

OKRESNÝ ÚRAD MALACKY
ODBOR STAROSTLIVOSTI O ŽIVOTNÉ PROSTREDIE

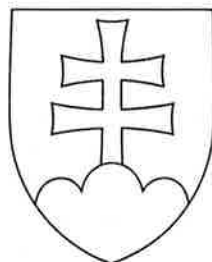
Záhorácka 2942, 901 26 Malacky

Číslo spisu

OU-MA-OSZP-2022/023375-002

Malacky

04. 11. 2022



Rozhodnutie

Okresný úrad Malacky, odbor starostlivosti o životné prostredie, ako orgán štátnej správy starostlivosti o životné prostredie v zmysle § 5 ods. 1 zákona č. 525/2003 Z.z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a orgán štátnej správy odpadového hospodárstva v zmysle § 104 ods.1 písm. d) a § 108 ods. 1 písm. m) zákona č. 79/2015 Z.z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o odpadoch“), v súlade s § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (ďalej len „správny poriadok“) v znení neskorších predpisov udeľuje spoločnosti

Popis konania / Účastníci konania

RECOPAP s.r.o., Bratislavská 18, 900 51 Zohor

Sídlo prevádzky/zariadenia/miesto nakladania s odpadmi:

Hala druhotných surovín (areál skládky FCC Zohor s.r.o.), parc. .č. 24095/3, 8 (vlastník: FCC Slovensko, s.r.o.)

IČO: 35 877 251

Výrok

s ú h l a s

v zmysle § 97 ods. (1) písm. e) bod 2. zákona o odpadoch na vydanie prevádzkového poriadku zariadenia na zhodnocovanie odpadov okrem zariadenia na zhodnocovanie biologicky rozložiteľného komunálneho odpadu zo zelene, ak jeho ročná kapacita neprevyšuje 100 t a zariadenia na zmenšovanie objemu komunálnych odpadov, ak jeho ročná kapacita neprevyšuje 50 ton:

Druh dokumentu: Prevádzkový poriadok, Index/číslo: PP-26, Verzia 5,

„Prevádzkový poriadok a opatrenia v prípade havárie - Zhodnocovanie druhotných surovín Zohor – prevádzka RECOPAP“

1. V zariadení na zhodnocovanie odpadov sa zhodnocujú nasledovné druhy odpadov kategórie „O“ ostatný

Číslo druhu názov odpadu

07 02 13 odpadový plast

15 01 01 obaly z papiera a lepenky

15 01 02 obaly z plastov

15 01 05 kompozitné obaly

15 01 09 obaly z textílií

17 02 03 plasty

19 12 01 papier a lepenka

19 12 04 plasty a guma
19 12 08 textilie
20 01 01 papier a lepenka
20 01 10 šatstvo
20 01 11 textilie
20 01 39 plasty

2. Spôsob nakladania s odpadmi

V priestoroch prevádzkovej haly druhotných surovín sú vykonávané nasledovné činnosti:

- Preberanie odpadov druhotných surovín od externých organizácií a výkup odpadov od externých dodávateľov - príjem a vykládka odpadov z privezených transportných vozidiel
- Dočasné zhromažďovanie odpadov až do doby ich ďalšej úpravy alebo odvozu na zhodnotenie
- Triedenie odpadov podľa druhu na zariadení (dopravníkom)
- Úprava odpadov lisovaním pomocou hydraulických lisovacích balíkovacích zariadení – obsluha lisovacieho zariadenia
- Ďalšie zhromažďovanie upravených odpadov až do doby naplnenia transportnej dávky odpadu
- Odvoz odpadov zo zhromažďovacieho priestoru k druhotnému využitiu – naloženie a transport odpadov na zhodnotenie
- Doprava odpadov do haly DS je zabezpečovaná externou organizáciou alebo pracovníkmi FCC Slovensko, s.r.o. pomocou transportných vozidiel MSTs. V priestoroch prevádzkovej haly je odpad premiestňovaný pracovníkmi pomocou vysokozdvížneho vozíka. Po úprave sa odpad expeduje nákladnou dopravou – externými vozidlami oprávnených osôb ku konečnému zmluvnému partnerovi.

