

## UPUTE ZA POPUNJAVANJE OBRASCA ONTO

**Tvrtka** - upisuje se tvrtka osobe koja vodi očevidnik

**OIB** - upisuje se OIB pravne ili fizičke osobe – obrtnika koji vodi očevidnik

**Ključni broj otpada** - upisuje se odgovarajući ključni broj otpada sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada

**Lokacija** - upisuje se adresa lokacije gospodarenja otpadom odnosno organizacijska jedinica za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada. Kad lokacija/organizacijska jedinica nema dodijeljenu adresu, upisuju se odgovarajući podaci o katastarskoj općini i katastarskoj čestici

**Oznaka lokacije** – upisuje se oznaka od tri znaka koja se koristi u broju pratećeg lista, a ako nije određena organizacijska jedinica upisuje se 000

**Datum otvaranja** - upisuje se datum od kada se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada

**Datum zatvaranja** - upisuje se datum kad se prestao voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada

### PODACI O OTPADU

U sljedeće stupce upisuje se:

**BR.** - upisuje se redni broj promjene stanja

**DATUM** - upisuje se datum promjene stanja

**ULAZ (kg)** - upisuje se masa otpada koja je proglašena otpadom ili je nastala obradom otpada odnosno masa otpada koja je unesena/zaprimljena

**IZLAZ (kg)** - upisuje se masa otpada koja je obrađena odnosno koja je predana/iznesena U pojedinom retku

U jednom retku tablice upisuje se podatak samo u jednom stupcu ULAZ (kg) ili IZAZ (kg).

U stupac **NAČIN** upisuje se jedna sljedeća oznaka:

Kad ***nastaje otpad*** (proglašenjem otpada ili obradom otpada) upisuje se:

**UVL** - kad proizvođač otpada proglasi određenu tvar ili predmet otpadom na lokaciji za koju vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada

**UO-Oznaka-KB** - kad je otpad nastao nekim postupkom obrade na lokaciji za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada, pri čemu se na mjestu Oznaka unosi odgovarajuća oznaka (PU-priprema za ponovnu uporabu, PP - priprema prije uporabe ili zbrinjavanja, „R broj“ ili „D broj“ sukladno Dodatku I ovoga Pravilnika). Na mjestu KB unosi se ključni broj otpada od kojeg potječe obradom nastali otpad, sukladno Elaboratu koji je sastavni dio dozvole za gospodarenje otpadom.

Kad se pošiljka otpada ***zaprima ili unosi*** upisuje se:

- UP-Broj Pratećeg lista** - kad je otpad zaprimljen od druge osobe ili kad je dopremljen sa druge lokacije kojom upravlja ista osoba (prijevoz za vlastite potrebe). Ako se preuzme pošiljka otpada, za koju osoba koja predaje otpad u odgovarajući Prateći list za otpad nije upisala broj PL-O ili kad upisani broj PL-O očigledno nije u skladu s Uputama za popunjavanje pratećeg lista za otpad, primatelj u vlastiti ONTO unosi „UP-oznaka“, pri čemu oznaka sadrži sljedeće: OIB osobe koja predaje otpad (u slučaju obrta upisuje se MBO obrta) te odvojeno crticom tekst naveden na pratećem listu u polju broj PL-O
- UT** - kad je otpad otkupljen trgovinom na malo u retku u kojem se navodi masa svog otpada preuzeta trgovinom na malo u istom danu
- UZ-Država-Podatak** – kad se zaprima pošiljka otpada koji potječe s područja izvan teritorija Republike Hrvatske, pri čemu se na mjesto „Država“ upisuje se dvoslovni kod za državu određen normom ISO 3166 iz koje potječe pošiljka otpada, na mjesto „Podatak“ upisuje se za slučaj otpada koji podliježe notifikacijskom postupku Notifikacijski broj/redni broj pošiljke sukladno odgovarajućem dokumentu o prometu, a za otpad koji ne podliježe notifikacijskom postupku upisuje se naziv osobe koja organizira otpremu sukladno podacima iz točke 1. obrasca iz Priloga VII Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006
- UIS** - kad je otpad zaprimljen postupkom interventnog sakupljanja
- UPK** - upisuje pravna osoba ili fizička osoba - obrtnik kad preuzme otpad, koji se smatra posebnom kategorijom otpada, od prodavatelja proizvoda kojem je posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada propisana obveza preuzimanja tog otpada od kupca, ili kad preuzme otpad od fizičke osobe (građanina), pri čemu je posebnim propisom koji uređuje posebnu kategoriju otpada propisano da se za taj slučaj ne ispunjava prateći list
- UVM** - kad davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada dostavi pošiljku otpada, kojeg je prikupio u sklopu te javne usluge, na lokaciju gospodarenja otpadom kojom sam upravlja
- URD** - kad je otpad zaprimljen u reciklažno dvorište (građevina i mobilno reciklažno dvorište) od fizičke osobe (građanina) (kad je pošiljka otpada zaprimljena u reciklažno dvorište od pravne osobe koristi se oznaka UP-Broj pratećeg lista)
- UJP** - kad je otpad prikupljen putem spremnika na javnoj površini ili ekvivalentnog spremnika kod korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada
- UOD** - kad osoba koja upravlja odlagalištem privremeno skladišti pošiljku otpada koju, sukladno posebnom propisu koji uređuje odlaganje otpada, ne smije odložiti
- UUS-OIB** – upisuje osoba koja pruža uslugu skladištenja otpada drugoj osobi kad temeljem ugovora o usluzi skladištenja preuzme na skladište pošiljku otpada kojoj je vlasnik druga osoba, pri čemu se na mjesto OIB upisuje OIB broj druge osobe kojoj pruža uslugu skladištenja otpada.

