

Revised notification and movement documents for the control of transboundary movement of hazardous wastes and instructions for completing these documents

Movement document for transboundary movements/shipments of waste

1. Corresponding to notification No:		2. Serial/total number of shipments: /	
3. Exporter - notifier Registration No: Name: Address: Contact person: Tel: Fax: E-mail:		4. Importer - consignee Registration No: Name: Address: Contact person: Tel: Fax: E-mail:	
5. Actual quantity: Tonnes (Mg): m ³ :		6. Actual date of shipment:	
7. Packaging Type(s) (1): Number of packages: Special handling requirements: (2) Yes: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>			
8.(a) 1st Carrier (3): Registration No: Name: Address: Tel: Fax: E-mail:		8.(b) 2nd Carrier: Registration No: Name: Address: Tel: Fax: E-mail:	8.(c) Last Carrier: Registration No: Name: Address: Tel: Fax: E-mail:
----- <i>To be completed by carrier's representative</i> ----- <i>More than 3 carriers</i> (2) <input type="checkbox"/>			
Means of transport (1): Date of transfer: Signature:		Means of transport (1): Date of transfer: Signature:	Means of transport (1): Date of transfer: Signature:
9. Waste generator(s) - producer(s) (4;5;6): Registration No: Name: Address: Contact person: Tel: Fax: E-mail: Site of generation (2):		12. Designation and composition of the waste (2):	
10. Disposal facility <input type="checkbox"/> or recovery facility <input type="checkbox"/>		13. Physical characteristics (1):	
Registration No: Name: Address: Contact person: Tel: Fax: E-mail: Actual site of disposal/recovery (2)		14. Waste identification (fill in relevant codes) (i) Basel Annex VIII (or IX if applicable): (ii) OECD code (if different from (i)): (iii) EC list of wastes: (iv) National code in country of export: (v) National code in country of import: (vi) Other (specify): (vii) Y-code: (viii) H-code (1): (ix) UN class (1): (x) UN Number: (xi) UN Shipping name: (xii) Customs code(s) (HS):	
11. Disposal/recovery operation(s) D-code / R-code (1):			
15. Exporter's - notifier's / generator's - producer's (4) declaration: I certify that the above information is complete and correct to my best knowledge. I also certify that legally enforceable written contractual obligations have been entered into, that any applicable insurance or other financial guarantee is in force covering the transboundary movement and that all necessary consents have been received from the competent authorities of the countries concerned. Name: Date: Signature:			
16. For use by any person involved in the transboundary movement in case additional information is required			
17. Shipment received by importer - consignee (if not facility):		Date: Name: Signature:	
TO BE COMPLETED BY DISPOSAL / RECOVERY FACILITY			
18. Shipment received at disposal facility <input type="checkbox"/> or recovery facility <input type="checkbox"/>		19. I certify that the disposal/recovery of the waste described above has been completed.	
Date of reception: Accepted: <input type="checkbox"/> Rejected*: <input type="checkbox"/> Quantity received: Tonnes (Mg): m ³ : *immediately contact competent authorities Approximate date of disposal/recovery: Disposal/recovery operation (1): Name: Date: Signature:		Name: Date: Signature and stamp:	

(1) See list of abbreviations and codes on the next page

(2) Attach details if necessary

(3) If more than 3 carriers, attach information as required in blocks 8 (a,b,c).

(4) Required by the Basel Convention

(5) Attach list if more than one

(6) If required by national legislation

FOR USE BY CUSTOMS OFFICES (if required by national legislation)			
20. Country of export - dispatch or customs office of exit The waste described in this movement document left the country on: Signature: Stamp:	21. Country of import - destination or customs office of entry The waste described in this movement document entered the country on: Signature: Stamp:		
22. Stamps of customs offices of transit countries			
Name of country: Entry:	Exit:	Name of country: Entry:	Exit:
Name of country: Entry:	Exit:	Name of country: Entry:	Exit:

List of Abbreviations and Codes Used in the Movement Document

DISPOSAL OPERATIONS (block 11) D1 Deposit into or onto land, (e.g., landfill, etc.) D2 Land treatment, (e.g. biodegradation of liquid or sludgy discards in soils, etc.) D3 Deep injection, (e.g., injection of pumpable discards into wells, salt domes or naturally occurring repositories, etc.) D4 Surface impoundment, (e.g., placement of liquid or sludge discards into pits, ponds or lagoons, etc.) D5 Specially engineered landfill, (e.g., placement into lined discrete cells which are capped and isolated from one another and the environment), etc. D6 Release into a water body except seas/oceans D7 Release into seas/oceans including sea-bed insertion D8 Biological treatment not specified elsewhere in this list which results in final compounds or mixtures which are discarded by means of any of the operations in this list D9 Physico-chemical treatment not specified elsewhere in this list which results in final compounds or mixtures which are discarded by means of any of the operations in this list (e.g., evaporation, drying, calcination, etc.) D10 Incineration on land D11 Incineration at sea D12 Permanent storage, (e.g., emplacement of containers in a mine, etc.) D13 Blending or mixing prior to submission to any of the operations in this list D14 Repackaging prior to submission to any of the operations in this list D15 Storage pending any of the operations in this list	RECOVERY OPERATIONS (block 11) R1 Use as a fuel (other than in direct incineration) or other means to generate energy (Basel/OECD) - Use principally as a fuel or other means to generate energy (EU) R2 Solvent reclamation/regeneration R3 Recycling/reclamation of organic substances which are not used as solvents R4 Recycling/reclamation of metals and metal compounds R5 Recycling/reclamation of other inorganic materials R6 Regeneration of acids or bases R7 Recovery of components used for pollution abatement R8 Recovery of components from catalysts R9 Used oil re-refining or other reuses of previously used oil R10 Land treatment resulting in benefit to agriculture or ecological improvement R11 Uses of residual materials obtained from any of the operations numbered R1-R10 R12 Exchange of wastes for submission to any of the operations numbered R1-R11 R13 Accumulation of material intended for any operation in this list																																													
PACKAGING TYPES (block 7) 1. Drum 2. Wooden barrel 3. Jerrican 4. Box 5. Bag 6. Composite packaging 7. Pressure receptacle 8. Bulk 9. Other (specify)	H-CODE AND UN CLASS (block 14) <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">UN class</th> <th style="text-align: left;">H-code</th> <th style="text-align: left;">Characteristics</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>H1</td><td>Explosive</td></tr> <tr><td>3</td><td>H3</td><td>Flammable liquids</td></tr> <tr><td>4.1</td><td>H4.1</td><td>Flammable solids</td></tr> <tr><td>4.2</td><td>H4.2</td><td>Substances or wastes liable to spontaneous combustion</td></tr> <tr><td>4.3</td><td>H4.3</td><td>Substances or wastes which, in contact with water, emit flammable gases</td></tr> <tr><td>5.1</td><td>H5.1</td><td>Oxidizing</td></tr> <tr><td>5.2</td><td>H5.2</td><td>Organic peroxides</td></tr> <tr><td>6.1</td><td>H6.1</td><td>Poisonous (acute)</td></tr> <tr><td>6.2</td><td>H6.2</td><td>Infectious substances</td></tr> <tr><td>8</td><td>H8</td><td>Corrosives</td></tr> <tr><td>9</td><td>H10</td><td>Liberation of toxic gases in contact with air or water</td></tr> <tr><td>9</td><td>H11</td><td>Toxic (delayed or chronic)</td></tr> <tr><td>9</td><td>H12</td><td>Ecotoxic</td></tr> <tr><td>9</td><td>H13</td><td>Capable, by any means, after disposal of yielding another material, e. g., leachate, which possesses any of the characteristics listed above</td></tr> </tbody> </table>	UN class	H-code	Characteristics	1	H1	Explosive	3	H3	Flammable liquids	4.1	H4.1	Flammable solids	4.2	H4.2	Substances or wastes liable to spontaneous combustion	4.3	H4.3	Substances or wastes which, in contact with water, emit flammable gases	5.1	H5.1	Oxidizing	5.2	H5.2	Organic peroxides	6.1	H6.1	Poisonous (acute)	6.2	H6.2	Infectious substances	8	H8	Corrosives	9	H10	Liberation of toxic gases in contact with air or water	9	H11	Toxic (delayed or chronic)	9	H12	Ecotoxic	9	H13	Capable, by any means, after disposal of yielding another material, e. g., leachate, which possesses any of the characteristics listed above
UN class	H-code	Characteristics																																												
1	H1	Explosive																																												
3	H3	Flammable liquids																																												
4.1	H4.1	Flammable solids																																												
4.2	H4.2	Substances or wastes liable to spontaneous combustion																																												
4.3	H4.3	Substances or wastes which, in contact with water, emit flammable gases																																												
5.1	H5.1	Oxidizing																																												
5.2	H5.2	Organic peroxides																																												
6.1	H6.1	Poisonous (acute)																																												
6.2	H6.2	Infectious substances																																												
8	H8	Corrosives																																												
9	H10	Liberation of toxic gases in contact with air or water																																												
9	H11	Toxic (delayed or chronic)																																												
9	H12	Ecotoxic																																												
9	H13	Capable, by any means, after disposal of yielding another material, e. g., leachate, which possesses any of the characteristics listed above																																												
MEANS OF TRANSPORT (block 8) R = Road A = Air T = Train/rail W = Inland waterways S = Sea																																														
PHYSICAL CHARACTERISTICS (block 13) 1. Powdery / powder 5. Liquid 2. Solid 6. Gaseous 3. Viscous / paste 7. Other (specify) 4. Sludgy																																														

Further information, in particular related to waste identification (block 14), i.e. on Basel Annexes VIII and IX codes, OECD codes and Y-codes, can be found in a Guidance/Instruction Manual available from the OECD and the Secretariat of the Basel Convention.

Instructions for completing the notification and movement documents

I. Introduction

1. International instruments have been established to control export and import of wastes which may pose a risk or a hazard to human health and the environment. The two such instruments with the greatest influence are the Basel Convention,¹ whose secretariat is administered by the United Nations Environment Programme (UNEP), and the Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) Council Decision C(2001)107/FINAL (hereinafter “the OECD Decision”).² Member States of the European Union are also obliged to comply with a European Community Regulation.³ The Basel Convention and the European Community Regulation concern international movements of waste, whether destined for disposal or recovery, whereas the OECD Decision only concerns movements of wastes destined for recovery operations within the OECD area. All of the instruments operate subject to a range of administrative controls by the Parties implementing them.

2. The present instructions provide the necessary explanations for completing the notification and movement documents. Both documents are compatible with the three instruments mentioned above, since they take into account the specific requirements set out in the Basel Convention, the OECD Decision and the European Community Regulation. Because the documents have been made broad enough to cover all three instruments, however, not all blocks in the document will be applicable to all of the instruments and it therefore may not be necessary to complete all of the blocks in a given case. Any specific requirements relating to only one control system have been indicated with the use of footnotes. It is also possible that national implementing legislation may use terminology that differs from that adopted in the Basel Convention and the OECD Decision. For example, the term “shipment” is used in the European Community Regulation instead of “movement” and the titles of the notification and movement documents therefore reflect this variation by employing the term “movement/shipment”.

3. The documents include both the term “disposal” and “recovery”, because the terms are defined differently in the three instruments. The European Community Regulation and the OECD Decision use the term “disposal” to refer to disposal operations listed in Annex IV.A of the Basel Convention and Appendix 5.A of the OECD Decision and “recovery” for recovery operations listed in Annex IV.B of the Basel Convention and Appendix 5.B of the OECD Decision. In the Basel Convention itself, however, the term “disposal” is used to refer to both disposal and recovery operations.

4. The competent national authorities in each state of export will be responsible for providing and issuing the notification and movement documents (in both paper and electronic versions). When doing so, they will use a numbering system, which allows a particular consignment of waste to be traced. The numbering system should be prefixed with the country code that can be found in the ISO standard 3166 abbreviation list.

5. Countries may wish to issue the documents in a paper size format that conforms to their national standards (normally ISO A4, as recommended by the United Nations). In order to facilitate their use internationally, however, and to take into account the difference between ISO A4 and the paper size used in North America, the frame size of the forms should not be greater than 183 x 262 mm with margins aligned at the top and the left side of the paper.

¹ Basel Convention on the Control of Transboundary Movements of Hazardous Wastes and Their Disposal, 22 March 1989. See www.basel.int.

² Decision C(2001)107/FINAL of the OECD Council, concerning the revision of Decision C(92)39/FINAL on the control of transboundary movements of waste destined for recovery operations; the former decision is a consolidation of texts adopted by the Council on 14 June 2001 and on 28 February 2002 (with amendments). See http://www.oecd.org/department/0,2688,en_2649_34397_1_1_1_1_1,00.html

³ Currently in force is Council Regulation (EEC) No 259/93 of 1 February 1993 on the supervision and control of shipments of waste within, into and out of the European Community (Official Journal of the European Communities No. L30, 6.2.1993 (with amendments)). It will be repealed with effect from 12 July 2007, when Regulation (EC) No 1013/2006 on shipments of waste (Official Journal No. L190, 12.7.2006), will apply. See <http://europa.eu.int/comm/environment/waste/shipments/index.htm>.

II. Purpose of the notification and movement documents

6. The notification document is intended to provide the competent authorities of countries concerned with the information they need to assess the acceptability of proposed waste movements. The document includes space for the competent authorities to acknowledge receipt of the notification and, where required, to consent in writing to a proposed movement.

