Bezpečnost, ochrana zdraví, požární bezpečnost, havárie**

#### **8.5.1 Zajištění bezpečnosti a hygieny práce**

V zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou pracovníci sběrného dvora povinni:

- Při práci si počínat tak, aby neohrožovali své zdraví ani zdraví svých spolupracovníků.
- Osvojit si a dodržovat bezpečnostní a hygienické předpisy v rozsahu své činnosti a pracovního zařízení.
- Plnit příkazy a pokyny vedoucího vydané v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.



- Dodržování zákazu obsluhy strojů a zařízení pracovníky, kteří pro tyto výkony nemají školení.
- Nedostatky a závady, ohrožující bezpečnost práce hlásit vedoucímu, případně ihned učinit opatření k jejich odstranění.
- Na pracovišti zachovávat pořádek a čistotu.
- V pracovní době i před ní dodržovat zákaz používání alkoholických nápojů.
- Každý úraz (i lehký), který nezpůsobí pracovní neschopnost, oznámit vedoucímu.
- Pokud není vyhledána lékařská pomoc, jsou pracovníci povinni se ošetřit lékárníčkou na pracovišti.
- Každý úraz se stručným popisem úrazového děje, zdroje a příčiny musí být zapsán do „Knihy úrazů a poranění“.

Lékárnička je k dispozici v kanceláři, sloužící obsluze sběrného dvora.

První pomoc je pro každý druh nebezpečného odpadu popsána v identifikačních listech nebezpečných odpadů.

### 8.5.2 Školení pracovníků

Pracovníci podílející se na provozu sběrného dvora musí absolvovat úvodní školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, první pomoc při úrazech, školení o nakládání s odpady a další opakované školení.

Pracovník určený k manipulaci s odpady pomocí manipulátoru musí mít platné osvědčení pro tuto činnost dle zvláštních předpisů.

Opakovaná školení se provádí v souladu se zákonnými předpisy a podle plánu školení. O školení musí být pořízen záznam podepsaný pracovníkem a bezpečnostním technikem provádějícím školení. Zápisy z těchto školení jsou uloženy u vedoucího.

### 8.5.3 Osobní a ochranné prostředky a pomůcky

Vybavení pracovníka pracujícího ve sběrném dvoře odpadů je dáno typovými listy ochranných pomůcek a prostředků. Vybavení je úměrné vykonávané práci a délce pracovní doby. Každý pracovník musí používat předepsané ochranné pomůcky a je povinen udržovat tyto v dokonalém stavu.

Při práci ve sběrném dvoře je pracovník vybaven těmito ochrannými prostředky:

- pracovní oděv
- pevná pracovní obuv
- gumové rukavice, pracovní rukavice
- brýle
- respirátor k omezení azbestového prachu.

Použití ochranných pomůcek je též dáno identifikačními listy nebezpečných odpadů.

## 8.6 Protipožární ochrana

### 8.6.1 Organizace protipožární ochrany

V celém prostoru sběrného dvora je zákaz kouření.

Pracovníci:

- Musí ovládat požární techniku, znát její rozmístění a její účinné použití při likvidaci požáru.
- Musí znát základní požární předpisy a směrnice.
- Kontrolují stav protipožárního zabezpečení objektu.
- Případné nedostatky hlásí svému nadřízenému.

Ve sběrném dvoře jsou k dispozici hasicí přístroje.

### 8.6.2 Činnosti při vzniku požáru

Pracovník, který zjistí vznik požáru, musí neprodleně:

- vypnout hlavní vypínač proudu,
- hasit oheň hasicím zařízením, které je ve sběrném dvoře instalováno,
- počínat si podle pokynů požární směrnice,
- ihned hlásit vznik požáru.

## **8.7 Opatření pro případ havárie**

### **8.7.1 Havárie**

Havárie je takový stav, při kterém může být ohroženo zdraví obyvatelstva nebo může dojít k poškození životního prostředí. Za havárii je např. považován takový rozsáhlý únik nebezpečných odpadů, že se dopad dostane mimo prostor sběrného dvora. Tímto únikem dojde např. ke kontaminaci vod nebo pozemků v okolí. Dalším případem havárie je např. vznícení odpadu.