Kad se sa lokacije otpad *predaje ili iznosi* upisuje se:

- IP-Broj Pratećeg lista** - kad se pošiljka otpada predaje drugoj osobi (otpada je predan osobi ovlaštenoj za preuzimanje te vrste otpada) ili kad je pošiljka otpada otpremljena na lokaciju kojom upravlja ista osoba (prijevoz za vlastite potrebe)

**IZ-Država-Podatak** - u slučaju kad se pošiljka otpada predaje osobi izvan Republike Hrvatske, pri čemu se na mjesto „Država“ upisuje dvoslovni kod za državu, određen normom ISO 3166, u koju se šalje pošiljka otpada, na mjesto „Podatak“ za otpad koji podliježe notifikacijskom postupku upisuje se „Notifikacijski broj/redni broj pošiljke“ sukladno odgovarajućem Dokumentu o prometu, a za otpad koji ne podliježe notifikacijskom postupku upisuje se naziv uvoznika i datum kad je uvoznik zaprimio pošiljku otpada sukladno obrascu iz Priloga VII. Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006;

**IUS-OIB** – upisuje osoba koja pruža uslugu skladištenja otpada drugoj osobi (osoba koja ne upravlja lokacijom gospodarenja otpadom za koju osoba koja pruža uslugu skladištenja vodi ONTO) kad temeljem ugovora o usluzi skladištenja iz skladišta se otpremi pošiljka otpada kojoj je vlasnik druga osoba, pri čemu se na mjesto OIB upisuje OIB broj druge osobe kojoj pruža uslugu skladištenja otpada.

Kad određeni otpad prestaje **obradom** (nastaje otpad drugog ključnog broja, reciklira se u proizvodnom procesu ili se ukida status otpada) upisuje se:

**IO-Oznaka-KB** - kad je otpad obrađen nekim postupkom na lokaciji za koju se vodi ONTO pri čemu se na mjesto Oznaka unosi odgovarajuća oznaka: PU-priprema za ponovnu uporabu, PP – priprema prije uporabe ili zbrinjavanja, „R broj“ ili „D broj“ sukladno Dodatku I ovoga Pravilnika. Na mjesto KB unosi se ključni broj otpada koji nastaje obradom, sukladno Elaboratu koji je sastavni dio dozvole za gospodarenje otpadom, a kad nastaje više vrsta otpada navode se svi odgovarajući ključni brojevi prema nastaloj masi počevši od ključnog broja najveće mase. Iznimno kad se radi o obradi otpada postupkom R10, D1, D2, D3, D4, D5 ili D12 upisuje se samo oznaka bez nastalog ključnog broja (npr. IO-D1)

**IU-redni broj upisa u Očevidnik ukidanja statusa otpada za odgovarajući proizvod**- kad se radi o ukidanju statusa otpada (npr. IU-USO-286) sukladno posebnom propisu koji uređuje nusproizvode i ukidanje statusa otpada

**IRC** – kad se otpad reciklira i iskorišten je u proizvodnom procesu u industriji umjesto primarne sirovine.

U slučaju ispravka podatka radi usklađenja stvarnih i evidentiranih količina otpada u stupac „Način“ unosi se oznaka **K**, a u odgovarajući stupac „Ulaz“ odnosno „Izlaz“ unosi se masa otpada za koju se ispravlja materijalna bilanca sukladno prihvatljivim promjenama mase (rasap, padaline, otpadna voda itd.), pri čemu se u istom retku u stupac „Napomena“ unosi odgovarajuće obrazloženje.

U slučaju ulaza i izlaza otpada koji se smatra posebnom kategorijom otpada, iza oznake ulaza otpada i oznake izlaza otpada upisuje se oznaka propisana posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

U stupac **Stanje** upisuje se masa odgovarajuće vrste otpada koja se nalazi na lokaciji i koja mora odgovarati materijalnoj bilanci sukladno stupcima „Ulaz“ i „Izlaz“. Status „Stanje“ upisuje se iza svake promjene stanja u istom retku u kojem se nalazi odgovarajući „Ulaz“ ili „Izlaz“ temeljem kojeg je promjena stanja i nastala.

U stupac **Napomena** upisuju se napomene i pomoćni podaci.