7. The movement document is intended to travel with a consignment of waste at all times from the moment it leaves the waste generator to its arrival at a disposal or recovery facility in another country. Each person who takes charge of a transboundary movement is to sign the movement document either upon delivery or receipt of the wastes in question. Space is provided in the document for detailed information on all carriers of the consignment. There are also spaces in the movement document for recording passage of the consignment through the customs offices of all countries concerned (while not strictly required by applicable international instruments, national legislation in some countries requires such procedures, as well as information to ensure proper control over movement). Finally, the document is to be used by the relevant disposal or recovery facility to certify that the waste has been received and that the recovery or disposal operation has been completed.

III. General requirements

8. Those filling out printed copies of the documents should use typescript or block capitals in permanent ink throughout. Signatures should always be written in permanent ink and the name of the authorized representative should accompany the signature in capital letters. In the event of a minor mistake, for example the use of the wrong code for a waste, a correction can be made with the approval of the competent authorities. The new text must be marked and signed or stamped, and the date of the modification must be noted. For major changes or corrections, a new form must be completed.

9. The forms have also been designed to be easily completed electronically. Where this is done, appropriate security measures should be taken against any misuse of the forms. Any changes made to a completed form with the approval of the competent authorities should be visible. When using electronic forms transmitted by e-mail, a digital signature is necessary.

10. To simplify translation, the documents require a code, rather than text, for the completion of several blocks. Where text is required, however, it must be in a language acceptable to the competent authorities in the country of import and, where required, to the other concerned authorities.

11. A six digit format should be used to indicate the date. For example, 29 January 2006 should be shown as 29.01.06 (Day.Month.Year).

12. Where it is necessary to add annexes or attachments to the documents providing additional information, each attachment should include the reference number of the relevant document and cite the block to which it relates.

IV. Specific instructions for completing the notification document

13. The exporter or the competent authority of the State of export, as appropriate, is to complete blocks 1–18 (except the notification number in block 3). The waste generator, where practicable, should also sign in block 17.

14. **Blocks 1 and 2:** Provide the registration number (where applicable), full name, address (including the name of the country), telephone and fax numbers (including the country code) and e-mail address of the exporter or the competent authority of the State of export, as appropriate, and importer,⁴ and also the name of a contact person responsible for the shipment. The phone and fax numbers and the e-mail address should facilitate contact of all relevant persons at any time regarding an incident during shipment.

15. Normally, the importer would be the disposal or recovery facility given in block 10. In some cases, however, the importer may be another person, for example a recognized trader, a dealer, a broker, or a corporate body, such as the headquarters or mailing address of the receiving disposal or recovery facility in block 10. In order to act as an importer, a recognized trader, dealer, broker or corporate body must be under the jurisdiction of the country of import and possess or have some other form of legal control over the waste at the moment the shipment arrives in the country of import. In such cases,

⁴ In the European Community, the terms notifier and consignee are used instead of exporter and importer.

information relating to the recognized trader, dealer, broker or corporate body should be completed in block 2.

16. **Block 3:** When issuing a notification document, a competent authority will, according to its own system, provide an identification number which will be printed in this block (see paragraph 4 above). The appropriate boxes should be ticked to indicate:

(a) Whether the notification covers one shipment (single notification) or multiple shipments (general notification);

(b) Whether the waste being shipped is destined for disposal (which, as noted in paragraphs 1 and 3 above, is possible in the case of a shipment falling within the ambit of the Basel Convention or the European Community Regulation but not one within the ambit of the OECD Decision) or for recovery; and

(c) Whether the waste being shipped is destined for a facility which has been granted a pre-consent for receiving certain wastes subject to the Amber control procedure in accordance with case 2 of the “Functioning of the Amber Control Procedure” (see chapter II, section D of the OECD Decision).

17. **Blocks 4, 5 and 6:** For single or multiple shipments, give the number of shipments in block 4 and the intended date of a single shipment or, for multiple shipments, the dates of the first and last shipments, in block 6. In block 5, give the weight in tonnes (1 megagram (Mg) or 1,000 kg) or volume in cubic metres (1,000 litres) of the waste. Other units of the metric system, such as kilograms or litres, are also acceptable; when used, the unit of measure should be indicated and the unit in the document should be crossed out. Some countries may always require the weight to be quoted. For multiple shipments, the total quantity shipped must not exceed the quantity declared in block 5. The intended period of time for movements in block 6 may not exceed one year, with the exception of multiple shipments to pre-consented recovery facilities that fall under the OECD Decision (see paragraph 16 (c)), for which the intended period of time may not exceed three years. In the case of multiple shipments, the Basel Convention requires the expected dates or the expected frequency and the estimated quantity of each shipment to be quoted in blocks 5 and 6 or attached in an annex. Where a competent authority issues a written consent to the movement and the validity period of that consent in block 20 differs from the period indicated in block 6, the decision of the competent authority overrides the information in block 6.

18. **Block 7:** Types of packaging should be indicated using the codes provided in the list of abbreviations and codes attached to the notification document. If special handling precautions are required, such as those required by producers’ handling instructions for employees, health and safety information, including information on dealing with spillage, and transport emergency cards, tick the appropriate box and attach the information in an annex.

19. **Block 8:** Provide the following necessary information on the carrier or carriers involved in the shipment: registration number (where applicable), full name, address (including the name of the country), telephone and fax numbers (including the country code), e-mail address and the name of a contact person responsible for the shipment. If more than one carrier is involved, append to the notification document a complete list giving the required information for each carrier. Where the transport is organized by a forwarding agent, the agent’s details should be given in block 8 and the respective information on actual carriers should be provided in an annex. Means of transport should be indicated using the abbreviations provided in the list of abbreviations and codes attached to the notification document.

20. **Block 9:** Provide the required information on the generator of the waste. This information is required under the Basel Convention and many countries may require it under their national legislation.⁵ Such information is not required, however, for movements of wastes destined for recovery under the OECD Decision. The registration number of the generator should be given where applicable. If the exporter is the generator of the waste then write “Same as block 1”. If the waste has been produced by more than one generator, write “See attached list” and append a list providing the requested information for each generator. Where the generator is not known, give the name of the person in possession or control of such wastes. The definition of “generator” used in the Basel Convention provides that in instances where the true generator of the waste is not known, the generator is deemed to be the person who is in possession or control of the waste. Also provide information on the process by which the waste was generated and the site of generation. Some countries may accept that information on the generator be given in a separate annex which would only be available to the competent authorities.

⁵ In the European Community, the term “producer” is used instead of “generator”.

21. **Block 10:** Give the required information on the destination of the shipment by first ticking the appropriate type of facility: either disposal or recovery. The registration number should be given where applicable. If the disposer or recoverer is also the importer, state here "Same as block 2". If the disposal or recovery operation is a D13–D15 or R12 or R13 operation (according to the definitions of operations set out in the list of abbreviations and codes attached to the notification document), the facility performing the operation should be mentioned in block 10, as well as the location where the operation will be performed. In such a case, corresponding information on the subsequent facility or facilities, where any subsequent R12/R13 or D13–D15 operation and the D1–D12 or R1–R11 operation or operations takes or take place or may take place should be provided in an annex. Provide the information on the actual site of disposal or recovery if it is different from the address of the facility.

22. **Block 11:** Indicate the type of recovery or disposal operation by the using R-codes or D-codes provided in the list of abbreviations and codes attached to the notification document.⁶ The OECD Decision only covers transboundary movements of wastes destined for recovery operations (R-codes) within the OECD area. If the disposal or recovery operation is a D13–D15 or R12 or R13 operation, corresponding information on the subsequent operations (any R12/R13 or D13–D15 as well as D1–D12 or R1–R11) should be provided in an annex. Also indicate the technology to be employed. Specify also the reason for export (this is not required, however, by the OECD Decision).

23. **Block 12:** Give the name or names by which the material is commonly known or the commercial name and the names of its major constituents (in terms of quantity and/or hazard) and their relative concentrations (expressed as a percentage), if known. In the case of a mixture of wastes, provide the same information for the different fractions and indicate which fractions are destined for recovery. A chemical analysis of the composition of the waste may be required in accordance with national legislation. Attach further information in an annex if necessary.

24. **Block 13:** Indicate physical characteristics of the waste at normal temperatures and pressures by using the codes provided in the list of abbreviations and codes attached to the notification document.

25. **Block 14:** State the code that identifies the waste according to the system adopted under the Basel Convention (under subheading (i) in block 14) and, where applicable, the systems adopted in the OECD Decision (under subheading (ii)) and other accepted classification systems (under subheadings (iii) to (xii)). According to the OECD Decision, only one waste code (from either the Basel or OECD systems) should be given, except in the case of mixtures of wastes for which no individual entry exists. In such a case, the code of each fraction of the waste should be provided in order of importance (in an annex if necessary).

(a) **Subheading (i):** Basel Convention Annex VIII codes should be used for wastes that are subject to control under the Basel Convention and the OECD Decision (see Part I of Appendix 4 in the OECD Decision); Basel Annex IX codes should be used for wastes that are not usually subject to control under the Basel Convention and the OECD Decision but which, for a specific reason such as contamination by hazardous substances or different classification according to national regulations, are subject to such control (see Part I of Appendix 3 in the OECD Decision). Basel Annexes VIII and IX can be found in the text of the Basel Convention as well as in the Instruction Manual available from the Secretariat of the Basel Convention. If a waste is not listed in Annexes VIII or IX of the Basel Convention, insert "not listed".

(b) **Subheading (ii):** OECD member countries should use OECD codes for wastes listed in Part II of Appendices 3 and 4 of the OECD Decision, i.e., wastes that have no equivalent listing in the Basel Convention or that have a different level of control under the OECD Decision from the one required by the Basel Convention. If a waste is not listed in Part II of Appendices 3 and 4 of the OECD Decision, insert "not listed".

(c) **Subheading (iii):** European Union Member States should use the codes included in the European Community list of wastes (see Commission Decision 2000/532/EC as amended).⁷

(d) **Subheadings (iv) and (v):** Where applicable, national identification codes used in the country of export and, if known, in the country of import should be used.

⁶ In the European Community Regulation, the definition of operation R1 in the list of abbreviations is different from that used in the Basel Convention and the OECD Decision; both wordings are therefore provided. There are other editorial differences between the terminology used in the European Community and that used in the Basel Convention and the OECD Decision, which are not contained in the list of abbreviations.

⁷ See http://europa.eu.int/eur-lex/en/consleg/main/2000/en_2000D0532_index.html.

(e) **Subheading (vi):** If useful or required by the relevant competent authorities, add here any other code or additional information that would facilitate the identification of the waste.

(f) **Subheading (vii):** State the appropriate Y-code or Y-codes according to the “Categories of wastes to be controlled” (see Annex I of the Basel Convention and Appendix 1 of the OECD Decision), or according to the “Categories of wastes requiring special consideration” given in Annex II of the Basel Convention (see Appendix 2 of the Basel Instruction Manual), if it or they exist(s). Y-codes are not required by the OECD Decision except where the waste shipment falls under one of the two “Categories requiring special consideration” under the Basel Convention (Y46 and Y47 or Annex II wastes), in which case the Basel Y-code should be indicated.

(g) **Subheading (viii):** If applicable, state here the appropriate H-code or H-codes, i.e., the codes indicating the hazardous characteristics exhibited by the waste (see the list of abbreviations and codes attached to the notification document).

(h) **Subheading (ix):** If applicable, state here the United Nations class or classes which indicate the hazardous characteristics of the waste according to the United Nations classification (see the list of abbreviations and codes attached to the notification document) and are required to comply with international rules for the transport of hazardous materials (see the United Nations Recommendations on the Transport of Dangerous Goods. Model Regulations (Orange Book), latest edition).⁸

(i) **Subheadings (x and xi):** If applicable, state here the appropriate United Nations number or numbers and United Nations shipping name or names. These are used to identify the waste according to the United Nations classification system and are required to comply with international rules for transport of hazardous materials (see the United Nations Recommendations on the Transport of Dangerous Goods. Model Regulations (Orange Book), latest edition).⁸

(j) **Subheading (xii):** If applicable, state here customs code or codes, which allow identification of the waste by customs offices (see the list of codes and commodities in the “Harmonized commodity description and coding system” produced by the World Customs Organization).

26. **Block 15:** The Basel Convention uses the term “States”, whereas the OECD Decision uses “Member countries” and the European Community Regulation uses “Member States”. On line (a) of block 15, provide the name of the countries or States of export, transit and import or the codes for each country or State by using the ISO standard 3166 abbreviations.⁹ On line (b), provide the code number of the respective competent authority for each country if required by the national legislation of that country and on line (c) insert the name of the border crossing or port and, where applicable, the customs office code number as the point of entry to or exit from a particular country. For transit countries give the information in line (c) for points of entry and exit. If more than three transit countries are involved in a particular movement, attach the appropriate information in an annex.

27. **Block 16:** This block should be completed for movements involving entering, passing through or leaving Member States of the European Union.

28. **Block 17:** Each copy of the notification document is to be signed and dated by the exporter (or by the recognized trader, dealer or broker if acting as an exporter) or the competent authority of the State of export, as appropriate, before being forwarded to the competent authorities of the countries concerned. Under the Basel Convention, the waste generator is also required to sign the declaration; it is noted that this may not be practicable in cases where there are several generators (definitions regarding practicability may be contained in national legislation). Further, where the generator is not known, the person in possession or control of the waste should sign. Some countries may require that the declaration also certify the existence of insurance against liability for damage to third parties. Some countries may require proof of insurance or other financial guarantees and a contract to accompany the notification document.

