



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЧАЧАК
ГРАДСКА УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ
СЛУЖБА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Број: 501-255/13-IV-2-01

Датум: 18.02.2014. године

Градска управа за урбанизам града Чачка, на основу члана 60. и 64. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/09 и 88/10), члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, број 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10) и члана 18. Одлуке о градским управама („Службени лист града Чачка“ број 8/2008), а решавајући по захтеву оператора ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН) доноси

**РЕШЕЊЕ
О ИЗДАВАЊУ ДОЗВОЛЕ ЗА СКЛАДИШТЕЊЕ И ТРЕТМАН
НЕОПАСНОГ ОТПАДА**

1. Издаје се дозвола за складиштење и третман неопасног отпада, регистарски број 025, оператору ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН), за управљање отпадом и обављање делатности складиштења и третмана неопасног отпада на катастарској парцели број 2513/3 КО Чачак, у улици Ђорђа Томашевића број 111, у Чачку, и утврђује следеће:

А. ОПШТИ ПОДАЦИ

1) Општи подаци о дозволи

Дозвола за складиштење и третман неопасног отпада, регистарски број 025 издаје се оператору ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН) у складу са Законом о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/09 и 88/10) и Правилником о садржини и изгледу дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада („Службени гласник РС“, бр. 96/2009) за отпад следећих индексних бројева:

- 03 03 08 – отпади од раздавања папира и картона намењених рециклажи
- 07 02 13 - отпадна пластика

- 12 01 05 – обрада пластике
- 15 01 01 – папирна и картонска амбалажа
- 15 01 02 – пластична амбалажа
- 16 01 19 – пластика
- 17 02 03 – пластика
- 19 12 01 – папир и картон
- 19 12 04 – пластика и гума
- 20 01 01 – папир и картон
- 20 01 39 - пластика

2) Општи подаци о постројењу

Предметно постројење за управљање отпадом ПРЕДУЗЕЋА ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН), налази се на к.п. 2513/3 К.О. Чачак, у улици Ђорђа Томашевића 111, у Чачку. На предметној локацији ће се вршити пријем, пресовање, балирање и привремено складиштење отпада у објекту површине 200m².

Подаци о капацитету

Пројектовани капацитет постројења је 120t на месечном нивоу, односно 1440 t на годишњем нивоу.

3) Општи подаци о опреми и средствима за рад

Оператор ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН) ће у свом раду користити два камиона, један виљушкар, колску вагу носивости 30t и пресу за редукцију запремине отпада

4) Напомене о поверљивости података и информација

Нема информација и података који се сматрају поверљивим.

Б. ДЕЛАТНОСТ ЗА КОЈУ ЈЕ ЗАХТЕВ ПОДНЕТ И ОЦЕНА ЗАХТЕВА

1) Кратак опис делатности за коју је захтев поднет

ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН), је поднело захтев за издавање дозволе за управљање отпадом и обављање делатности складиштења и третмана неопасног отпада.

Пријем отпада

Када возило са отпадним материјалом стигне на предметну локацију, лице одговорно за управљање отпадом, најпре ће визуелно проверити стање отпада ради уклањања отпада који није предмет делатности, извршити мерење отпада на колској ваги која се налази испред улаза у објекат, и

након тога истоварити отпад ручно или помоћу виљушкара у део постројења унутар објекта који је одређен за ту намену.

Разврставање отпада

Третман ће започињати разврставањем прикупљеног отпада на: бели папир, пластифицирани папир, картон и полиетиленску фолију. У процесу разврставања отпадног материјала, настајаће извесна количина отпада која нема употребну вредност. Тај отпад ће се заједно са комуналним отпадом сакупљати и одлагати у метални контејнер постављен иза објекта и збрињава ти преко ЈКП „Комуналаци“ из Чачка.

Пресовање и привремено складиштење отпада

Након разврставања, отпадни материјал се виљушкаром довози до пресе. Након пресовања, бале се везују, виљушкарима одвозе до привременог складишта унутар објекта и слажу на простору где се припремају за утовар. Бале се складиште на бетонској водонепропусној подлози.

Паковање и отпремање секундарних сировина

Секундарне сировине продавати предузећима која поседују за третман ове врсте отпада.

