

Letno poročilo odpadkov v proizvodnih in storitvenih dejavnostih za preteklo leto je potrebno oddati do konca meseca marca za preteklo leto

Ker se ravno bliža konec meseca **marca**, vas opozarjamo na **oddajo letnega poročila**, ki ga morate oddati najpozneje do **31. 3.** za vsako preteklo leto na ARSO.

Namen Letnega poročila o nastajanju odpadkov v proizvodnih in storitvenih dejavnostih za preteklo leto je pridobiti podatke o vrstah in količini odpadkov, nastalih v poslovnem subjektu pri izvajanju njegove proizvodne ali storitvene dejavnosti, ter o načinih ravnanja z njimi.

Obveznost poročanja podatkov : Sporočanje zahtevanih podatkov je obvezno, in sicer na podlagi Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 103/2011) ter drugi predpisi s področja ravnanja z odpadki določajo obveznost poročanja o količinah nastalih odpadkov ter o ravnanju z njimi (zbiranje, predelava, odstranjevanje). **Neizpolnjevanje te obveznosti pomeni kršitev določil, zapisanih v omenjenih predpisih.**

Obrazci za poročanje in navodila za izpolnjevanje ter Navodila za izpolnjevanje letnih poročil v sistemu IS - Odpadki so dostopna na spletnih povezavah in na spletni strani Statističnega urada RS <http://www.arso.gov.si/varstvo%20okolja/odpadki/obrazci/>.

V skladu z **Uredbo o odpadkih (Uradni list RS, št. 103/2011)** je **povzročitelj odpadkov dolžan poročati, če je v preteklem koledarskem letu pri izvajanju njegove dejavnosti nastalo več kot 10 ton vseh odpadkov ali več kot 5 kg nevarnih odpadkov ali je v preteklem koledarskem letu zaposloval 10 ali več oseb, ne glede na vrsto zaposlitve.** V primeru odpadnih olj, je podjetje dolžno poročati v vsakem primeru ne glede na količino. Pozorni morate biti na **KLASIFIKACIJSKI SEZNAM ODPADKOV**, ki ga kot Prilogo 4 najdete v Uredbi o odpadkih (Uradni list RS, št. 103/2011). Odpadek se uvrsti v posamezno vrsto odpadkov iz klasifikacijskega seznama odpadkov. Posebej pozorni pa morate biti na klasifikacijsko številko, kjer so oznake * to so nevarni odpadki.

- Posamezni odpadek je treba uvrstiti v skupino s klasifikacijskega seznama odpadkov tako, da se mu dodeli klasifikacijska številka odpadka.
- Nevarni odpadki so v klasifikacijskem seznamu označeni z zvezdico
- Povzročitelj odpadkov mora odpadek razvrstiti v klasifikacijski seznam, razen v primeru prepuščanja (komunalni odpadek)

KAKO POTEKA POROČANJE:

Izpolnjeni originalni obrazec je treba poslati na ARSO najpozneje do 31. 3. 2015.

Pošljete ga lahko na dva načina:

- po navadni pošti: na naslov Agencija RS za okolje, Vojkova 1b, 1001 Ljubljana, s pripisom *Poročilo ODP 2014*;
- po elektronski pošti na obrazcu v Excel (xlsx) obliki: na naslov odpadki.arso@gov.si, zadeva *Poročilo ODP 2014*.

Na ARSO je treba vrniti vse obrazce, tudi tiste, ki jih iz objektivnih razlogov niste izpolnili! Na zadnjo stran neizpolnjenega obrazca napišite razlog za njegovo neizpolnitev in ga pošljite na ARSO. Razloge za neizpolnitev lahko v obliki kratkega dopisa sporočite tudi po elektronski pošti (zadeva *Poročilo ODP 2014*) ter se s tem izognite opozorilom.

Priporočamo, da izpolnjene obrazce fotokopirate, saj vam bodo fotokopije izpolnjenih obrazcev, ob morebitnem obisku inšpektorja za okolje, služile kot dokazilo o poročanju po Uredbi o odpadkih (Uradni list RS, št. 103/2011).

MOŽNOST IZPOLNJEVANJA ELEKTRONSKEGA OBRAZCA: Obrazec v Excel (xlsx) obliki je na voljo na spletnih straneh.

Izpolnjenega obrazca ODP 2014 v Excel (xlsx) obliki **NE TISKAJTE**, ampak ga posredujte kot priponko po e-pošti na odpadki.arso@gov.si

Če se boste odločili za izpolnjevanje obrazca v Excel (xlsx) obliki, pošiljanje obrazca v papirni obliki ni potrebno!