29. **Block 18:** Indicate the number of annexes containing any additional information supplied with the notification document (see blocks 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 20 or 21). Each annex must include a reference to the notification number to which it relates, which is indicated in the corner of block 3.

⁸ See <http://www.unece.org/trans/danger/danger.htm>.

⁹ In the European Community, the terms “dispatch” and “destination” are used instead of “export” and “import”.

30. **Block 19:** This block is for use by the competent authority to acknowledge receipt of the notification. Under the Basel Convention, the competent authority or authorities of the country or countries of import (where applicable) and transit issue such an acknowledgement. Under the OECD Decision, the competent authority of the country of import issues the acknowledgement. Some countries may, according to their national legislation, require that the competent authority of the country of export also issues an acknowledgement.

31. **Blocks 20 and 21:** Block 20 is for use by competent authorities of any country concerned when providing a written consent to a transboundary movement of waste. The Basel Convention (except if a country has decided not to require written consent with regard to transit and has informed the other Parties thereof in accordance with Article 6(4)) of the Basel Convention) and certain countries always require a written consent whereas the OECD Decision does not require a written consent. Indicate the name of the country (or its code by using the ISO standard 3166 abbreviations), the date on which the consent is provided and the date on which it expires. If the movement is subject to specific conditions, the competent authority in question should tick the appropriate box and specify the conditions in block 21 or in an annex to the notification document. If a competent authority wishes to object to the movement it should do so by writing "OBJECTION" in block 20. Block 21, or a separate letter, may then be used to explain the reasons for the objection.

V. Specific instructions for completing the movement document

32. The exporter or the competent authority of the State of export, as appropriate, is to complete blocks 2–16, except the means of transport, the date of transfer and the signature, which appear in blocks 8 (a) to 8 (c) and which are to be completed by the carrier or its representative. The importer is to complete block 17 in the event that it is not the disposer or recoverer and it takes charge of a shipment of waste after it arrives in the country of import.

33. **Block 1:** Enter the notification number of the consignment. This is copied from block 3 in the notification document.

34. **Block 2:** For a general notification for multiple shipments, enter the serial number of the shipment and the total intended number of shipments indicated in block 4 in the notification document. (for example, write "4" and "11" for the fourth shipment out of eleven intended shipments under the general notification in question). In the case of a single notification, enter 1/1.

35. **Blocks 3 and 4:** Reproduce the same information on the exporter or the competent authority of the State of export, as appropriate, and importer as given in blocks 1 and 2 in the notification document.

36. **Block 5:** Give the actual weight in tonnes (1 megagram (Mg) or 1,000 kg) or volume in cubic metres (1,000 litres) of the waste. Other units of the metric system, such as kilograms or litres, are also acceptable; when used, the unit of measure should be indicated and the unit in the form should be crossed out. Some countries may always require the weight to be quoted. Attach, wherever possible, copies of weighbridge tickets.

37. **Block 6:** Enter the date when the shipment actually starts. The starting dates of all shipments should be within the validity period issued by the competent authorities. Where the different competent authorities involved have granted different validity periods, the shipment or shipments may only take place in the time period during which the consents of all competent authorities are simultaneously valid.

38. **Block 7:** Types of packaging should be indicated using the codes provided in the list of abbreviations and codes attached to the movement document. If special handling precautions are required, such as those prescribed by producers' handling instructions for employees, health and safety information, including information on dealing with spillage, and transport emergency cards, tick the appropriate box and attach the information in an annex. Also enter the number of packages making up the consignment.

39. **Blocks 8 (a), (b) and (c):** Enter the registration number (where applicable), name, address (including the name of the country), telephone and fax numbers (including the country code) and e-mail address of each actual carrier. When more than three carriers are involved, appropriate information on each carrier should be attached to the movement document. When transport is organized by a forwarding agent, the agent's details should be given in block 8 and the information on each carrier should be provided in an annex. The means of transport, the date of transfer and a signature should be provided by the carrier or carrier's representative taking possession of the consignment. A copy of the signed movement document is to be retained by the exporter. Upon each successive transfer of the consignment, the new carrier or carrier's representative taking possession of the consignment will have

to comply with the same request and also sign the document. A copy of the signed document is to be retained by the previous carrier.

40. **Block 9:** Reproduce the information given in block 9 of the notification document.

41. **Blocks 10 and 11:** Reproduce the information given in blocks 10 and 11 in the notification document. If the disposer or recoverer is also the importer, write in block 10: "Same as block 4". If the disposal or recovery operation is a D13–D15 or R12 or R13 operation (according to the definitions of operations set out in the list of abbreviations and codes attached to the movement document), the information on the facility performing the operation provided in block 10 is sufficient. No further information on any subsequent facilities performing R12/R13 or D13–D15 operations and the subsequent facility(ies) performing the D1–D12 or R1–R11 operation(s) needs to be included in the movement document.

42. **Blocks 12, 13 and 14:** Reproduce the information given in blocks 12, 13 and 14 in the notification document.

43. **Block 15:** At the time of shipment, the exporter (or the recognized trader or dealer or broker if acting as an exporter) or the competent authority of the State of export, as appropriate, or the generator of the waste according to the Basel Convention, shall sign and date the movement document. Some countries may require copies or originals of the notification document containing the written consent, including any conditions, of the competent authorities concerned to be enclosed with the movement document.

44. **Block 16:** This block can be used by any person involved in a transboundary movement (exporter or the competent authority of the State of export, as appropriate, importer, any competent authority, carrier) in specific cases where more detailed information is required by national legislation concerning a particular item (for instance information on the port where a transfer to another transport mode occurs, the number of containers and their identification number, or additional proof or stamps indicating that the movement has been approved by the competent authorities).

45. **Block 17:** This block is to be completed by the importer in the event that it is not the disposer or recoverer and in case the importer takes charge of the waste after the shipment arrives in the country of import.

46. **Block 18:** This block is to be completed by the authorized representative of the disposal or recovery facility upon receipt of the waste consignment. Tick the box of the appropriate type of facility. With regard to the quantity received, please refer to the specific instructions on block 5 (paragraph 36). A signed copy of the movement document is given to the last carrier. If the shipment is rejected for any reason, the representative of the disposal or recovery facility must immediately contact his or her competent authority. Under the OECD Decision, signed copies of the movement document must be sent within three working days to the exporter and the competent authority in the countries concerned (with the exception of those OECD transit countries which have informed the OECD Secretariat that they do not wish to receive such copies of the movement document). The original movement document shall be retained by the disposal or recovery facility.

47. Receipt of the waste consignment must be certified by any facility performing any disposal or recovery operation, including any D13–D15 or R12 or R13 operation. A facility performing any D13–D15 or R12/R13 operation or a D1–D12 or R1–11 operation subsequent to a D13–D15 or R12 or R13 operation in the same country, is not, however, required to certify receipt of the consignment from the D13–D15 or R12 or R13 facility. Thus, block 18 does not need to be used for the final receipt of the consignment in such a case. Indicate also the type of disposal or recovery operation by using the list of abbreviations and codes attached to the movement document and the approximate date by which the disposal or recovery of waste will be completed (this is not required by the OECD Decision).

48. **Block 19:** This block is to be completed by the disposer or recoverer to certify the completion of the disposal or recovery of the waste. Under the Basel Convention, signed copies of the document with block 19 completed should be sent to the exporter and competent authorities of the country of export. Under the OECD Decision, signed copies of the movement document with block 19 completed should be sent to the exporter and competent authorities of the countries of export and import as soon as possible, but no later than 30 days after the completion of the recovery and no later than one calendar year following the receipt of the waste. For disposal or recovery operations D13–D15 or R12 or R13, the information on the facility performing such an operation provided in block 10 is sufficient, and no further information on any subsequent facilities performing R12/R13 or D13–D15 operations and the subsequent facility(ies) performing the D1–D12 or R1–R11 operation(s) need be included in the movement document.

49. The disposal or recovery of waste must be certified by any facility performing any disposal or recovery operation, including a D13–D15 or R12 or R13 operation. Therefore, a facility performing any D13–D15 or R12/R13 operation or a D1–D12 or R1–R11 operation, subsequent to a D13–D15 or R12 or R13 operation in the same country, should not use block 19 to certify the recovery or disposal of the waste, since this block will already have been completed by the D13–D15 or R12 or R13 facility. The means of certifying disposal or recovery in this particular case must be ascertained by each country.

50. **Blocks 20, 21 and 22:** Not required by the Basel Convention or by the OECD Decision. The blocks may be used for control by customs offices at the borders of country of export, transit and import if so required by national legislation.

На основу члана 112. став 1. тачка 2. Устава Републике Србије, доносим

Указ о проглашењу Закона о управљању отпадом

Проглашава се Закон о управљању отпадом, који је донела Народна скупштина Републике Србије на Четвртој седници Првог редовног заседања у 2009. години, 12. маја 2009. године.

ПР број 41

У Београду, 15. маја 2009. године

Председник Републике,

Борис Тадић, с.р.

Закон о управљању отпадом

Закон је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 36/2009 од 15.5.2009. године.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим законом уређују се: врсте и класификација отпада; планирање управљања отпадом; субјекти управљања отпадом; одговорности и обавезе у управљању отпадом; организовање управљања отпадом; управљање посебним токовима отпада; услови и поступак издавања дозвола; прекогранично кретање отпада; извештавање о отпаду и база података; финансирање управљања отпадом; надзор, као и друга питања од значаја за управљање отпадом.

Управљање отпадом је делатност од општег интереса.

Циљ закона

Члан 2.

Циљ овог закона је да се обезбеде и осигурају услови за:

- 1) управљање отпадом на начин којим се не угрожава здравље људи и животна средина;
- 2) превенцију настајања отпада, посебно развојем чистијих технологија и рационалним коришћењем природних богатстава, као и отклањање опасности од његовог штетног дејства на здравље људи и животну средину;
- 3) поновно искоришћење и рециклажу отпада, издвајање секундарних сировина из отпада и коришћење отпада као енергента;
- 4) развој поступака и метода за одлагање отпада;
- 5) санацију неуређених одлагалишта отпада;
- 6) праћење стања постојећих и новоформираних одлагалишта отпада;
- 7) развијање свести о управљању отпадом.

Начин управљања отпадом

Члан 3.

Управљање отпадом врши се на начин којим се обезбеђује најмањи ризик по угрожавање живота и здравља људи и животне средине, контролом и мерама смањења:

- 1) загађења вода, ваздуха и земљишта;
- 2) опасности по биљни и животињски свет;
- 3) опасности од настајања удеса, експлозија или пожара;

- 4) негативних утицаја на пределе и природна добра посебних вредности;
- 5) нивоа буке и непријатних мириса.

Изузеци од примене

Члан 4.

Одредбе овог закона не примењују се на:

- 1) радиоактивни отпад;
- 2) гасове који се емитују у атмосферу;
- 3) отпадне воде, осим течног отпада;
- 4) муљ из канализационих система и садржај септичких јама, осим муља из постројења за третман муља;
- 5) отпад животињског порекла (лешеве животињског порекла и њихови делови и саставни делови животињског тела који нису намењени или безбедни за исхрану људи, као и конфискат) из објеката за узгој, држање, клање животиња, као и из објеката за производњу, складиштење и промет производа животињског порекла, фекалне материје са фарми и друге природне, неопасне супстанце које се користе у пољопривреди;
- 6) отпад из рударства који настаје истраживањем, ископавањем, прерадом и складиштењем минералних сировина, као и јаловина из рудника и каменолома;
- 7) отпад који настаје при тражењу, ископавању, превозу и коначној обради или уништавању минско-експлозивних и других бојних средстава и експлозива.

Значење израза

Члан 5.