### **8.7.2 Postup v případě havárie**

První zásah směřuje k vyloučení ohrožení zdraví, teprve poté k zajištění požární bezpečnosti a sanaci zasaženého prostoru.

V případě znečištění plochy pevným (sytkým) odpadem je obsluha povinna odpad smést a uložit do původního nebo náhradního obalu.

V případě znečištění tekutými odpady obsluha v prvé řadě zamezí všemi dostupnými prostředky případnému úniku látek mimo vodohospodářsky zabezpečené plochy sběrného dvora. Pro tento účel má připraven potřebný sorpční materiál. Znečištěné sorpční materiály se uloží do plastových pytlů nebo náhradního obalu a následně se předají k odstranění oprávněným osobám.

Pracovníci sběrného dvora budou v případě havárie vždy postupovat podle Identifikačních listů nebezpečných odpadů, které obsahují potřebné údaje, jak s odpady v případě havárie nakládat. Pro případ havárie je v kanceláři sběrného dvora k dispozici seznam telefonních čísel organizací, kam nutno havárii hlásit.

#### **8.7.2.1 Záznam o havárii**

Obsluha sběrného dvora sepíše po ukončení zásahu na místě havárie a po konzultaci s místními orgány státní správy zápis o havárii, který obsahuje následující body:

- místo a čas vzniku havárie
- kdo havárii zpozoroval a komu byla hlášena
- příčinu havárie, druh a množství odpadu, který havárii způsobil
- rozsah znečištění (půdy, zařízení, vody) zakreslením, popř. fotografiemi
- záznam o prvním zásahu
- průběh havárie a provedená opatření, např. způsob sanace zasaženého území.

## **9. Provozní deník (dále jen PD)**

Za vedení, správnost a úplnost informací v provozním deníku zodpovídá pracovník pověřený provozovatelem sběrného dvora. Provozní deník je archivován v sídle provozovatele podobu pěti let. V provozní době je deník uložen ve sběrném dvoře.

Do provozního deníku jsou zaznamenávány (dle odst. 10, přílohy 1 vyhlášky č. 383/2001 Sb., v platném znění):

- jména obsluhy
- příjem a výdej odpadů (množství, identifikace dodavatele a odběratele)
- údaje o monitorování provozu zařízení (spotřeba vody a energie, záznamy o počasí včetně významných či rizikových meteorologických jevů)
- provedené kontroly a měření
- provozní poruchy a havárie včetně způsobu odstranění
- nepravidelné činnosti a mimořádné události
- údaje o školení a kontrolách v zařízení
- další významné události se vztahem k provozu a zejména jeho bezpečnosti.

PD je podkladem pro tvorbu statistik nakládání s tříděným komunálním odpadem v obci Sušice.