Ponudba za izdelavo Načrtov gospodarjenja z odpadki za člane Sekcije grafičarjev pri OZS

Odgovorno ravnanje z odpadki je eden ključnih dejavnikov varovanja in ohranjanja okolja. Cilj, ki ga zasledujemo pri ravnanju z odpadki je zmanjševanje količin odloženih odpadkov in povečevanje deleža njihove ponovne uporabe oziroma recikliranja. Eden izmed pogojev, da bi odpadki lahko ponovno postali koristne surovine, je njihovo ločevanje in pravilno odlaganje. Da bi se približali družbi recikliranja (dolgoročnemu cilju Tematske strategije o preprečevanju in recikliranju odpadkov), je bila že pred leti sprejeta Uredba o **ODPADKIH** (Uradni list št 103/2011) ki uvaja pristop glede ravnanja z odpadki in je osredotočen na preprečevanje nastajanja odpadkov in uporabo neizogibnih odpadkov kot vir. Povzročitelj odpadka je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov. Imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov (pravna ali fizična oseba), ki ima odpadke v posesti.

Posamezni odpadek je treba uvrstiti v skupino s klasifikacijskega seznama odpadkov tako, da se mu dodeli klasifikacijska številka odpadka (šestmestna številka). Nevarni odpadki so v klasifikacijskem seznamu označeni z zvezdico. Povzročitelj odpadkov mora odpadek razvrstiti v klasifikacijski seznam, razen v primeru prepuščanja (komunalni odpadek). Ločimo nevarni odpadek, ki ima eno ali več nevarnih lastnosti in NEnevarni odpadek, to pa so vsi odpadki, ki se ne uvrščajo med nevarne. Izvirni povzročitelj odpadkov ali drug imetnik odpadkov mora zagotoviti obdelavo odpadkov, tako da jih: obdelava sam, odda ali prepusti zbiralcu ali odda izvajalcu obdelave (lahko jih proda trgovcu, če ta za odpadke zagotovi predelavo). Izvirni povzročitelj mora nastale odpadke oddati ali prepustiti zbiralcu, če tako določajo posebni predpisi, ki urejajo ravnanje s posamezno vrsto odpadkov (npr. odpadna električna in elektronska oprema). Dokazilo o tem, da je izvirni povzročitelj odpadkov ali drug imetnik odpadkov zagotovil ustrezno obdelavo je: elektronsko podpisan evidenčni list iz sistema IS-Odpadki, če je odpadke oddal, v Sloveniji oziroma listina iz Uredbe 1013/2006 ES, če gre za čezmejne pošiljke odpadkov. Če izvirni povzročitelj ali drug imetnik odpadkov ni registriran (pri Agenciji RS za okolje) kot uporabnik informacijskega sistema (IS-Odpadki), lahko evidenčni list v njegovem imenu izpolni in elektronsko podpiše zbiralec ali izvajalec obdelave, če ga je za to pisno pooblastil. Ob tem naj opozorimo, da trgovcev in posrednikov pri prodaji odpadkov ni možno pooblastiti za pripravo in podpisovanje elektronskih evidenčnih listov, ker zakonodaja tega ne dopušča. V primeru dajanja pooblastil drugim osebam, naj obrtniki in podjetniki obvezno zahtevajo kopijo evidenčnega lista, saj ga potrebujejo kot sestavni del evidence o nastajanju odpadkov. Naj opozorimo še na eno obveznost povzročitelja odpadkov: Izdelava načrta gospodarjenja z odpadki. Povzročitelj odpadkov pri katerem v posameznem koledarskem letu zaradi njegove dejavnosti nastane skupaj več kot **150 ton odpadkov ali skupaj več kot 200 kilogramov nevarnih odpadkov**, mora imeti **načrt gospodarjenja z odpadki**, v skladu s katerim izvaja ukrepe preprečevanja in zmanjševanja nastajanja odpadkov ter ravnanja z odpadki. Pripravi se za obdobje 4 let. Vsako leto ga je potrebno pregledati ter dopolniti, če so nastale spremembe. Načrt mora vsebovati : Podatke o količinah odpadkov ter virih in kraju njihovega nastajanja po klasifikacijskih številkah in predvidenih trendih njihovega nastajanja, opis obstoječih in predvidenih tehničnih, organizacijskih in drugih ukrepov za preprečevanje in zmanjševanje nastajanja odpadkov ter njihovih škodljivih vplivov na okolje in človekovo zdravje, preglednico z navedbo rokov izvedbe predvidenih ukrepov, opis obstoječih in predvidenih načinov ravnanja z odpadki s podatki o začasnem skladiščenju odp., ločenem zbiranju odp., oddaji ali prepuščanju odp., obdelavi, lastni obstoječi ali načrtovani napravi za obdelavo odpadkov.