Изрази употребљени у овом закону имају следеће значење:

- 1) *анаеробна дигестија* јесте процес у којем се биоразградиви материјал разграђује у одсуству кисеоника;
- 2) *биоразградиви отпад* јесте отпад који је погодан за анаеробну или аеробну разградњу, као што су храна, баштенски отпад, папир и картон;
- 3) *центар за сакупљање* јесте место одређено одлуком општине, града, односно града Београда (у даљем тексту: јединица локалне самоуправе), на које грађани доносе углавном кабасте предмете, као што су намештај и бела техника, баштенски отпад и материјал погодан за рециклажу;
- 4) *деконтаминација* обухвата све операције које омогућају поновно коришћење, рециклажу или безбедно одлагање опреме, објеката, материјала или течности контаминираних опасним материјама и може укључити замену, односно све операције којима се врши замена опасних материја одговарајућим течностима које садрже одговарајуће мање штетне материје;
- 5) *депонија* јесте место за одлагање отпада на површини или испод површине земље где се отпад одлаже укључујући: интерна места за одлагање (депонија где произвођач одлаже сопствени отпад на месту настанка), стална места (више од једне године) која се користе за привремено складиштење отпада, осим трансфер станица и складиштења отпада пре третмана или поновног искоришћења (период краћи од три године) или складиштења отпада пре одлагања (период краћи од једне године);
- 6) *дозвола* јесте решење надлежног органа којим се правном или физичком лицу одобрава сакупљање, транспорт, увоз, извоз и транзит, складиштење, третман или одлагање отпада и утврђују услови поступања са отпадом на начин који обезбеђује најмањи ризик по здравље људи и животну средину;

- 7) *индустрijски отпад* јесте отпад из било које индустрије или са локације на којој се налази индустрија, осим јаловине и пратећих минералних сировина из рудника и каменолома;
- 8) *инертни отпад* јесте отпад који није подложен било којим физичким, хемијским или биолошким променама; не раствара се, не сагорева или на други начин физички или хемијски реагује, није биолошки разградив или не утиче неповољно на друге материје са којима долази у контакт на начин који може да доведе до загађења животне средине или угрози здравље људи; укупно излуживање и садржај загађујућих материја у отпаду и екотоксичност излужених материја морају бити у дозвољеним границама, а посебно не смеју да угрожавају квалитет површинских и/или подземних вода;
- 9) *карактеризација отпада* јесте поступак испитивања којим се утврђују физичко-хемијске, хемијске и биолошке особине и састав отпада, односно одређује да ли отпад садржи или не садржи једну или више опасних карактеристика;
- 10) *класификација отпада* јесте поступак сврставања отпада на једну или више листа отпада које су утврђене посебним прописом, а према његовом пореклу, саставу и даљој намени;
- 11) *комерцијални отпад* јесте отпад који настаје у предузећима, установама и другим институцијама које се у целини или делимично баве трговином, услугама, канцеларијским пословима, спортом, рекреацијом или забавом, осим отпада из домаћинства и индустријског отпада;
- 12) *компостирање* јесте третман биоразградивог отпада под дејством микроорганизама, у циљу стварања компоста, у присуству кисеоника и под контролисаним условима;
- 13) *комунални отпад* јесте отпад из домаћинства (кућни отпад), као и други отпад који је због своје природе или састава сличан отпаду из домаћинства;
- 14) *мобилно постројење за управљање отпадом* јесте постројење за искоришћење или третман отпада на локацији на којој отпад настаје, које се задржава у временски ограниченом року на једној локацији и које је такве конструкције да није везано за подлогу или објекат и може се премештати од локације до локације;
- 15) *неопасан отпад* јесте отпад који нема карактеристике опасног отпада;
- 16) *одлагање отпада* јесте било који поступак или метода уколико не постоје могућности регенерације, рециклаже, прераде, директног поновног коришћења или употребе алтернативних извора енергије у складу са D листом;
- 17) *отпад* јесте свака материја или предмет садржан у листи категорија отпада (Q листа) који власник одбацује, намерава или мора да одбаци, у складу са законом;
- 18) *опасан отпад* јесте отпад који по свом пореклу, саставу или концентрацији опасних материја може проузроковати опасност по животну средину и здравље људи и има најмање једну од опасних карактеристика утврђених посебним прописима, укључујући и амбалажу у коју је опасан отпад био или јесте упакован;
- 19) *оператер* јесте свако физичко или правно лице које, у складу са прописима, управља постројењем или га контролише или је овлашћен за доношење економских одлука у области техничког функционисања постројења и на чије име се издаје дозвола за управљање отпадом;
- 20) *PCB* јесу полихлоровани бифенили (PCB), полихлоровани терфенили (PCT), монометилтетрахлородифенилметани, монометил-дихлородифенилметани, монометил-дибромодифенилметани или било која смеша која садржи неку од ових материја у концентрацији већој од 0,005 процентног масеног удела; PCB отпади јесу отпади, укључујући уређаје, објекте, материјале или течности које садрже, састоје се или су контаминирани PCB;
- 21) *поновно искоришћење отпада* јесте било који поступак или метода којом се обезбеђује поновно искоришћење отпада у складу са R листом;

- 22) *посебни токови отпада* јесу кретања отпада (истрошених батерија и акумулатора, отпадног уља, отпадних гума, отпада од електричних и електронских производа, отпадних возила и другог отпада) од места настајања, преко сакупљања, транспорта и третмана, до одлагања на депонију;
- 23) *постројење за управљање отпадом* јесте стационарна техничка јединица за складиштење, третман или одлагање отпада, која заједно са грађевинским делом чини технолошку целину;
- 24) *прекогранично кретање отпада* јесте кретање отпада из једне области под јурисдикцијом једне државе или кроз област која није под националном јурисдикцијом било које државе, под условом да су најмање две државе укључене у кретање;
- 25) *произвођач отпада* јесте привредно друштво, предузеће или друго правно лице, односно предузетник, чијом активношћу настаје отпад и/или чијом активношћу претходног третмана, мешања или другим поступцима долази до промене састава или природе отпада;
- 26) *регион за управљање отпадом* јесте просторна целина која обухвата више суседних јединица локалне самоуправе које, у складу са споразумом који закључују те јединице локалне самоуправе, заједнички управљају отпадом у циљу успостављања одрживог система управљања отпадом;
- 27) *рециклажа* јесте поновна прерада отпадних материјала у производном процесу за првобитну или другу намену, осим у енергетске сврхе;
- 28) *сакупљање отпада* јесте активност систематског сакупљања, разврставања и/или мешања отпада ради транспорта;
- 29) *сакупљач отпада* јесте физичко или правно лице које сакупља отпад;
- 30) *складиштење отпада* јесте привремено чување отпада на локацији произвођача или власника отпада, као и активност оператера у постројењу опремљеном и регистрованом за привремено чување отпада;
- 31) *инсинерација (спаљивање)* јесте термички третман отпада у стационарном или мобилном постројењу са или без искоришћења енергије произведене сагоревањем чија је примарна улога термички третман отпада, а који обухвата и пиролизу, гасификацију и сагоревање у плазми;
- 32) *ко-инсинерација (су-спаљивање)* је термички третман отпада у стационарном или мобилном постројењу чија је примарна улога производња енергије или материјалних производа и који користи отпад као основно или додатно гориво или у којем се отпад термички третира ради одлагања;
- 33) *трансфер станица* јесте место до којег се отпад допрема и привремено складишти ради раздвајања или претовара пре транспорта на третман или одлагање;
- 34) *транспорт отпада* јесте превоз отпада ван постројења који обухвата утовар, превоз (као и претовар) и истовар отпада;
- 35) *третман отпада* обухвата физичке, термичке, хемијске или биолошке процесе укључујући и разврставање отпада, који мењају карактеристике отпада са циљем смањења запремине или опасних карактеристика, олакшања руковања са отпадом или подстицања рециклаже и укључује поновно искоришћење и рециклажу отпада;
- 36) *управљање отпадом* јесте спровођење прописаних мера за поступање са отпадом у оквиру сакупљања, транспорта, складиштења, третмана и одлагања отпада, укључујући и надзор над тим активностима и бригу о постројењима за управљање отпадом после затварања;
- 37) *власник отпада* јесте произвођач отпада, лице које учествује у промету отпада као

посредни држалац отпада или правно или физичко лице које поседује отпад.

Начела

Члан 6.

Управљање отпадом заснива се на следећим начелима:

1) *Начело избора најоптималније опције за животну средину*

Избор најоптималније опције за животну средину је систематски и консултативни процес доношења одлука који обухвата заштиту и очување животне средине. Примена избора најоптималније опције за животну средину установљава, за дате циљеве и околности, опцију или комбинацију опција која даје највећу добит или најмању штету за животну средину у целини, уз прихватљиве трошкове и профитабилност, како дугорочно, тако и краткорочно.

2) *Начело близине и регионалног приступа управљању отпадом*

Отпад се третира или одлаже што је могуће ближе месту његовог настајања, односно у региону у којем је произведен да би се у току транспорта отпада избегле нежељене последице на животну средину. Избор локације постројења за третман или одлагање отпада врши се у зависности од локалних услова и околности, врсте отпада, његове запремине, начина транспорта и одлагања, економске оправданости, као и од могућег утицаја на животну средину. Регионално управљање отпадом обезбеђује се развојем и применом регионалних стратешких планова заснованих на европском законодавству и националној политици.

3) *Начело хијерархије управљања отпадом*

Хијерархија управљања отпадом представља редослед приоритета у пракси управљања отпадом:

- превенција стварања отпада и редукација, односно смањење коришћења ресурса и смањење количина и/или опасних карактеристика насталог отпада;
- поновна употреба, односно поновно коришћење производа за исту или другу намену;
- рециклажа, односно третман отпада ради добијања сировине за производњу истог или другог производа;
- искоришћење, односно коришћење вредности отпада (компостирање, спаљивање уз искоришћење енергије и др.);
- одлагање отпада депоновањем или спаљивање без искоришћења енергије, ако не постоји друго одговарајуће решење.

4) *Начело одговорности*

Произвођачи, увозници, дистрибутери и продавци производа који утичу на пораст количине отпада одговорни су за отпад који настаје услед њихових активности. Произвођач сноси највећу одговорност јер утиче на састав и особине производа и његове амбалаже. Произвођач је обавезан да брине о смањењу настајања отпада, развоју производа који су рециклабилни, развоју тржишта за поновно коришћење и рециклажу својих производа.

5) *Начело "загађивач плаћа"*

Загађивач мора да сноси пуне трошкове последица својих активности. Трошкови настајања, третмана и одлагања отпада морају се укључити у цену производа.

II. ВРСТЕ И КЛАСИФИКАЦИЈА ОТПАДА

Врсте отпада

Члан 7.

Врсте отпада у смислу овог закона су:

- 1) комунални отпад (кућни отпад);
- 2) комерцијални отпад;
- 3) индустријски отпад.

Отпад из става 1. овог члана, у зависности од опасних карактеристика које утичу на здравље људи и животну средину, може бити:

- 1) инертни;
- 2) неопасан;
- 3) опасан.

Класификација отпада

Члан 8.

Отпад се разврстава према каталогу отпада.

Каталог отпада је збирна листа неопасног и опасног отпада према месту настанка, пореклу и према предвиђеном начину поступања.

Опасан отпад се класификује према пореклу, карактеристикама и саставу које га чине опасним.

Власник отпада, односно оператер, дужан је да класификује отпад на прописан начин, у складу са овим законом.

Ради утврђивања састава и опасних карактеристика отпада лице из става 4. овог члана дужно је да изврши испитивање опасног отпада, као и отпада који према пореклу, саставу и карактеристикама може бити опасан отпад.

Министар надлежан за послове заштите животне средине (у даљем тексту: министар) прописује:

- 1) каталог отпада;
- 2) листу категорија отпада (Q листа);
- 3) листу категорија опасног отпада према пореклу и саставу (Y листа);
- 4) листу опасних карактеристика отпада (H листа);
- 5) листу компоненти отпада због којих се отпад сматра опасним (C листа);
- 6) граничне вредности концентрације опасних компоненти у отпаду на основу којих се одређују карактеристике отпада;
- 7) листу поступака и метода одлагања и поновног искоришћења отпада (D листа и R листа);
- 8) врсте, садржину и образац извештаја о испитивању отпада;
- 9) врсте параметара за одређивање физичко-хемијских особина опасног отпада намењеног за физичко-хемијски третман;
- 10) врсте параметара за испитивање отпада за потребе термичког третмана;
- 11) врсте параметара за испитивање отпада и испитивање елуата намењеног одлагању;
- 12) начин и поступак класификације отпада.

III. ПЛАНИРАЊЕ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ

Врсте планских докумената

Члан 9.

Ради планирања управљања отпадом у Републици Србији доносе се следећи плански документи:

- 1) стратегија управљања отпадом (у даљем тексту: Стратегија);
- 2) национални планови за појединачне токове отпада;
- 3) регионални план управљања отпадом;
- 4) локални план управљања отпадом;
- 5) план управљања отпадом у постројењу за које се издаје интегрисана дозвола;
- 6) радни план постројења за управљање отпадом.

Стратегија

Члан 10.

Стратегија је основни документ којим се оцењује стање управљања отпадом, одређују дугорочни циљеви управљања отпадом и обезбеђују услови за рационално и одрживо управљање отпадом.

Стратегију доноси Влада за период од 10 година.

Стратегија се обавезно ревидира после пет година.

Стратегију припрема министарство надлежно за послове заштите животне средине (у даљем тексту: министарство) у сарадњи са надлежним органом аутономне покрајине.

Стратегија се објављује у "Службеном гласнику Републике Србије".

Извештај о спровођењу Стратегије припрема министарство и подноси Влади најмање једном годишње.

Национални планови

Члан 11.

За управљање различитим токовима отпада доносе се појединачни национални планови.

Национални план из става 1. овог члана садржи нарочито:

- 1) очекиване врсте, количине и порекло отпада који ће бити искоришћен, третиран или одложен у Републици Србији;
- 2) очекиване врсте, количине и порекло отпада који ће бити извезен у другу државу на третман или одлагање;
- 3) циљеве које треба остварити у погледу превенције и смањења производње, смањења отпада чији се настанак не може избећи, поновног искоришћења или одлагања таквог отпада са роковима достизања циљева;
- 4) приоритете, мере или програме за управљање отпадом са проценом трошкова и изворима финансирања, као и роковима за њихово извршење;
- 5) друге циљеве и мере од значаја за управљање отпадом.

Национални план доноси Влада за период од пет година.

Национални план припрема министарство у сарадњи са надлежним органом аутономне покрајине.

Аутономна покрајина доноси План управљања отпадом за поједине врсте отпада од значаја за аутономну покрајину у складу са Стратегијом и националним планом из става 3. овог члана.

План из става 5. овог члана садржи нарочито:

- 1) очекиване врсте, количине и порекло отпада који ће бити искоришћен, третиран или одложен у аутономној покрајини;
- 2) циљеве које треба остварити у погледу превенције и смањења производње, смањења отпада чији се настанак не може избећи, поновног искоришћења или одлагања таквог отпада са роковима достизања циљева;
- 3) приоритете, мере или програме за управљање отпадом са проценом трошкова и изворима финансирања, као и роковима за њихово извршење;
- 4) друге циљеве и мере од значаја за управљање отпадом.

