



1251

OBEC ŠOPORŇA

925 52 ŠOPORŇA 1179

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK – ZBERNÝ DVOR ŠOPORŇA

Prevádzkovateľ zariadenia: Obec Šoporňa
s. č. 1179
925 52 Šoporňa
tel.: 0908 436 660

Štatutárny zástupca: Mgr. Adrián Macho

Zodpovedný pracovník: **Marián Paška**
tel.: 0940 633 925

Prevádzkový čas:

Pondelok:	zatvorené
Utorok:	09:00 – 16:00
Streda:	08:00 – 15:00
Štvrtok:	09:00 – 16:00
Piatok:	10:00 – 17:00
Sobota:	10:00 – 17:00
Nedeľa:	zatvorené

Vstup na zberný dvor je možný najneskôr 15 minút pred ukončením prevádzkového času.

Počas štátnych sviatkov je zberný dvor zatvorený.

§ 1

Zberný dvor sa nachádza v obci Šoporňa, na parcele č. 6174/100 s výmerou 1600 m², ktorá je v dlhodobom nájme od Pozemkového spoločenstva Šoporňa 1 so sídlom Šoporňa 1179, 925 52 Šoporňa a slúži na zabezpečenie realizácie cieľov a povinností odpadového hospodárstva obce v zmysle zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zberný dvor sa skladá zo spevnenej plochy, oplotenia areálu, uzamykateľnej vstupnej brány, garáže, prístrešku a administratívnych priestorov.

Zberný dvor je určený na uloženie odpadu vznikajúceho na území obce Šoporňa z domácností pre fyzické osoby a občanov s trvalým pobytom v obci Šoporňa, ktorí sa preukážu platným dokladom totožnosti, taktiež pre občanov, ktorí vlastní nehnuteľnosť v obci a platia riadne poplatok za vývoz komunálneho odpadu. Pri odovzdaní odpadu sa preukážu zodpovednému pracovníkovi zberného dvora dokladom o zaplatení poplatku za komunálny odpad Zberný dvor nie je určený na preberanie odpadu z podnikateľskej činnosti.

§ 2

Povinnosti občanov:

1. Pri dovoze odpadu na zberný dvor je občan povinný prihlásiť sa u zodpovedného pracovníka a riadiť sa jeho pokynmi.
2. Každý občan je povinný pri odovzdaní odpadu na zberný dvor tento odpad na vlastné náklady a vlastnými silami roztriediť, rozseparovať, uložiť a umiestniť podľa pokynov zodpovedného pracovníka zberného dvora.
3. Do zberného dvora môže byť odovzdaný len odpad uvedený v tomto prevádzkovom poriadku, počas prevádzkového času a za prítomnosti pracovníka zberného dvora.
4. Uloženie odpadov je v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území obce Šoporňa: Uloženie odpadov, ako sú *betón, škridly a obkladový materiál a keramika, drobný stavebný odpad, zemina a kamenivo, zmesový komunálny odpad, objemný odpad*, je spoplatnené podľa cenníka uvedeného v § 6. Pre občanov, ak majú všetci členovia v domácnosti uhradené poplatky a dane v obci Šoporňa, je povolené vyviešť 1000 kg na domácnosť za cenu s 50 % úľavou. Za množstvo odpadov, ktoré presiahne 1000 kg si platia sumu podľa cenníka. Občania, ktorí majú voči obci nejaké podlžnosti, platia za uloženie odpadov cenu podľa cenníka. Nie je možné množstvo odpadov rozpisovať na viacero domácností. Odpad môže vyviešť iba člen domácnosti na seba so svojim vlastným občianskym preukazom, nie na inú osobu a s kartičkou zberného dvora. Kartička bude vydaná na Obecnom úrade v Šoporni v kanc. č.1 na prízemí. Cudzím osobám a dlžníkom nemôže byť vydaná.

§ 3

Povinnosti pracovníkov zberného dvora:

1. Pracovník zodpovedá za uloženie zhromažďovaného separovaného odpadu, organizuje v prevádzke spôsob nakladania so separovanými odpadmi a rozmiestnenie kontajnerov v areáli.