UGODNA PONUDBA:

Sekcija grafičarjev v sodelovanju s podjetjem Kemis d.o.o. svojim članom ponuja izdelavo Načrtov gospodarjenja z odpadki po posebni akcijski ceni. V kolikor se za izdelavo načrta odločite do konca marca 2015, vam ponujajo **namesto zneska 95€ brez ddv, izdelavo načrta za 50€ brez ddv.**

Podjetje Kemis je registrirano za zbiranje odpadkov v Sloveniji, tako da lahko z njimi sodelujete na področju ravnanja z odpadki. **V primeru oddaje odpadkov njim, vam omogočajo brezplačno izdelavo elektronskih evidenčnih listov, pomagajo vam pri pripravi podatkov za letno poročanje. Kontaktna oseba v podjetju Kemis je Irena Vadjunec 01 729 50 34 (irena.vadjunec@kemis.si). Več informacij o podjetju najdete na www.kemis.si. Za koriščenje akcije do konca marca se sklicujete sekcijo grafičarjev pri OZS in odkažite članstvo kartico Mozaik podjetnih, s katero lahko koristite ugodnosti več kot 80 partnerjev kartice.**

Uredba o odpadkih (Uradni list št 103/2011)

Prepuščanje oziroma oddaja odpadkov:

-  Oddaja odpadkov je oddaja odpadkov v nadaljnje ravnanje z *evidenčnim listom*
-  Prepuščanje odpadkov je oddaja odpadkov v nadaljnje ravnanje brez evidenčnega lista

Kaj je evidenčni list ?

Evidenčni list je listina s katero se potrдіta oddaja in prevzem pošiljke odpadkov na območju RS.

Dokazilo o tem, da je **izvirni povzročitelj odpadkov ali drug imetnik odpadkov zagotovil njihovo obdelavo tako, da jih je oddal** v skladu s prvim odstavkom tega člena ali prodal v skladu z drugim odstavkom tega člena, je:

1. veljavni **evidenčni list za odpadke**, ki jih je oddal v RS,
2. listina iz Uredbe 1013/2006/ES za odpadke, ki jih je poslal v obdelavo v drugo državo članico EU ali tretjo državo.

Izvirni povzročitelj odpadkov ali drug imetnik odpadkov mora zagotoviti, da se za vsako pošiljko odpadkov, ki se na podlagi prvega ali drugega odstavka 21. člena te uredbe premeščajo na območju RS, **izpolni evidenčni list**.

Za več različnih pošiljk odpadkov, ki jih izvirni povzročitelj odpadkov ali drug imetnik odpadkov v istem dnevu odda isti osebi, se lahko v primeru, da gre za istega prevoznika, zagotovi skupni evidenčni list.

Evidenčni list mora biti izpolnjen tako, da vsebuje podatke o:

- izvirnem povzročitelju ali drugem imetniku odpadkov, ki odpadke oddaja, in kraju oddaje pošiljke odpadkov,
- prevozniku odpadkov in prevoznem sredstvu,
- zbiralcu, če odpadke prevzema zbiralec, in kraju prevzema pošiljke odpadkov,
- izvajalcu obdelave, če odpadke prevzema izvajalec obdelave ali trgovec, in kraju prevzema pošiljke odpadkov,
- klasifikacijski številki in količini odpadkov v pošiljki oziroma pošiljkah odpadkov, ki se oddajajo in prevzemajo,
- kraju predhodnega skladiščenja, če odpadke prevzema zbiralec,
- kraju in postopku obdelave, če odpadke prevzema izvajalec obdelave ali trgovec
- osebi, ki zagotavlja izpolnjevanje obveznosti proizvajalcev izdelkov, če gre za oddajo in prevzem odpadkov, za katere je s posebnim predpisom določeno izpolnjevanje obveznosti proizvajalcev izdelkov.

Pri nenevarnih odpadkih, se lahko evidenčni list potrdi v roku 30-ih dni po prevzemu, pri nevarnih odpadkih pa naslednji delovni dan po prevzemu pošiljke

Kopija izpolnjenega evidenčnega lista, ki spremlja pošiljko nevarnih odpadkov, mora pred začetkom prevoza podpisati tudi prevoznik

Izvirni povzročitelj lahko s pisnim pooblastilom, pooblasti zbiralca ali izvajalca obdelave, da lahko le-ta evidenčni list v njegovem imenu izpolni in elektronsko podpiše