План управљања отпадом за поједине врсте отпада од значаја за аутономну покрајину доноси се за период од пет година.

Регионални план управљања отпадом

Члан 12.

Скупштине две или више јединица локалне самоуправе на чијим територијама укупно живи најмање 200.000 становника доносе, по прибављеној сагласности министарства, а за територију аутономне покрајине надлежног органа аутономне покрајине, регионални план управљања отпадом, којим се дефинишу заједнички циљеви у управљању отпадом у складу са Стратегијом.

Регионални план управљања отпадом може се донети и за територије општина на којима живи мање од 200.000 становника по претходно израђеној студији оправданости за доношење регионалног плана на коју сагласност даје министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине.

Поступак израде и доношења регионалног плана из ст. 1. и 2. овог члана уређује се споразумом скупштина јединица локалне самоуправе, у складу са законом.

Локални план управљања отпадом

Члан 13.

Скупштина јединице локалне самоуправе доноси локални план управљања отпадом којим дефинише циљеве управљања отпадом на својој територији у складу са Стратегијом.

Локални план управљања отпадом припрема служба јединице локалне самоуправе надлежна за послове управљања отпадом у сарадњи са другим органима надлежним за послове привреде, финансија, заштите животне средине, урбанизма, као и са представницима привредних друштава, односно предузећа, удружења, стручних институција, невладиних и других организација које се баве заштитом животне средине, укључујући и организације потрошача.

Период важења и садржина планова

Члан 14.

Планови управљања отпадом из чл. 12. и 13. овог закона доносе се за период од 10 година, а поново се разматрају сваких пет година, и по потреби ревидирају и доносе за наредних 10 година.

Планови из става 1. овог члана садрже:

- 1) очекиване врсте, количине и порекло укупног отпада на територији;
- 2) очекиване врсте, количине и порекло отпада који ће бити искоришћен или одложен у оквиру територије обухваћене планом;
- 3) очекиване врсте, количине и порекло отпада који ће се прихватити из других јединица локалне самоуправе;

- 4) очекиване врсте, количине и порекло отпада који ће се отпремити у друге јединице локалне самоуправе;
- 5) циљеве које треба остварити у погледу поновне употребе и рециклаже отпада у области која је обухваћена планом;
- 6) програм сакупљања отпада из домаћинства;
- 7) програм сакупљања опасног отпада из домаћинства;
- 8) програм сакупљања комерцијалног отпада;
- 9) програм управљања индустријским отпадом;
- 10) предлоге за поновну употребу и рециклажу компонената комуналног отпада;
- 11) програм смањења количина биоразградивог и амбалажног отпада у комуналном отпаду;
- 12) програм развијања јавне свести о управљању отпадом;
- 13) локацију постројења за сакупљање отпада, третман и одлагање отпада, укључујући податке о урбанистичко-техничким условима;
- 14) мере за спречавање кретања отпада који није обухваћен планом и мере за поступање са отпадом који настаје у ванредним ситуацијама;
- 15) мере санације неуређених депонија;
- 16) надзор и праћење планираних активности и мера;
- 17) процену трошкова и изворе финансирања за планиране активности;
- 18) могућности сарадње између две или више јединица локалне самоуправе;
- 19) рокове за извршење планираних мера и активности;
- 20) друге податке, циљеве и мере од значаја за ефикасно управљање отпадом.

Планови из ст. 1. и 2. овог члана морају да буду усаглашени са националним плановима из члана 11. овог закона.

План управљања отпадом у постројењима за које се издаје интегрисана дозвола

Члан 15.

За постројења за која се издаје интегрисана дозвола у складу са законом, припрема се и доноси план управљања отпадом који садржи нарочито:

- 1) документацију о отпаду који настаје у процесу рада постројења, као и о отпаду чије искоришћење врши оператер тог постројења или чије одлагање врши оператер (врсте, састав и количине отпада);
- 2) мере које се предузимају у циљу смањења производње отпада, посебно опасног отпада;
- 3) поступке и начине раздвајања различитих врста отпада, посебно опасног и отпада који ће се поново користити, ради смањења количине отпада за одлагање;
- 4) начин складиштења, третмана и одлагања отпада;
- 5) мере заштите од пожара и експлозија;
- 6) мере заштите животне средине и здравља људи.

План управљања отпадом се прилаже уз захтев за издавање интегрисане дозволе, у складу са законом.

План управљања отпадом оператер је дужан да ажурира сваке три године.

Изузетно од става 1. овог члана, за постројења чија је делатност управљање отпадом

(складиштење, третман, одлагање) и за која се издаје интегрисана дозвола, уместо плана управљања отпадом припрема се и доноси радни план постројења за управљање отпадом.

Радни план постројења за управљање отпадом

Члан 16.

За сва постројења чија је делатност управљање отпадом и за која се издаје интегрисана дозвола или дозвола за управљање отпадом, припрема се и доноси радни план постројења за управљање отпадом.

Радни план из става 1. овог члана обавезно садржи следеће елементе:

- 1) опис локације и идентификацију извора ризика (операције управљања отпадом, дозвољене врсте отпада, радно време);
- 2) опремање постројења ради спречавања и контроле загађења животне средине и угрожавања здравља људи (прихватни и дренажни систем за отпадне воде, систем за пречишћавање отпадних вода, систем за пречишћавање гасова из постројења);
- 3) инфраструктуру локације (обезбеђење локације, ограда, контрола сакупљача);
- 4) рад у постројењу (контрола муљева и остатака, потенцијално процуривање и загађивање животне средине, заштита од пожара, пријем отпада и процедуре за контролу, узорковање и испитивање отпада, системи за мерење количине отпада, складиштење опасног отпада, процес третмана опасног отпада - постројење, опрема и поступци, укључујући системе за истовар и разастирање отпада, дневно покривање и покривање по потреби на локацији депоније);
- 5) контролу загађења, мониторинг и извештавање (мониторинг и извештавање о: саставу отпада, емисијама гасова, квалитету отпадних вода, односно саставу процедурних вода, квалитету подземних вода, квалитету површинских вода, квалитету земљишта, метеоролошким условима);
- 6) управљање и мониторинг услова у постројењу, односно на депонији (контрола, мониторинг и извештавање о суспендованим честицама, контрола непријатних мириса, контрола и мониторинг буке, контрола штеточина и птица, контрола разношења смећа);
- 7) документацију о локацији (расположивост докумената, евиденција опасног отпада).

Радни план за депоније отпада, поред елемената из става 2. овог члана, садржи елементе који се односе на опремање локације ради спречавања и контроле загађења и то: прихватни систем за отпадне воде, прихватни систем за процедурне воде, систем за пречишћавање процедурних вода, систем за контролу гаса из депоније, систем за сакупљање атмосферских вода, успостављање, одржавање и заштиту завршног покривача.

Радни план постројења за управљање отпадом прилаже се уз захтев за издавање интегрисане дозволе или дозволе за управљање отпадом.

Радни план постројења за управљање отпадом ажурира се редовно сваке три године, као и у случају битних измена у раду постројења.

IV. СУБЈЕКТИ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ

Врсте субјеката

Члан 17.

Субјекти надлежни за управљање отпадом јесу:

- 1) Република Србија;
- 2) аутономна покрајина;

- 3) јединица локалне самоуправе;
- 4) Агенција за заштиту животне средине;
- 5) стручне организације за испитивање отпада;
- 6) невладине организације, укључујући и организације потрошача;
- 7) други органи и организације, у складу са законом.

Република Србија

Члан 18.

Република Србија преко надлежних органа и организација обезбеђује управљање отпадом на својој територији.

Министарство:

- 1) предлаже Влади Стратегију, као и појединачне националне планове управљања отпадом;
- 2) координира и врши послове управљања отпадом од значаја за Републику Србију и прати стање;
- 3) даје сагласност на регионалне планове управљања отпадом, осим за планове на територији аутономне покрајине;
- 4) издаје дозволе, сагласности, потврде и друге акте прописане овим законом;
- 5) води евиденцију о дозволама, сагласностима, потврдама и другим актима које су издали други надлежни органи;
- 6) утврђује овлашћене организације у складу са овим законом;
- 7) врши надзор и контролу примене мера поступања са отпадом;
- 8) предузима друге мере и активности, у складу са међународним уговорима и споразумима.

Аутономна покрајина

Члан 19.

Аутономна покрајина:

- 1) учествује у изради Стратегије и појединачних националних планова управљања отпадом;
- 2) координира и врши послове управљања отпадом од значаја за аутономну покрајину и прати стање;
- 3) даје сагласност на регионалне планове управљања отпадом на својој територији;
- 4) издаје дозволе, сагласности, потврде и друге акте у складу са овим законом, води евиденцију и податке доставља министарству;
- 5) врши надзор и контролу мера поступања са отпадом на својој територији у складу са овим законом;
- 6) врши и друге послове утврђене законом.

Аутономна покрајина својим актом одређује органе надлежне за обављање послова из става 1. овог члана.

Послови из става 1. тач. 4) и 5) овог члана обављају се као поверени послови.

Јединица локалне самоуправе

Члан 20.

Јединица локалне самоуправе:

- 1) доноси локални план управљања отпадом, обезбеђује услове и стара се о његовом спровођењу;
- 2) уређује, обезбеђује, организује и спроводи управљање комуналним, односно инертним и неопасним отпадом на својој територији, у складу са законом;
- 3) уређује поступак наплате услуга у области управљања комуналним, односно инертним и неопасним отпадом, у складу са законом;
- 4) издаје дозволе, одобрења и друге акте у складу са овим законом, води евиденцију и податке доставља министарству;
- 5) на захтев министарства или надлежног органа аутономне покрајине даје мишљење у поступку издавања дозвола у складу са овим законом;
- 6) врши надзор и контролу мера поступања са отпадом у складу са овим законом;
- 7) врши и друге послове утврђене законом.

Јединица локалне самоуправе својим актом одређује органе и службе надлежне за обављање послова из става 1. овог члана.

Послови из става 1. овог члана који се односе на инертни и неопасни отпад, као и послови из тач. 4) и 6) обављају се као поверени послови.

Заједничко управљање отпадом јединица локалне самоуправе

Члан 21.

Две или више јединица локалне самоуправе могу заједнички обезбедити и спроводити управљање отпадом, уколико је то њихов заједнички интерес, под условима утврђеним законом и споразумом скупштина јединица локалне самоуправе.

Споразумом из става 1. овог члана скупштине јединица локалне самоуправе уређују нарочито: међусобна права и обавезе у обезбеђивању услова за обављање делатности и рад постројења за управљање отпадом на подручјима тих јединица локалне самоуправе, права и обавезе комуналног предузећа, односно другог правног или физичког лица у обављању те делатности, начин доношења одлука у случају несагласности јединица локалне самоуправе о појединим питањима везаним за делатности управљања отпадом, као и друга питања од значаја за организацију и спровођење управљања отпадом.

Агенција за заштиту животне средине

Члан 22.

Агенција за заштиту животне средине (у даљем тексту: Агенција) води и ажурира базу података о управљању отпадом у информационом систему заштите животне средине, у складу са законом којим се уређује заштита животне средине.

Стручне организације за испитивање отпада

Члан 23.

Испитивање отпада врши се ради класификације отпада за:

- 1) прекогранично кретање;
- 2) третман отпада;
- 3) одлагање 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 даљем тексту: акредитована лабораторија), у складу са законом.

Карактеризација отпада врши се само за опасан отпад и за отпад који према пореклу, саставу и карактеристикама може бити опасан отпад, осим отпада из домаћинства.

Стручне организације и друга правна лица из става 2. овог члана издају извештај о испитивању отпада.

Овлашћење за испитивање отпада

Члан 24.

Захтев за добијање овлашћења за испитивање отпада министарству може поднети стручна организација, односно акредитована лабораторија.

Уз захтев из става 1. овог члана прилаже се следећа документација:

- 1) списак радника који раде на пословима испитивања отпада, са врстом и степеном стручне спреме, односно научним звањем;
- 2) списак опреме са евиденционим бројем;
- 3) број и намена просторија (скица и др.);
- 4) списак параметара испитивања;
- 5) списак метода које се примењују за одговарајућа испитивања;
- 6) акт о акредитацији.

Овлашћење из става 1. овог члана издаје се решењем министра на период од четири године и може се обновити.

Овлашћење за испитивање отпада министар одузима ако се накнадно утврди да овлашћена стручна организација не испуњава прописане услове или се утврди да је овлашћење издато на основу нетачних и неистинитих података.

Решење из ст. 3. и 4. овог члана објављује се у "Службеном гласнику Републике Србије".

V. ОДГОВОРНОСТИ И ОБАВЕЗЕ У УПРАВЉАЊУ ОТПАДОМ

Одговорност произвођача производа

Члан 25.

Произвођач производа користи технологије и развија производњу на начин који обезбеђује рационално коришћење природних ресурса, материјала и енергије, подстиче поновно коришћење и рециклажу производа и амбалаже на крају животног циклуса и промовише еколошки одрживо управљање природним ресурсима.

Произвођач или увозник чији производ после употребе постаје опасан отпад дужан је да тај отпад преузме после употребе, без накнаде трошкова и са њима поступи у складу са овим законом и другим прописима.

Произвођач или увозник из става 2. овог члана може да овласти друго правно лице да, у његово име и за његов рачун, преузима производе после употребе.

Одговорност произвођача отпада

Члан 26.