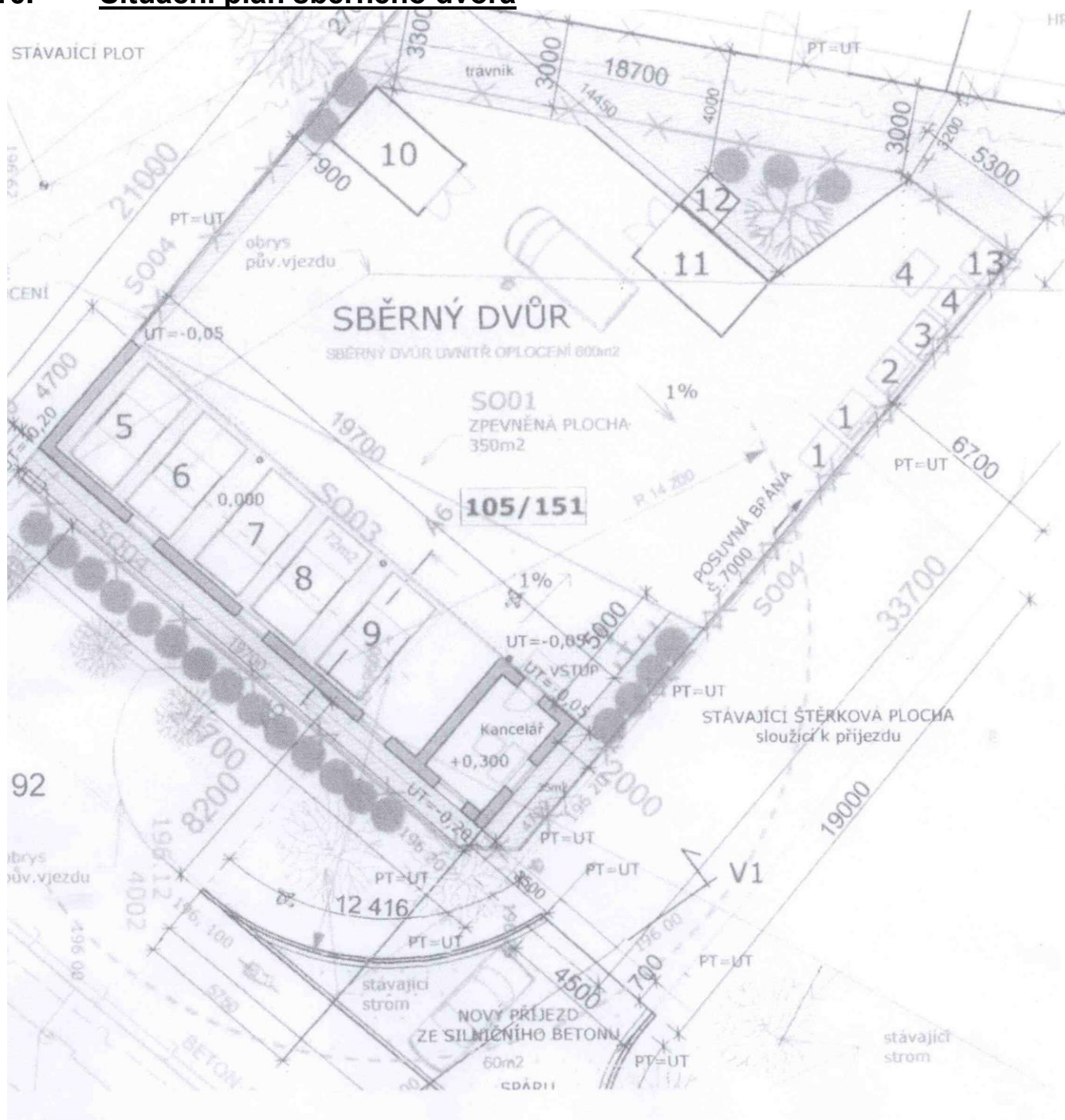
### Seznam pomůcek a manipulačních prostředků:

Potřebné sanační pomůcky a materiál jsou umístěny ve skladu na nářadí 11:

- sorpční materiál
- lopata
- koště
- hasicí přístroje

Lékárnička je k dispozici v kanceláři sběrného dvora, sloužící obsluze sběrného dvora jako administrativní zázemí.

## 10. Situační plán sběrného dvora



Popis shromažďovacích prostředků a jejich označení, které je použito v situačním plánu je definován v odstavci 7.2 tohoto provozního a manipulačního řádu.

Provozovatel sběrného dvora vede evidenci přijatých odpadů v souladu s § 21 vyhlášky č. 383/2001 Sb., v platném znění.

Tento Provozní a manipulační řád (změna v provozní době) byl schválen Zastupitelstvem obce Sušice na svém zasedání dne 14. 12. 2018, číslo usnesení 11ch/2/2018 a nabývá účinnosti od 1. 1. 2019.

Předchozí Provozní a manipulační řád, verze 1/2017 pozbývá platnosti 1. 1. 2019

**Bc. Ladislava Vlachynská**  
starostka obce