Zozbierané odpady sa triedia podľa jednotlivých komodít na dopravníku, lisujú sa a viažu do balíkov, ktoré sa následne prepravujú do zariadenia na zhodnotenie v zmysle platných zmlúv o dielo a platných právnych predpisov. Odpady, ktoré obsahujú viac zložiek a je potrebné ich oddeliť a vytriediť, sú triedené za dodržania postupu, ako je uvedený v prevádzkovom poriadku.

Spôsob prevzatia a evidencie odpadu do zariadenia na zhodnocovanie odpadov:

- Zaevidovanie vozidla, ktoré vojde do zariadenia, zaevidovanie potrebných údajov v programe na autováhe (elektronická databáza pre prevádzkový denník zariadenia)
- hmotnosť vozidla s odpadom
- predchádzajúci držiteľ odpadu
- katalógové číslo odpadu
- ŠPZ vozidla
- Pri odchode vozidla sa vykoná jeho preváženie po vyprázdnení a hmotnosť prázdneho vozidla sa zaeviduje
- Pri odjazde vozidla sa potvrdí sprievodka odpadu a vodičovi sa odovzdá vážny lístok s vyplnenými údajmi
- Vizualna kontrola prijatého odpadu pred a počas vykládky povolených odpadov z vozidiel dodávateľa
- Po kontrole zodpovedný pracovník nasmeruje vozidlo do haly, prípadne pred halu DS
- Vyprázdňovanie vozidla riadi určený zodpovedný pracovník
- Dočasné zhromažďovanie odpadov až do doby ich ďalšej úpravy/zhodnotenia alebo odvozu na zhodnotenie
- Triedenie odpadov podľa druhu a úprava odpadov lisovaním pomocou hydraulického lisovacieho balíkovacieho zariadenia
- Ďalšie zhromažďovanie upravených odpadov až do doby naplnenia transportnej dávky odpadu
- Odvoz odpadov zo zhromažďovacieho priestoru k druhotnému využitiu – naloženie a transport odpadov na zhodnotenie

Spôsob zhodnocovania povolených druhov odpadov:

- R12 – Úprava odpadov určených na spracovanie niektorou z činností R1 až R11
- R13 – Skladovanie odpadov pred použitím niektorej z činností R1 až R12

3. Spôsob ukončenia prevádzky

V lehote 30 dní pred ukončením činnosti zariadenia na zhodnocovanie odpadov písomne oznámiť Okresnému úradu Malacky, odbor starostlivosti o životné prostredie ukončenie činnosti zariadenia.

V prípade ukončenia činnosti prevádzky je nevyhnutné zabezpečiť zhodnotenie alebo zneškodnenie všetkých druhov odpadov oprávnenými organizáciami. Celý areál bude vyčistený a odovzdaný na ďalšie využitie. Ak pri uvedenej činnosti vzniknú ďalšie odpady, budú tiež zhodnotené alebo zneškodnené na základe uzatvorených zmluvných vzťahov s oprávnenými organizáciami v súlade s platnou legislatívou v odpadovom hospodárstve.