Произвођач отпада дужан је да:

- 1) сачини план управљања отпадом из члана 15. овог закона и организује његово спровођење, ако годишње производи више од 100 тона неопасног отпада или више од 200 килограма опасног отпада;
- 2) прибави извештај о испитивању отпада и обнови га у случају промене технологије,

промене порекла сировине, других активности које би утицале на промену карактера отпада и чува извештај најмање пет година;

3) прибави одговарајућу потврду о изузимању од обавезе прибављања дозволе у складу са овим законом;

4) обезбеди примену начела хијерархије управљања отпадом;

5) сакупља отпад одвојено у складу са потребом будућег третмана;

6) складишти отпад на начин који минимално утиче на здравље људи и животну средину;

7) преда отпад лицу које је овлашћено за управљање отпадом ако није у могућности да организује поступање са отпадом у складу са овим законом;

8) води евиденцију о отпаду који настаје, који се предаје или одлаже;

9) одреди лице одговорно за управљање отпадом;

10) омогући надлежном инспектору контролу над локацијама, објектима, постројењима и документацијом.

Лице одговорно за управљање отпадом из става 1. тачка 9) овог члана дужно је да:

1) изради нацрт плана управљања отпадом из члана 15. овог закона, организује његово спровођење и ажурирање;

2) предлаже мере превенције, смањења, поновног искоришћења и рециклаже отпада;

3) прати спровођење закона и других прописа о управљању отпадом и извештава органе управљања.

Одговорност власника отпада

Члан 27.

Власник отпада је одговоран за све трошкове управљања отпадом.

Власништво над отпадом престаје када следећи власник преузме отпад и прими Документ о кретању отпада, у складу са овим законом.

Трошкове одлагања сноси држалац (власник) који непосредно предаје отпад на руковање сакупљачу отпада или постројењу за управљање отпадом и/или претходни држалац (власник) или произвођач производа од којег потиче отпад.

Одговорност и обавезе власника отпада има и лице које учествује у промету отпада као посредни држалац отпада, а фактички не поседује отпад.

Промет отпадом се може вршити само између физичких и правних лица која воде документацију у складу са овим законом.

Обавезе превозника отпада

Члан 28.

Превозник отпада дужан је да:

1) обавља транспорт у складу са дозволом за превоз отпада и захтевима који регулишу посебни прописи о транспорту (ADR/RID/ADN и др.);

2) води евиденцију о сваком транспорту отпада и пријављује транспорт опасног отпада, у складу са законом;

3) омогућава надлежном инспектору надзор над возилом, теретом и пратећом документацијом.

Обавезе оператера постројења за третман отпада

Члан 29.

Оператер постројења за третман отпада дужан је да:

- 1) сачини радни план постројења из члана 16. овог закона и обезбеди његово спровођење и ажурирање;
- 2) изради план заштите од удеса, у складу са законом;
- 3) прибави дозволу за третман отпада и да послове третмана отпада обавља у складу са том дозволом;
- 4) објави листу отпада за чији третман је овлашћен;
- 5) управља опремом и постројењем за третман отпада у складу са одговарајућим техничким упутством;
- 6) обезбеђује отпад и штити га од расипања и процуривања;
- 7) у случају удеса, без одлагања, обавести надлежни орган у складу са законом;
- 8) води евиденцију о отпаду у складу са овим законом;
- 9) одреди квалификовано лице одговорно за стручни рад у постројењу за третман отпада;
- 10) наплаћује услуге за третман отпада у постројењу;
- 11) омогући надлежном инспектору надзор над локацијама, објектима, постројењем и документацијом.

Обавезе оператера на депонији

Члан 30.

Оператер на депонији дужан је да:

- 1) сачини радни план постројења из члана 16. овог закона и обезбеди његово спровођење и ажурирање;
- 2) изради план заштите од удеса, у складу са законом;
- 3) прибави дозволу за одлагање отпада и да отпад одлаже у складу са том дозволом;
- 4) спроводи мере којима се обезбеђује заштита животне средине, у складу са прописима;
- 5) наплаћује услуге одлагања отпада на депонију;
- 6) обезбеди рекултивацију депоније после њеног затварања и вршење стручног надзора над депонијом, односно локацијом у периоду од најмање 30 година, са циљем смањења ризика по здравље људи и животну средину;
- 7) у случају удеса без одлагања обавести надлежни орган, у складу са законом;
- 8) води евиденцију о отпаду, у складу са овим законом;
- 9) одреди квалификовано лице одговорно за стручни рад на депонији;
- 10) омогући надлежном инспектору контролу над локацијама, објектима и документацијом.

Оператер на депонији је дужан да, у складу са овим законом, одбије прихватање отпада који не испуњава услове о одлагању отпада из дозволе или да одбије прихватање отпада када се помеша са неким другим отпадом, односно представља ризик по здравље људи или животну средину.

О одбијању прихватања отпада из става 2. овог члана оператер је дужан да обавести орган надлежан за издавање дозволе.

Квалификовано лице одговорно за стручни рад

Члан 31.

Квалификовано лице одговорно за стручни рад може бити лице које:

- 1) није кажњавано за било које кривично дело;
- 2) има завршене основне академске студије у трајању од четири године или дипломске академске студије у природно-математичким или техничко-технолошким наукама, са обављеним приправничким стажом.

Правно лице које обавља послове управљања опасним отпадом мора имати најмање једног запосленог са високим образовањем стеченим на дипломским академским студијама, са више од три године радног искуства на тим пословима.

VI. ОРГАНИЗОВАЊЕ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ

Организација управљања отпадом

Члан 32.

Управљање отпадом организује се на начин који не представља опасност по здравље људи и животну средину у складу са законом.

Министар може наложити додатне мере за управљање појединим врстама отпада, ако:

- 1) поступање са отпадом угрожава или може угрозити здравље људи и животну средину;
- 2) постоје додатни захтеви за спровођење одредаба међународних уговора који су обавезујући за Републику Србију.

Додатне мере из става 2. овог члана могу бити привремени услови за обављање активности у случају угрожавања здравља људи и животне средине, као и примена међународних норми које нису прописане у земљи.

Ако правно, односно физичко лице поступа са отпадом супротно овом закону и услед тога наступи опасност или ризик по здравље људи и животну средину, Република Србија предузима хитне мере ради заштите здравља људи и животне средине, односно површинских и подземних вода, ваздуха, земљишта, биљног и животињског света.

Република Србија има право накнаде трошкова који настану предузимањем мера из става 4. овог члана од лица за које се утврди да је извршило недозвољену делатност.

Постројење за управљање отпадом

Члан 33.

Складиштење, третман или одлагање отпада може вршити:

- 1) привредно друштво, предузеће или друго правно лице које је основано за вршење делатности складиштења, третмана или одлагања отпада, у складу са законом;
- 2) правно лице на основу дозволе и уговора о обављању делатности од локалног значаја закљученог са јединицом локалне самоуправе, у складу са законом.

Концесијом се може стећи право обављања делатности управљања отпадом, односно изградње, коришћења и одржавања постројења за управљање отпадом, у складу са законом којим се уређују концесије.

Изградња и рад постројења за управљање отпадом мора бити у складу са одредбама овог закона, закона којим се уређује изградња објеката и другим законима.

Постројење за управљање отпадом не може да започне са радом пре добијања дозволе за управљање отпадом у складу са овим законом.

У постројењима за управљање отпадом отпад се може складиштити, третираги или одлагати

само у складу са издатом дозволом.

Локација за изградњу и рад постројења

Члан 34.

Једна или више јединица локалне самоуправе одређују локацију за изградњу и рад постројења за складиштење, третман или одлагање отпада на својој територији, под условима утврђеним законом, као и споразумом из члана 21. став 2. овог закона ако више скупштина јединица локалне самоуправе заједно одлучују о локацији постројења за управљање отпадом.

У случају несагласности јединица локалне самоуправе у погледу одређивања локације постројења за управљање отпадом, одлуку о локацији, на предлог министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине, доноси Влада.

У случају изградње постројења за третман или одлагање опасног отпада, министарство доноси одлуку о локацији, у складу са законом и по претходно прибављеном мишљењу јединице локалне самоуправе, односно и аутономне покрајине за постројења која се граде на њеној територији.

При одређивању локација за изградњу и рад постројења за управљање отпадом узимају се у обзир нарочито:

- 1) количине и врсте отпада;
- 2) начин складиштења, третмана или одлагања отпада, односно врсте објеката и постројења;
- 3) геолошка, хидролошка, хидрогеолошка, топографска, сеизмолошка и педолошка својства земљишта и микроклиматске карактеристике подручја;
- 4) близина заштићених природних добара и одлике предела.

Министар прописује ближе услове и критеријуме за одређивање локације, техничке и технолошке услове за пројектовање, изградњу и рад постројења за управљање отпадом (постројење за складиштење, постројење за физичко-хемијски третман, постројење за биолошки третман и друга постројења).

Сакупљање и транспорт отпада

Члан 35.

Лице које врши сакупљање, односно транспорт отпада сакупља отпад од произвођача или власника и транспортује га до постројења за управљање отпадом, односно до центра за сакупљање, складиштење, трансфер станице или постројења за третман или одлагање.

Отпад намењен за складиштење, третман или одлагање може бити транспортован до трансфер станице одакле се даље транспортује до постројења за складиштење, третман или одлагање.

Локацију за трансфер станицу одређује јединица локалне самоуправе.

Ради лакшег даљег третмана отпада лица из става 1. овог члана дужна су да обезбеде да различите врсте отпада остану одвојене током транспорта.

Отпад се транспортује у затвореном возилу, контејнеру или на други одговарајући начин како би се спречило расипање или испадање отпада приликом транспорта, утовара или истовара и како би се спречило загађење ваздуха, воде, земљишта и животне средине.

У случају загађења насталог током транспорта превозник отпада је одговоран за чишћење и отклањање загађења подручја.

Превозник отпада транспортује отпад само на одредиште које је одредио пошиљалац.

Ако се отпад не може испоручити на одредиште, превозник враћа отпад пошиљаоцу.

Опасан отпад се посебно сакупља и транспортује.

Транспорт опасног отпада врши се у складу са прописима којима се уређује транспорт опасних материја.

Складиштење отпада

Члан 36.

Отпад се складишти на местима која су технички опремљена за привремено чување отпада на локацији произвођача или власника отпада, у центрима за сакупљање, трансфер станицама и другим локацијама у складу са овим законом.

Опасан отпад не може бити привремено складиштен на локацији произвођача или власника отпада дуже од 12 месеци, ако овим законом није друкчије одређено.

Третман отпада

Члан 37.

Третман отпада обавља се применом најбољих доступних техника и технологија у складу са овим законом.

Постројења и опрема за третман отпада могу бити стационарна или мобилна.

Третман отпада у стационарном или мобилном постројењу врши се у складу са дозволом за третман издатом на основу овог закона.

За третман отпада у мобилном постројењу прибавља се и одобрење за локацију које издаје јединица локалне самоуправе, као и друге дозволе, сагласности или исправе у складу са овим законом и другим прописима.

Поновно искоришћење отпада

Члан 38.

Отпад се може поново користити за поновну употребу производа за исту или другу намену, за рециклажу, односно третман отпада, ради добијања сировине за производњу истог или другог производа, као секундарна сировина (папир и картон, метал, стакло, пластика, отпад од грађења и рушења, пепео и шљака од сагоревања угља из термоенергетских постројења, гипс и сумпор од одсумпоравања димних гасова и др.), за енергетско искоришћење, односно коришћење вредности отпада његовом биоразградњом или спаљивањем отпада уз искоришћење енергије.

Лице које врши поновно искоришћење отпада обезбеђује да настали производи не проузрокују штетни утицај на животну средину од производа који су настали од примарних сировина.

Забрањено је одлагање и спаљивање отпада који се може поново користити.

Изузетно, отпад из става 3. овог члана, може се одложити или спалити, ако је то економски оправдано и не угрожава здравље људи и животну средину, уз претходно прибављену дозволу министарства.

Министар ближе прописује услове и начин сакупљања, транспорта, складиштења и третмана отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије.

Министар ближе прописује подстицајне мере за поновну употребу и искоришћење отпада као секундарне сировине или за добијање енергије.

Физичко-хемијски третман отпада

Члан 39.

Физичко-хемијски третман отпада обухвата: неутрализацију, минерализацију,

солидификацију, оксидацију, редукцију, адсорпцију, дестилацију, јонске измене, реверсне осмозе и друге физичко-хемијске и хемијске процесе којима се смањују опасне карактеристике отпада.

Физичко-хемијски третман отпада врши се у складу са дозволом за третман издатом на основу овог закона.

Биолошки третман отпада

Члан 40.

Биолошки третман отпада је процес разградње биоразградивог органског отпада (папир, картон, баштенски или кухињски отпад и др.) ради добијања корисних материјала за кондиционирање земљишта (компост) и/или енергије (метан) и обухвата нарочито: компостирање или анаеробну дигестију.

Биолошки третман отпада врши се у складу са дозволом за третман издатом на основу овог закона.

Биолошки третман отпада врши се ради смањења одлагања биоразградивог отпада на депонију, односно смањења емисије гасова са ефектом "стаклене баште" и њиховог утицаја на животну средину.

Остале технологије биолошког третмана отпада користе се ради смањења опасних карактеристика отпада.

Термички третман

Члан 41.

Термички третман отпада врши се у складу са дозволом за третман издатом на основу овог закона.

Термички третман врши се у постројењима која су пројектована, изграђена и опремљена у складу са овим законом.