2. Pri vykonaní vstupnej kontroly preverí totožnosť osoby odovzdávajúcej odpad, skontroluje druh a množstvo dovezeného odpadu, určí dovozcovi priestor na uloženie odpadu. Odmietne uloženie odpadu, ktorý nie je schválený týmto prevádzkovým poriadkom.
3. Udržiava poriadok v areáli zberného dvora, zabezpečuje aby nedošlo k zmiešaniu zložiek separovaného odpadu a zabezpečuje ochranu areálu tak, aby nedošlo k znečisteniu životného prostredia a k úniku škodlivých látok.
4. Pracovník je povinný v zimnom období zabezpečiť vypustenie vody, aby neprišlo k roztrhnutiu potrubia.
5. Pracovník je povinný viesť evidenciu odpadov prijatých na zberný dvor prostredníctvom prevádzkového denníka, do ktorého sa zaznamenávajú nasledujúce údaje:
 - dátum,
 - mená zamestnancov zodpovedných za prevádzku zariadenia v uvedený deň,
 - množstvo a druhy odpadov prijatých na zberný dvor,
 - meno a adresa pôvodcu,
 - o prevádzkových poruchách a haváriách a spôsobe ich odstránenia.

§ 4

Do zberného dvora je povolené odovzdať nasledovné druhy odpadov:

Biologicky rozložiteľné odpady:

Jedlé oleje a tuky – odovzdávajú sa v plastových fľašiach s funkčným uzáverom do 120 l nádoby.

Biologicky rozložiteľný kuchynský odpad – odovzdáva sa do zbernej nádoby umiestnenej v chladiacom boxe.

Biologicky rozložiteľný odpad zo záhrad a parkov vrátane odpadu z cintorínov – tento druh odpadu sa odovzdáva do veľkokapacitného kontajnera.

Objemný odpad – je komunálny odpad, ktorý nie je možné pre jeho rozmer a veľkosť uložiť do zberných nádob na zmesový komunálny odpad (napr. starý nábytok, sedačky, koberce...).

Všetok demontovateľný odpad sa musí odovzdať v rozloženej forme, aby zaberol čo najmenej miesta v kontajneroch.

Na veľké množstvo objemného odpadu (napr. vypratávanie starých rodinných domov) si občan objedná veľkokapacitný kontajner. Odpad na jeho vlastné náklady odvezie dohodnutá firma na príslušné miesto. Obec takúto službu neposkytuje.

Drobný stavebný odpad – pochádza od fyzických osôb, ktorý vzniká pri realizácii drobných stavebných úprav, cena v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia o miestnych daniach a o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.

Na veľké množstvo stavebného odpadu (výmena strechy, búranie budov, stavebné úpravy) si občan objedná veľkokapacitný kontajner. Odpad na jeho vlastné náklady odvezie dohodnutá firma na príslušné miesto. Obec takúto službu neposkytuje.

Textil - odovzdáva sa do uzatvárateľného veľkokapacitného kontajnera na zbernom dvore a zber textilu sa vykonáva každý deň od utorka do soboty podľa prevádzkového času zberného dvora.

Pneumatiky – ojazdené pneumatiky je možné odovzdať bezplatne iba v prípade, že ich fyzická osoba nemohla odovzdať povinnej osobe pri výmene pneumatík.

VKM – Tetrapaky, plast, kov – odovzdávajú sa spoločne v plastových vreciach. VKM pred vhođením do vreca je potrebné opláchnuť vodou a stlačiť!

Papier – odovzdáva sa do veľkoobjemového kontajnera.

Sklo – odovzdáva sa do kontajnera na sklo.

Elektroodpad – je možné odovzdať v rámci spätného zberu v predajni, alebo obec zber tohto odpadu uskutočňuje 2x ročne.

Batérie a akumulátory – sa zberajú spolu s elektroodpadom 2x ročne.