4. Ďalšie podmienky rozhodnutia

1. Plniť ustanovenia platných legislatívnych predpisov na úseku odpadového hospodárstva a vytvárať také podmienky pri nakladaní s odpadmi, aby nedochádzalo k zhoršovaniu životného prostredia - § 12 ods. 1, § 14 ods. 1, § 16 ods. (1) až (7) zákona o odpadoch.
2. Prevádzkovateľ zariadenia na zhodnocovanie povolených druhov odpadu vedie prevádzkovú dokumentáciu o zabezpečení riadneho chodu zariadenia a minimalizácie vplyvu zariadenia na životné prostredie, ku ktorej patrí:
 - a. Prevádzkový poriadok
 - b. Prevádzkový denník
 - c. Obchodné a dodávateľské zmluvy týkajúce sa nakladania s odpadmi
 - d. Vydané súhlasy, vyjadrenia a stanoviská orgánov štátnej správy a samosprávy
3. Prevádzkovateľ zariadenia na zhodnocovanie ostatných odpadov vedie prevádzkový denník zariadenia, ktorý obsahuje najmä údaje:
 - a. mená zamestnancov zodpovedných za prevádzku v uvedený deň
 - b. o množstve a druhoch odpadov prijatých denne, vrátane označenia ich pôvodcov, prípadne držiteľov
 - c. o neprevzatom odpade so zdôvodnením jeho neprevzatia
5. Pri zmene niektorej z podmienok rozhodnutia je potrebné predložiť príslušnému úradu životného prostredia žiadosť o zmenu súhlasu.
6. Platnosť súhlasu na vydanie prevádzkového poriadku zariadenia na zhodnocovanie odpadov okrem zariadenia na zhodnocovanie biologicky rozložiteľného komunálneho odpadu zo zelene, ak jeho ročná kapacita neprevyšuje 100 t a zariadenia na znižovanie objemu komunálnych odpadov, ak jeho ročná kapacita neprevyšuje 50 ton sa udeľuje do 31.10.2027.

Odôvodnenie

Dňa 29.09.2022 požiadala spoločnosť RECOPAP s.r.o., Okresný úrad Malacky, odbor starostlivosti o životné prostredie, o udelenie súhlasu v zmysle § 97 ods. 1 písm. e) zákona o odpadoch na vydanie prevádzkového poriadku pre prevádzkovanie zariadenia na zhodnocovanie odpadov okrem 1. spaľovní odpadov, zariadení na spoluspaľovanie odpadov, 2. vodných stavieb, v ktorých sa zhodnocujú osobitné druhy kvapalných odpadov, 3. zariadenia na zhodnocovanie biologicky rozložiteľného komunálneho odpadu zo zelene, ak jeho ročná kapacita neprevyšuje 100 ton, a 4. zariadenia na znižovanie objemu komunálnych odpadov, ak jeho ročná kapacita neprevyšuje 50 ton.

K žiadosti boli doložené doklady, ktoré poskytujú dostatočný prehľad o spôsobe prevádzkovania zariadenia:

- Rozhodnutie č. OU-MA-OSZP-2018/002426 zo dňa 01.02.2018
- Plná moc na zastupovanie spoločnosti RECOPAP, s.r.o. zo dňa 01.01.2022
- Prevádzkový poriadok a opatrenia v prípade havárie - Zhodnocovanie druhotných surovín Zohor - prevádzka RECOPAP

Na základe predložených dokladov Okresný úrad Malacky, odbor starostlivosti o životné prostredie rozhodol tak, ako je uvedené vo výroku tohto rozhodnutia.

Správny poplatok v hodnote 11 eur bol zaplatený v zmysle položky 162 písm. e) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z.z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov formou e-kolku (v prílohe časti X. Životné prostredie položka 162).

Poučenie

Proti tomuto rozhodnutiu sa možno odvolať podľa §§ 53 a 54 zákona č.71/1967 Zb. o

správnom konaní v znení neskorších predpisov do 15 dní odo dňa jeho doručenia na Okresnom úrade Malacky, odbor starostlivosti o životné prostredie , Záhorácka 2942/60 A, 901 01 Malacky. Toto rozhodnutie nie je preskúmateľné súdom.