Спаљивање отпада, као термички третман, врши се уз искоришћење енергије која се ствара сагоревањем само ако је то економски оправдано и ако се за спаљивање отпада не користи додатна енергија, осим за иницијално паљење, или се отпад користи као гориво, односно додатно гориво за коинсинерацију.

Пре спаљивања отпада власник опасног отпада обезбеђује испитивање опасних карактеристика отпада при првом отпремању отпада у постројење, односно једном годишње за исту врсту опасног отпада који се спаљује у истом постројењу у дужем временском периоду.

Пре спаљивања оператер постројења из става 2. овог члана обезбеђује проверу отпада допремљеног за спаљивање, односно његову идентификацију према врсти, количини и својствима, контролу пратеће документације и узорковање и анализу опасног отпада.

Оператер је дужан да чува узорке отпада из става 5. овог члана најмање један месец након спаљивања отпада.

Влада ближе прописује врсте отпада за које се врши термички третман, услове и критеријуме за одређивање локације, техничке и технолошке услове за пројектовање, изградњу, опремање и рад постројења за термички третман отпада, поступање са остатком након спаљивања отпада, као и друга питања од значаја за рад постројења за термички третман отпада.

Одлагање отпада на депонију

Члан 42.

Одлагање отпада на депонију врши се ако не постоји друго одговарајуће решење, у складу са

начелом хијерархије управљања отпадом.

Отпад се одлаже на депонију која испуњава техничке, технолошке и друге услове и захтеве, у складу са дозволом издатом на основу овог закона.

Пре одлагања, оператер на депонији обезбеђује проверу допремљеног отпада, односно његову идентификацију према врсти, количини и својствима, кроз утврђивање масе отпада и контролу пратеће документације пре преузимања.

Отпад се пре одлагања третира у складу са одредбама овог закона и других прописа.

Депоније отпада се деле у три класе, у зависности од врсте отпада који се на њима одлаже, и то:

- 1) депоније за инертан отпад;
- 2) депоније за неопасан отпад;
- 3) депоније за опасан отпад.

Заједничко одлагање опасног отпада са другим врстама отпада на истој локацији није дозвољено.

Влада ближе прописује:

- 1) услове и критеријуме за одређивање локације, техничке и технолошке услове за пројектовање, изградњу и рад депонија отпада;
- 2) врсте отпада чије је одлагање на депонији забрањено, количине биоразградивог отпада које се могу одложити, критеријуме и процедуре за прихватање или неприхватање, односно одлагање отпада на депонију, начин и процедуре рада и затварања депоније;
- 3) садржај и начин мониторинга рада депоније, као и накнадног одржавања после затварања депоније.

Управљање комуналним отпадом

Члан 43.

Комунални отпад се сакупља, третира и одлаже у складу са овим законом и посебним прописима којима се уређују комуналне делатности.

Забрањено је мешати опасан отпад са комуналним отпадом.

Комунални отпад који је већ измешан са опасним отпадом раздваја се ако је то економски исплативо, у противном, тај отпад се сматра опасним.

Домаћинства су дужна да одлажу свој отпад у контејнере или на друге начине, које обезбеђује јединица локалне самоуправе, а опасан отпад из домаћинства (отпадне батерије, уља, боје и лакови, пестициди и др.) да предају на место одређено за селективно сакупљање опасног отпада или овлашћеном правном лицу за сакупљање опасног отпада.

Јединица локалне самоуправе обезбеђује и опрема центре за сакупљање комуналног отпада који није могуће одложити у контејнере за комунални отпад (кабасти и други отпад).

Домаћинства и други произвођачи комуналног отпада врше селекцију комуналног отпада ради рециклаже.

Јединица локалне самоуправе уређује организовање и начин селекције и сакупљања отпада ради рециклаже, локалним планом управљања отпадом из члана 13. овог закона, а који мора да буде у складу са посебним програмом који, на предлог министарства, утврђује Влада.

Управљање опасним отпадом

Члан 44.

Влада обезбеђује спровођење мера поступања са опасним отпадом.

Третман опасног отпада има приоритет у односу на третмане другог отпада и врши се само у постројењима која имају дозволу за третман опасног отпада у складу са овим законом.

Приликом сакупљања, разврставања, складиштења, транспорта, поновног искоришћења и одлагања, опасан отпад се пакује и обележава на начин који обезбеђује сигурност по здравље људи и животну средину.

Опасан отпад се пакује у посебне контејнере који се израђују према карактеристикама опасног отпада (запалив, експлозиван, инфективан и др.) и обележава.

Забрањено је мешање различитих категорија опасних отпада или мешање опасног отпада са неопасним отпадом, осим под надзором квалификованог лица и у поступку третмана опасног отпада.

Забрањено је одлагање опасног отпада без претходног третмана којим се значајно смањују опасне карактеристике отпада.

Забрањено је разблаживање опасног отпада ради испуштања у животну средину.

Министар прописује начин складиштења, паковања и обележавања опасног отпада.

Документ о кретању отпада

Члан 45.

Кретање отпада прати посебан Документ о кретању отпада, осим отпада из домаћинства.

Произвођач, односно власник отпада мора да класификује отпад пре отпочињања кретања отпада.

Произвођач, односно власник отпада мора чувати копије докумената о отпреми отпада све док не добије примерак попуњеног Документа о кретању отпада од примаоца којим се потврђује да је отпад прихваћен.

Ако произвођач, односно власник у року од 15 дана не прими примерак попуњеног Документа о кретању отпада од примаоца, мора покренути поступак провере кретања отпада и дужан је да о налазу извести министарство, без одлагања, као и надлежни орган аутономне покрајине, ако се кретање отпада врши на територији аутономне покрајине.

Произвођач, односно власник отпада чува комплетирани Документ о кретању отпада најмање две године.

Министар прописује образац Документа о кретању отпада, као и упутство за његово попуњавање.

Документ о кретању опасног отпада

Члан 46.

Кретање опасног отпада прати посебан Документ о кретању опасног отпада који попуњава произвођач, односно власник и свако ко преузима опасан отпад.

Документ о кретању опасног отпада састоји се од:

1) копије претходног обавештења које произвођач, односно власник отпада шаље три дана пре започињања кретања опасног отпада министарству са подацима о произвођачу, односно власнику, врсти и количинама отпада, класификацији отпада, врсти превоза и одредишту, коју је потписао произвођач, односно власник;

2) копије документа из става 2. тачка 1) овог члана коју чува произвођач, односно власник, коју је потписало лице које је преузело отпад ради превоза (превозник);

3) копије документа из става 2. тачка 2) овог члана коју чува превозник отпада и коју је

потписало лице које је преузело отпад на одредишту (прималац);

4) копије документа из става 2. тачка 3) овог члана коју чува прималац отпада;

5) копије документа из става 2. тачка 4) овог члана коју прималац шаље министарству, као и надлежном органу аутономне покрајине, ако се кретање отпада врши на територији аутономне покрајине;

6) копије документа из става 2. тачка 4) овог члана коју прималац шаље произвођачу, власнику, односно пошилаоцу.

Копије документа из става 2. тач. 5) и 6) овог члана користе надлежни орган и произвођач, односно власник, ради комплетирања документације о кретању опасног отпада.

Произвођач, односно власник отпада чува копију документа из става 2. тачка 2) овог члана док не добије копију документа из става 2. тачка 6) овог члана од примаоца отпада, односно примерак попуњеног Документа о кретању опасног отпада, којом се потврђује да је отпад прихваћен.

Произвођач, односно власник дужан је да копију документа из става 2. тачка 6) овог члана чува трајно.

Ако произвођач, односно власник у року од 15 дана од дана добијања копије документа из става 2. тачка 2) овог члана не прими копију документа из става 2. тачка 6) овог члана којом се потврђује да је отпад преузет, мора покренути поступак провере кретања отпада и дужан је да о налазу извести министарство, без одлагања.

Министарство чува копију документа из става 2. тачка 1) овог члана све док не прими копију документа из става 2. тачка 5) овог члана од примаоца отпада којом се потврђује да је отпад примљен.

У случају да министарство у року од 30 дана од дана добијања копије документа из става 2. тачка 1) овог члана не добије копију документа из става 2. тачка 5) овог члана од примаоца отпада да је отпад примљен, или уколико не прими обавештење од произвођача, односно власника о евентуалном проблему, министарство започиње поступак провере кретања отпада.

Министар прописује образац Документа о кретању опасног отпада, као и упутство за његово попуњавање.

VII. УПРАВЉАЊЕ ПОСЕБНИМ ТОКОВИМА ОТПАДА

Управљање истрошеним батеријама и акумулаторима

Члан 47.

Забрањен је промет батерија и акумулатора који садрже више од 0,0005% масених живе, ако овим законом није друкчије одређено.

Изузетно од става 1. овог члана, може бити дозвољен промет дугмастих батерија и батерија које се састоје од комбинација дугмастих батерија са садржајем не већим од 2% масених живе.

Забрањен је промет преносивих батерија и акумулатора, укључујући оне који су уграђени у уређаје, који садрже више од 0,002% масених кадмијума, осим оних које се користе у сигурносним и алармним системима, медицинској опреми или бежичним електричним алатима, ако овим законом није друкчије одређено.

Произвођач опреме са уграђеним батеријама и акумулаторима дужан је да обезбеди њихову уградњу у уређај тако да корисник после њихове употребе може лако да их одвоји.

Произвођач и увозник батерија и акумулатора, као и произвођач и увозник опреме са уграђеним батеријама и акумулаторима дужан је да их обележава користећи ознаке које

садрже упутства и упозорења за одвојено сакупљање, садржај тешких метала, могућност рециклирања или одлагања и др.

Произвођач и увозник батерија и акумулатора дужан је да води и чува евиденцију о количини произведених или увезених производа.

Власник истрошених батерија и акумулатора, осим домаћинстава, дужан је да их преда ради третмана лицу које за то има дозволу.

Лице које врши сакупљање, складиштење и третман истрошених батерија и акумулатора мора да има дозволу, да води и чува евиденцију о истрошеним батеријама и акумулаторима и о количини која је сакупљена, ускладиштена или третирана и податке о томе доставља Агенцији.

Министар ближе прописује садржину и изглед ознака на батеријама, дугмастим батеријама и акумулаторима према садржају опасних материја, начин и поступак управљања истрошеним батеријама и акумулаторима, као и уређајима са уграђеним батеријама и акумулаторима.

Управљање отпадним уљима

Члан 48.

Отпадна уља, у смислу овог закона, јесу сва минерална или синтетичка уља или мазива, која су неупотребљива за сврху за коју су првобитно била намењена, као што су хидраулична уља, моторна, турбинска уља или друга мазива, бродска уља, уља или течности за изолацију или пренос топлоте, остала минерална или синтетичка уља, као и уљни остаци из резервоара, мешавине уље - вода и емулзије.

Забрањено је:

- 1) испуштање или просипање отпадних уља у или на земљиште, површинске и подземне воде и у канализацију;
- 2) одлагање отпадних уља и неконтролисано испуштање остатака од прераде отпадних уља;
- 3) мешање отпадних уља током сакупљања и складиштења са РСВ и коришћеним РСВ или халогеним материјама и са материјама које нису отпадна уља, или мешање са опасним отпадом;
- 4) свака врста прераде отпадних уља која загађује ваздух у концентрацијама изнад прописаних граничних вредности.

Произвођач отпадног уља, у зависности од количине отпадног уља коју годишње произведе, дужан је да обезбеди пријемно место до предаје ради третмана лицу које за то има дозволу.

Власници отпадних уља који нису произвођачи отпадног уља дужни су да отпадно уље предају лицу које врши сакупљање и третман.

Лице које врши сакупљање, складиштење и третман отпадних уља мора да има дозволу, да води и чува евиденцију о отпадним уљима и о количини која је сакупљена, ускладиштена или третирана, као и о коначном одлагању остатака после третмана и податке о томе доставља Агенцији.

Отпадно јестиво уље које настаје обављањем угоститељске и туристичке делатности, у индустрији, трговини и другим сличним делатностима у којима се припрема више од 50 obroka дневно сакупља се ради прераде и добијања биогорива.

Власници отпадних јестивих уља дужни су да отпадно јестиво уље које настаје припремом хране сакупљају одвојено од другог отпада и предају лицу које има дозволу за сакупљање, односно третман отпадних уља.

Министар ближе прописује услове, начин и поступак управљања отпадним уљима.

Управљање отпадним гумама

Члан 49.

Отпадне гуме, у смислу овог закона, јесу гуме од моторних возила (аутомобила, аутобуса, камиона, моторцикала и др.), пољопривредних и грађевинских машина, приколица, вучених машина и сл. након завршетка животног циклуса.

Лице које врши сакупљање, транспорт, третман или одлагање отпадних гума мора да има дозволу, да води и чува евиденцију о количинама сакупљених и третираних отпадних гума и податке о томе доставља Агенцији.

Министар ближе прописује начин и поступак управљања отпадним гумама.

Управљање отпадом од електричних и електронских производа

Члан 50.

Отпад од електричних и електронских производа не може се мешати са другим врстама отпада.

Забрањено је одлагање отпада од електричних и електронских производа без претходног третмана.

Отпадне течности од електричних и електронских производа морају бити одвојене и третиране на одговарајући начин.

Компоненте отпада од електричних и електронских производа које садрже РСВ обавезно се одвајају и обезбеђује се њихово адекватно одлагање.

Произвођач или увозник електричних или електронских производа дужан је да идентификује рециклабилне компоненте тих производа.