2) Опис локације на којој се делатност обавља

Катастарска парцела број 2513/3 КО Чачак, на којој ће се обављати предметна делатност налази се у улици Ђорђа Томашевића бр. 111 у Чачку. Приступ возила предметној локацији вршиће се приступним путем са југоисточне стране, а удаљеност складишно-пословног објекта од главног пута је 80 метара. На предметној локацији делатност пријема, привременог складиштења и третмана отпада обављаће се у затвореном простору, у објекту површине 200 m².

3) Постојеће дозволе, одобрења и сагласности

- Решење о упису у Агенцију за привредне регистре
- Информација о локацији за катастарске парцеле број 2513/1, 2513/2, 2513/3 и 2513/4, све К.О. Чачак, коју је издала Градска управа за урбанизам града Чачка
- Решење Градске управе за урбанизам града Чачка, број 501-72/13-IV-2-01 од 11.7.2013. године којим је утврђено да инвеститор није дужан да изради студију о процени утицаја пројекта на животну средину
- Полиса осигурања од одговорности издата од Wiener Stadtische осигурање а.д.о. Београд
- Уговор о закупу пословног простора

4) Главни утицаји на животну средину

Активности које се обављају у објекту неће имати значајан утицај на животну средину, уз обавезу примене свих наложених мера заштите животне средине, а које су наложене у поступку процене утицаја у коме је

оператор ослобођен обавезе израде студије о процени утицаја објекта на животну средину.

5) Коментари/мишљења

Градска управа за урбанизам града Чачка је сходно члану 69. Закона о управљању отпадом обавестила јавност о пријему Захтева за издавање дозволе оператора ПРЕДУЗЕЋА ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН), на својој интернет презентацији www.cacak.org.rs. У датом року, до 14. фебруара 2014. године није достављено ниједно мишљење.

В. УСЛОВИ ЗА РАД ПОСТРОЈЕЊА

1) Важност дозволе за управљање отпадом за обављање делатности складиштења и третмана неопасног отпада и рок за подношење захтева за обнављање дозволе

(1) Важност дозволе

Од 18. фебруара 2014. године до 18. фебруара 2024. године

(2) Рок за подношење захтева за обнављање и/или ревизију услова у дозволи

120 дана пре истека важности ове дозволе

2) Рад и управљање постројењем

(1) Рад и управљање

Управљачка структура је дефинисана организационом шемом и описом послова.

(2) Радно време

Радно време постројења је од 8-16 часова од понедељка до петка, и суботом од 8-14 часова

(3) Квалифицирано лице одговорно за стручни рад у постројењу

Милош Поповић, струковни менаџер (VI степен стручне спреме)

(4) Услови за управљање заштитом животне средине

Обавезује се оператор ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН), да континуирано спроводи мере у

циљу спречавања штетних утицаја на животну средину, а све у складу са законском регулативом

3) Локација постројења и инфраструктура

(1) Табла са подацима о оператору постројења

Обавезује се оператор да постави на улаз у објекат за управљање отпадом таблу са јасно видљивим подацима о називу и врсти постројења као и контактима власника односно лица задуженог за управљање постројењем.

(2) Обезбеђење локације

Пословни комплекс мора бити ограђен и под надзором како би се спречио приступ неовлашћеним лицима и мора да има систем за заштиту од пожара у складу са посебним прописима.

(3) Приступ локацији, саобраћајна инфраструктура (путеви до постројења и на локацији)

Обавезује се оператор да одржава саобраћајну инфраструктуру како на прилазу објекту, тако и саобраћајнице на локацији пословног комплекса. Обавезује се оператор да обезбеди несметан приступ локацији лицима и транспортним средствима којима је дозвољен улаз на локацију.

(4) Простор за чување документације о локацији и месту где се води евиденција о управљању отпадом

Обавезује се оператор да обезбеди адекватни простор у коме се чува документација о постројењу и документација о вођењу евиденције о управљању отпадом. Простор мора бити јасно обележен и документација мора бити сортирана, обележена и приступачна.

4) Управљање отпадом

(1) Пријем отпада на локацију и истовар

Отпад на локацију стиже возилима оператора или возилима трећих лица. Истовар материјала из транспортних средстава врши се ручно или помоћу виљушкара у део постројења унутар објекта који је одређен за ту намену. Мерење се врши на колској ваги мерног опсега до 30 тона, која се налази испред улаза у објекат.