Ing. Renáta Húšková
vedúci

Informatívna poznámka - tento dokument bol vytvorený elektronicky orgánom verejnej moci

IČO: 00151866 Sufix: 10204

Doručuje sa

RECOPAP s. r. o., Bratislavská 18, 900 51 Zohor, Slovenská republika

Doložka právoplatnosti a vykonateľnosti

o doložky

Typ doložky:

doložka právoplatnosti	x
doložka vykonateľnosti	-
doložka právoplatnosti a vykonateľnosti	-

Číslo rozhodnutia:

OU-MA-OSZP-2022/023375-002

Dátum vytvorenia doložky:

25.11.2022

Vytvoril:

Zemánková Petra, RNDr.

o doložke správoplatnenia rozhodnutia

Dátum nadobudnutia právoplatnosti:

24.11.2022

Právoplatnosť vyznačená pre:

rozhodnutie v plnom znení	x
časť rozhodnutia	-

Osvedčovacia doložka

Osvedčujem, že tento listinný dokument vznikol zaručenou konverziou z elektronickej do listinnej podoby podľa § 35 ods. 1 písm. a) zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov a Vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 331/2018 Z. z. o zaručenej konverzii.

Údaje o pôvodných elektronickej dokumentoch

Pôvodný dokument v elektronickej podobe

Názov dokumentu

Formát dokumentu

Formát dokumentu - iný

Hodnota elektronickeho odtlačku pôvodného elektronickeho dokumentu

Funkcia použitá pre výpočet elektronickeho odtlačku

Pôvodný dokument v elektronickej podobe

Názov dokumentu

Formát dokumentu

Formát dokumentu - iný

Hodnota elektronickeho odtlačku pôvodného elektronickeho dokumentu

Funkcia použitá pre výpočet elektronickeho odtlačku

Pôvodný dokument v elektronickej podobe

Názov dokumentu

Formát dokumentu

Formát dokumentu - iný

Hodnota elektronickeho odtlačku pôvodného elektronickeho dokumentu

Funkcia použitá pre výpočet elektronickeho odtlačku

Autorizačné prvky pôvodných dokumentov v elektronickej podobe

- Dokument obsahuje prostriedky autorizácie alebo časovú pečiatku

Autorizácia pôvodného elektronickeho dokumentu

Typ autorizácie

Stav autorizácie

Čas autorizácie

Čas overenia autorizácie

Miesto autorizácie

Ďalšie údaje o autorizácii

Osoba, ktorá autorizáciu vykonala

Identifikátor

Zastupovaná osoba

Mandát

Časová pečiatka pripojená k prostriedku autorizácie

Typ časovej pečiatky

Stav časovej pečiatky

Čas vystavenia časovej pečiatky

Vydavateľ časovej pečiatky

Čas overenia časovej pečiatky

Autorizované elektronické dokumenty

Názov dokumentu

Autorizácia pôvodného elektronického dokumentu

Typ autorizácie

Stav autorizácie

Čas autorizácie

Čas overenia autorizácie

Miesto autorizácie

Ďalšie údaje o autorizácii

Osoba, ktorá autorizáciu vykonala

Identifikátor

Zastupovaná osoba

Mandát

Časová pečiatka pripojená k prostriedku autorizácie

Typ časovej pečiatky

Stav časovej pečiatky

Čas vystavenia časovej pečiatky

Vydavateľ časovej pečiatky

Čas overenia časovej pečiatky

Autorizované elektronické dokumenty

Názov dokumentu

Autorizované elektronické dokumenty

Názov dokumentu

Údaje novovzniknutého dokumentu v listinnej forme

Počet listov

Počet neprázdnych strán

Formát papiera novovzniknutého dokumentu

Formát papiera

Počet listov

Údaje o zaručenej konverzii

Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii

Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie

Zaručenú konverziu vykonal *

IČO

Názov právnickej osoby

Meno

Priezvisko

Funkcia alebo pracovné zaradenie

* Ak bola zaručená konverzia vykonaná automatizovaným spôsobom, údaje o mene, priezvisku, funkcii a o pracovnom zaradení sa neuvádzajú.

Podpis a pečiatka