§ 5

Do zberného dvora nepatria nasledovné druhy odpadov:

Odpad s obsahom škodlivých látok – obec uskutočňuje zber 2x ročne.

Lieky a liečivá zo zdravotnej príp. veterinárnej starostlivosti – odovzdávajú sa v lekárňach.

§ 6

Cenník za uloženie a zneškodnenie odpadov vrátane poplatku za uloženie odpadov na skládku odpadov:

<i>Druh odpadu</i>	<i>Cena za 1 tonu s DPH</i>	<i>Cena za 1 kg s DPH</i>
<i>Betón (do veľkosti max. 30 x 30 cm)</i>	<i>120,- €</i>	<i>0,12 €</i>
<i>Škridly a obkladový materiál a keramika</i>	<i>120,- €</i>	<i>0,12 €</i>
<i>Drobný stavebný odpad, zmesi betónu, tehál, škridiel, obklad. materiálu a keramiky</i>	<i>120,- €</i>	<i>0,12 €</i>
<i>Zemina a kamenivo</i>	<i>70,- €</i>	<i>0,07 €</i>
<i>Zmesový komunálny odpad</i>	<i>150,- €</i>	<i>0,15 €</i>
<i>Objemný odpad</i>	<i>150,- €</i>	<i>0,15 €</i>

§ 7

Podmienky bezpečnosti práce pri prevádzke zberného dvora:

1. Na zbernom dvore musí byť viditeľne umiestnený prevádzkový poriadok a všetci pracovníci s ním musia byť preukázateľne oboznámení.
2. Do zberného dvora platí prísny zákaz vstupu všetkým nepovolaným osobám.

3. V zbernom dvore je zakázané používať alkoholické nápoje, omamné a utlmujúce prostriedky, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvniť pozornosť a reakcie pracovníkov. Taktiež nebude na zberný dvor povolený vstup osobám pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok.
4. Pri práci na zbernom dvore sú pracovníci povinní používať pracovný odev, pevnú pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné pomôcky.
5. V zbernom dvore je zakázané narábať s otvoreným ohňom. V prípade samovznietenia odpadu sú pracovníci povinní zabezpečiť jeho uhasenie. Každý prípad zisteného požiaru musí byť zaevidovaný.

§ 8

Opatrenia pre prípad havárie:

1. Ako havarijný stav možno kvalifikovať:
 - zloženie alebo únik nebezpečnej látky v zariadení,
 - požiar v zariadení.
2. Opatrenia – v prípade výskytu havárie a iných mimoriadnych udalostí v zariadení je potrebné podľa ich charakteru okamžite informovať:
 - centrálny ochranný systém: tel. č. 112
 - lekárska pohotovostná služba: tel. č. 155
 - požiarna ochrana: tel. č. 150
 - polícia: tel. č. 158
 - prednosta OcÚ: tel. č. 0908 772 932
 - Obecný úrad Šoporňa - sekretariát: tel. č. 0940 663 914
 - OÚŽP v Galante, odbor odpadového hospodárstva: tel. č. 031 788 6101.

Prostriedky na likvidáciu havárie musia byť vyčlenené, označené a uložené vo vyhradenom priestore, napr. plechové sudy, uzatvárateľný plastový sud, vedro, lopata, metla, sekera, kladivo, savý materiál (piesok, piliny) ručné hasiace prístroje, materiál na upchávku napr. handry.

§ 9

Záverčné ustanovenie:

1. Obec Šoporňa si vyhradzuje právo na zmeny a doplnky v tomto prevádzkovom poriadku na základe zmien v technickom a zmluvnom zabezpečení prevádzkovania zberného dvora.
2. Obecné zastupiteľstvo obce Šoporňa schválilo prevádzkový poriadok na svojom rokovaní dňa 11.12.2024, uznesením č. 101/2024.
3. Tento prevádzkový poriadok nadobúda platnosť 27.12.2024 je **platný od 01.01.2025**.

Mgr. Adrián Macho
starosta obce