Обавезује се оператор да приликом преузимања отпада попуни и овери један примерак **Документа о кретању отпада** и преда га сакупљачу, сходно Правилнику о обрасцу документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање („Сл. Гласник РС”, бр. 72/2009).

(2) Идентификација отпада према врсти, количини и својствима

Приспели материјал се након мерења истовара на простор за пријем и разврставање. Разврставање и идентификацију отпада врше радници оператора, осposобљени за ове послове, под контролом лица задуженог за пријем отпада које обезбеђује да се разврставање врши квалитетно и одобрава пренос различитих врста отпада на простор за одређену врсту отпада.

Обавезује се оператер да отпад разврстава и привремено складиши на простор који је одређен за сваку врсту отпада посебно

(3) Сировине, помоћни материјали, вода, енергија и друго

Уз саму парцелу на којој се налази постројење постоји приступна водоводна, телекомуникациона инфраструктура и мрежа за снабдевање електричном енергијом.

(4) Привремено складиштење отпада

Обавезује се оператер да складиши отпад **искључиво** на простору предвиђеном за складиштење, а уз поштовање важеће законске регулативе. Оператор не може допремити већу количину отпада од складишних капацитета.

(5) Третман отпада

Процеси третмана отпада у предметном постројењу за управљање отпадом су **разврставање** и **пресовање** отпада.

Третман ће започињати разврставањем прикупљеног отпада. Разврставање отпада који ће се користити као секундарна сировина представља поступак одређивања врсте отпада према пореклу, карактеристикама и својству отпада, у складу са Каталогом отпада. Отпад ће се разврставати на: бели папир, пластифицирани папир, картон и полиетиленску фолију.

Након разврставања, отпадни материјал се виљушкаром довози до пресе. Након пресовања бале се везују, виљушкарима одвозе до привременог складишта унутар објекта и слажу на простору где се припремају за утовар и где се неће мешати са отпадом који се није подвргао третману. Секундарне сировине ће се складишити на водонепропусној подлози.

Обавезује се оператер да управљање отпадом, односно третман и складиштење отпада спроводи на начин којим се не угрожава животна средина и здравље људи.

(6) Контрола отпада и мере

Обавезује се оператер да врши испитивање отпада ради класификације за обављање делатности третмана отпада. Испитивање отпада врше стручне организације и друга правна лица која су овлашћена за узорковање и карактеризацију према обиму испитивања за која су акредитована, у складу са законом.

(7) Финансијска гаранција

Оператор ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН), је уз захтев за издавање дозволе приложио копију Полисе осигурања издату од Wiener Stadtische осигурање а.д.о. Београд за осигурање одговорности из делатности за штету услед смрти, повреде тела или здравља, као и оштећења или уништења ствари трећег лица

5) Мере заштите животне средине и контрола загађивања

Оператор је у обавези да при обављању делатности складиштења и третмана неопасног отпада у постројењу обезбеди примену важећих техничких норматива и стандарда за коришћење и одржавање ове врсте објекта и опреме, и да континуирано спроводи мере у циљу спречавања штетних утицаја на животну средину, а све у складу са законском регулативом. Обавезује се оператор да у току рада постројења прати следеће параметре:

(1) Бука

Обавезује се оператор да управља процесом рада у складу са Законом о заштити од буке у животној средини („Сл. Гласник РС“ број 36/2009 и 88/2010).

У случају прекорачења дозвољеног нивоа буке обавезује се оператор да спроведе мере у циљу смањења и постизања дозвољеног нивоа буке.

(2) Емисије у ваздух

Постројење за управљање отпадом за које се издаје дозвола не генерише опасне и штетне материје у ваздух, па нема извештавања о емисијама гасова.

(3) Емисије у воду

У предметном постројењу за управљање отпадом не настају технолошке отпадне воде, па нема извештавања о квалитету отпадних вода

(4) Мониторинг (контрола и мерење)

Обавезује се оператор да води прецизну евиденцију о мерењима нивоа буке. Оператор је такође дужан да:

- Спроводи и ажурира радни план постројења за управљање отпадом
- Да води прецизну евиденцију преузетог отпада
- Да води прецизну евиденцију новонасталог отпада
- Да води прецизну евиденцију произведених секундарних сировина
- Да омогући инспекцијски надзор преко инспектора за заштиту животне средине над процедуром и наведеном документацијом

6) Спречавање удеса и одговор на удес

Обавезује се оператер да спроводи мере превенције удеса у складу са Планом заштите од удеса који је приложио уз захтев.

Обавезује се оператер да у случају удеса одмах обавести министарство, јединицу локалне самоуправе и органе надлежне за поступање у ванредним ситуацијама у складу са прописима којима се уређује заштита и спашавање и то: о околностима везаним за удес, присутним опасним материјама, расположивим подацима за процену последица удеса на људе и животну средину и о предузетим хитним мерама.

Оператер ће обавестити надлежни орган и о накнадно прикупљеним подацима који утичу на раније утврђене чињенице и закључке.

Оператер ће у најкраћем могућем року обавестити надлежни орган о планираним мерама за отклањање средњорочних и дугорочних последица удеса и за спречавање настанка поновног удеса.

Оператер ће спровести хитне, средњорочне и дугорочне мере отклањања последица удеса, а након извршене анализе свих аспеката удеса, дати препоруке за будуће превентивне мере.

7) Дефинитивни престанак рада постројења или његових делова

Обавезује се оператер да може затворити постројење и/или престати са радом када оствари услове за затварање и након одобрења надлежног органа. Дефинитивни престанак рада постројења и/или његових делова спровести по Предлогу плана затварања предузећа ког је оператер приложио уз захтев за издавање дозволе као пратећу документацију.

8) Извештавање

(1) Документовање и учесталост извештавања

Оператер је дужан да се придржава прописане динамике извештавања према надлежним органима и институцијама

(2) Институције којима се достављају извештаји

Оператер је у обавези да податке из мониторинга доставља Агенцији за заштиту животне средине на прописан начин, где се води Национални регистар извора загађивања животне средине.

9) Нетехнички приказ података на којима се захтев заснива

На предметној локацији нема заштићеног биљног и животињског света, заштићених објеката, археолошких налазишта као ни заштићених природних целина. Изградњом и радом погона на овој локацији не долази до угрожавања постојећег стања животне средине обзиром да је пројектном документацијом предвиђен висок степен заштите. Постројење нема никакав утицај на стање климе на микро и макро плану. Такође се не очекују никакви утицаји на демографска кретања. На основу напред изнесеног може се закључити да погон за складиштење и третман отпадне пластике

на овој локацији (уз примену свих прописаних мера заштите) неће угрожавати постојеће стање животне средине.

2. Трошкове поступка издавања дозволе у износу од 92 540,00 динара сноси оператор постројења.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Оператор ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН), поднео је дана 19.11.2013. године Градској управи за урбанизам града Чачка, као надлежном органу у овом поступку, Захтев за издавање дозволе за складиштење и третман неопасног отпада, број 501-255/13-IV-2-01.

У поступку припреме дозволе за складиштење и третман неопасног отпада оператору ПРЕДУЗЕЋУ ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН) за рад целокупног постројења за управљање отпадом на локацији на катастарској парцели број 2513/3 КО Чачак, узети су у обзир:

Захтев оператора са потребним подацима, регистрација фирме за обављање наведене делатности, изјава о методама третмана и одлагања новонасталог отпада из постројења, решење о потреби процене утицаја на животну средину, Радни план постројења за управљање отпадом, план затварања постројења, доказ о осигурању, доказ о уплаћеној административној такси. Приликом разматрања Захтева, Градска управа за урбанизам града Чачка ценећи документацију коју је оператор ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УНУТРАШЊУ И СПОЉНУ ТРГОВИНУ ТЕХНОПАПИР ДОО БЕОГРАД (ЗЕМУН) поднео уз Захтев, је спровела предвиђени поступак сходно Закону о управљању отпадом, у коме је обезбеђено учешће заинтересованих органа/организација и јавности. У датом року, до 14. фебруара 2014. године није достављено ниједно мишљење заинтересоване јавности. У вези са напред изнетим, Градска управа за урбанизам града Чачка је оценила да су испуњени услови за издавање предметне дозволе за складиштење и третман отпада, па се од 18.02.2014. године уписује у регистар издатих дозвола.

Поука о правном леку:
Против овог решења оператор може изјавити жалбу Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине у Београду у року од 15 дана од дана пријема истог. Жалба се подноси преко ове Управе, таксирана са 420,00 динара уплаћена на текући рачун број 840-742221843-57 шифра плаћања 133 позив на број 97 93-034 назив рачуна административна такса.

НИ



Милош Милосављевић, дипл.инг.архитектуре

Начелник управе