Лица која преузимају отпад од електричних или електронских производа после њихове употребе издају и чувају потврде о преузимању, као и потврде о њиховом упућивању на третман и одлагање.

Обавеза преузимања из става 6. овог члана не односи се на делове електричних или електронских производа.

Лице које врши сакупљање, третман или одлагање отпада од електричних и електронских производа мора да има дозволу, да води евиденцију о количини и врсти преузетих електричних или електронских производа и податке о томе доставља Агенцији.

При стављању у промет може се забранити или ограничити коришћење нове електричне и електронске опреме која садржи олово, живу, кадмијум, шестовалентни хром, полибромоване бифениле (PBВ) и полибромоване дифенил етре (PBDE).

Министар ближе прописује листу електричних и електронских производа, мере забране и ограничења коришћења електричне и електронске опреме која садржи опасне материје, начин и поступак управљања отпадом од електричних и електронских производа.

Управљање отпадним флуоресцентним цевима које садрже живу

Члан 51.

Отпадне флуоресцентне цеви које садрже живу одвојено се сакупљају.

Забрањено је без претходног третмана одлагати отпадне флуоресцентне цеви које садрже живу.

Власник отпадних флуоресцентних цеви које садрже живу дужан је да их преда ради третмана лицу које за то има дозволу.

Лице које врши сакупљање, третман или одлагање отпадних флуоресцентних цеви које

садрже живу мора да има дозволу, да води и чува евиденцију о количини која је сакупљена, третирана или одложена и податке о томе доставља Агенцији.

Министар ближе прописује начин и поступак за управљање отпадним флуоресцентним цевима које садрже живу.

Управљање РСВ и РСВ отпадом

Члан 52.

Отпад који садржи РСВ одвојено се сакупља.

Забрањено је:

- 1) допуњавање трансформатора са РСВ;
- 2) поновно коришћење РСВ отпада;
- 3) добијање рециклажом РСВ из РСВ отпада;
- 4) привремено складиштење РСВ, РСВ отпада или уређаја који садржи РСВ дуже од 24 месеца пре обезбеђивања њиховог одлагања или деконтаминације;
- 5) спаљивање РСВ или РСВ отпада на бродовима;
- 6) коришћење уређаја који садрже РСВ ако нису у исправном радном стању или ако цуре.

Власник РСВ и РСВ отпада дужан је да обезбеди њихово одлагање, односно деконтаминацију.

Власник уређаја у употреби који садржи РСВ или за који постоји могућност да је контаминиран садржајем РСВ, дужан је да изврши испитивање садржаја РСВ преко овлашћене лабораторије за испитивање отпада.

Власник уређаја који садржи више од 5 dm³ РСВ дужан је министарству да пријави уређај, достави план замене, односно одлагања и деконтаминације уређаја, обезбеди одлагање, односно њихову деконтаминацију, као и да о свим променама података који се односе на уређај обавештава министарство у року од три месеца од дана настанка промене.

Поред власника, уређај из става 5. овог члана може да пријави и лице које одржава тај уређај.

Сви уређаји који садрже РСВ и просторије или постројења у којима су смештени, као и деконтаминирани уређаји морају бити означени.

Лице које врши сакупљање, третман, деконтаминацију или одлагање РСВ отпада мора да има дозволу, да води и чува евиденцију о количини која је сакупљена, третирана или одложена и податке о томе доставља Агенцији.

Агенција води регистар уређаја у употреби који садрже РСВ.

Министар ближе прописује:

- 1) садржину, изглед ознаке и начин означавања уређаја који садрже РСВ и просторије или постројења у којима су смештени, као и деконтаминираних уређаја;
- 2) начин одлагања РСВ или РСВ отпада, деконтаминације уређаја који садрже РСВ и методе испитивања садржаја РСВ;
- 3) садржину пријаве података и регистра уређаја у употреби који садрже РСВ и РСВ отпада;
- 4) садржај захтева за издавање дозволе за деконтаминацију уређаја који садрже РСВ.

Управљање отпадом који садржи, састоји се или је контаминиран дуготрајним органским загађујућим материјама (POPs отпад)

Члан 53.

POPs отпад, у смислу овог закона, јесте отпад који се састоји, садржи или је контаминиран дуготрајним органским загађујућим материјама (POPs материје).

Лице које врши третман или одлагање отпада из става 1. овог члана дужно је да обезбеди да остаци после третмана немају карактеристике POPs материја.

Власник POPs отпада дужан је да министарству пријави врсту и количину POPs отпада.

Министар ближе прописује листу POPs материја, начин и поступак за управљање POPs отпадом и граничне вредности концентрација POPs материја које се односе на одлагање отпада који садржи или је контаминиран POPs материјама.

Управљање отпадом који садржи азбест

Члан 54.

Отпад који садржи азбест одвојено се сакупља, пакује, складишти и одлаже на депонију на видљиво означеном месту намењеном за одлагање отпада који садржи азбест.

Произвођач или власник отпада који садржи азбест обавезан је да примени мере за спречавање разношења азбестних влакана и прашине у животној средини.

Власник отпада који садржи азбест дужан је да води евиденцију о количинама отпада који складишти или одлаже и податке о томе доставља Агенцији.

Министар ближе прописује начин паковања, критеријуме, услове и начин коначног одлагања отпада који садржи азбест и друге мере за спречавање разношења азбестних влакана и прашине у животној средини.

Управљање отпадним возилима

Члан 55.

Отпадна, односно неупотребљива возила јесу моторна возила или делови возила која су отпад и која власник жели да одложи или је њихов власник непознат.

Произвођач или увозник дужан је да пружи информације о расклапању, односно одговарајућем третману неупотребљивог возила.

Власник отпадног возила је правно или физичко лице коме ово возило припада, а настало је његовом активношћу.

Власник отпадног возила (ако је познат) дужан је да обезбеди предају возила лицу које има дозволу за сакупљање или третман.

Ако је власник отпадног возила непознат, јединица локалне самоуправе дужна је да обезбеди сакупљање и предају возила лицу које има дозволу за третман.

Јединица локалне самоуправе уређује поступак сакупљања и предаје возила из става 5. овог члана и има право на наплату трошкова ако се накнадно утврди власник отпадног возила.

Лице које врши третман отпадних возила дужно је да:

- 1) води евиденцију о свим фазама третмана и податке доставља Агенцији;
- 2) обезбеди издвајање опасних материјала и компоненти из отпадног возила ради даљег третмана пре одлагања;
- 3) обезбеди третман отпадних возила и одлагање делова који се не могу прерадити;
- 4) власнику или лицу које сакупља отпадна возила изда потврду о преузимању возила;
- 5) потврду о расклапању отпадног возила достави органу надлежном за регистрацију возила.

Министар ближе прописује начин и поступак управљања отпадним возилима.

Управљање отпадом из објеката у којима се обавља здравствена заштита и фармацеутским отпадом

Члан 56.

Отпад из објеката у којима се обавља здравствена заштита обавезно се разврстава на месту настанка на опасан и неопасан.

Опасан отпад из објеката у којима се обавља здравствена заштита укључује инфективни, патолошки, хемијски, токсични или фармацеутски отпад, као и цитотоксичне лекове, оштре инструменте и други опасан отпад.

Лица која управљају објектима из става 1. овог члана дужна су да израде план управљања отпадом и именују одговорно лице за управљање отпадом.

План управљања отпадом у објектима у којима се годишње произведе више од 500 килограма опасног отпада одобрава министарство надлежно за послове здравља у сарадњи са министарством.

Одговорно лице из става 3. овог члана дужно је да води евиденцију о количинама опасног отпада и податке о томе доставља Агенцији.

Фармацеутски отпад укључује фармацеутске производе, лекове и хемикалије који су расути, припремљени а неупотребљени или им је истекао рок употребе или се морају одбацити из било којег разлога.

Произвођач и власник фармацеутског отпада дужан је да са фармацеутским отпадом поступа као са опасним отпадом.

Апотеке и здравствене установе дужне су да неупотребљиве лекове (лекови са истеклим роком трајања, расути лекови, неисправни лекови у погледу квалитета и др.) врате произвођачу, увознику или дистрибутеру ради безбедног третмана кад год је то могуће, нарочито цитостатике и наркотике. У случају да то није могуће, овај отпад се доставља апотекама које су дужне да преузимају неупотребљиве лекове од грађана.

Апотеке и здравствене установе воде и чувају евиденцију о фармацеутском отпаду и податке достављају Агенцији.

Министар надлежан за послове здравља и министар ближе прописују:

- 1) садржину плана управљања отпадом, начин и поступак управљања опасним отпадом из објеката у којима се обавља здравствена заштита;
- 2) начин управљања фармацеутским отпадом и листу апотека које су дужне да преузимају неупотребљиве лекова од грађана.

Управљање отпадом из производње титан-диоксида

Члан 57.

Отпад од титан-диоксида, у смислу овог закона, јесу све врсте отпада настале у току производње титан-диоксида, који произвођач одлаже или је обавезан да одложи у складу са овим законом, као и остатак настао у току третмана ове врсте отпада.

Операције одлагања отпада од титан-диоксида не могу се вршити без дозволе министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине.

Произвођач и власник отпада дужан је да има дозволу, да води и чува евиденцију о количинама ове врсте отпада која је сакупљена, ускладиштена, третирана или одложена и податке о томе доставља Агенцији.

Произвођач и власник титан-диоксида и отпада од титан-диоксида у обавези је да спроводи мере надзора над операцијама одлагања и контролу земљишта, воде и ваздуха на локацији где

је отпад од титан-диоксида коришћен, чуван или одложен.

Министар ближе прописује начин и поступак управљања отпадом од титан-диоксида, као и мере надзора и мониторинга животне средине на локацији.

Управљање амбалажом и амбалажним отпадом

Члан 58.

Материјали који се користе за амбалажу морају бити произведени и дизајнирани на начин да током њиховог животног циклуса испуњавају услове заштите животне средине, безбедности и здравља људи, здравствене исправности упакованог производа, као и услове за транспорт производа и управљање отпадом.

Амбалажом и амбалажним отпадом управља се у складу са посебним законом.

VIII. ДОЗВОЛЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ

Издавање и врсте дозвола

Члан 59.

За обављање једне или више делатности у области управљања отпадом прибављају се дозволе, и то:

- 1) дозвола за сакупљање отпада;
- 2) дозвола за транспорт отпада;
- 3) дозвола за складиштење отпада;
- 4) дозвола за третман отпада;
- 5) дозвола за одлагање отпада.

За обављање више делатности једног оператера може се издати једна интегрална дозвола.

Дозвола за сакупљање и транспорт опасног отпада издаје се у складу са овим законом и другим прописима.

Дозволе из ст. 1. и 2. овог члана издају се за обављање делатности у области управљања отпадом за које се, према прописима којима се уређује интегрисано спречавање и контрола загађивања животне средине, не издаје интегрисана дозвола.

Против решења којим је издата дозвола из става 4. овог члана оператер може изјавити жалбу у року од 15 дана од дана пријема решења.

Надлежност за издавање дозвола

Члан 60.

Дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање опасног отпада, дозволу за третман инертног и неопасног отпада спаљивањем и дозволу за третман отпада у мобилном постројењу издаје министарство.

Дозволе за складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада на територији више јединица локалне самоуправе издаје министарство, а на територији аутономне покрајине надлежни орган аутономне покрајине.

Аутономној покрајини поверава се издавање дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада за све активности на територији аутономне покрајине и за сва постројења за која дозволу за изградњу издаје надлежни орган аутономне покрајине.

Граду, односно граду Београду поверава се издавање дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада на територији града, односно града Београда.

Општини се поверава издавање дозволе за сакупљање и транспорт инертног и неопасног отпада на њеној територији, као и издавање дозволе за привремено складиштење инертног и неопасног отпада на локацији произвођача, односно власника отпада.

Изузеци

Члан 61.

Дозвола се не издаје за:

- 1) кретање отпада унутар локације произвођача отпада;
- 2) контејнере за отпад из домаћинства на јавним местима;
- 3) места на којима се складишти мање од 10 тона инертног отпада;
- 4) места на којима се складишти мање од 2 тоне неопасног отпада.

За места на којима се складишти инертни и неопасни отпад из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, издаје се потврда о изузимању од обавезе прибављања дозволе.

Захтев за изузимање од обавезе прибављања дозволе садржи нарочито:

- 1) податке о оператеру;
- 2) податке о постројењу и локацији;
- 3) податке о капацитету постројења;
- 4) сагласност на процену ризика по здравље људи и животну средину и план заштите од удеса ако је оператер у обавези да такву сагласност прибави.

Министар ближе прописује садржину потврде из става 2. овог члана.

Захтев за издавање дозволе

Члан 62.

Оператери постројења за складиштење, третман и одлагање отпада подносе захтев за издавање дозволе.

Захтев за издавање дозволе из става 1. овог члана садржи:

- 1) податке о подносиоцу захтева;
- 2) податке о постројењу и локацији;
- 3) податке о капацитету постројења;
- 4) податке о врсти, количини и пореклу отпада;
- 5) методе и технологије које ће се користити;
- 6) податке о опреми и уређајима који ће се користити;
- 7) број запослених и њихове квалификације;
- 8) податке о квалификованом лицу одговорном за стручни рад.

Уз захтев за издавање дозволе из става 1. овог члана, оператер прилаже следећу документацију:

- 1) потврду о регистрацији;
- 2) радни план постројења за управљање отпадом;
- 3) план заштите од удеса и оверен елаборат заштите од пожара, у складу са законом;
- 4) план за затварање постројења;

- 5) изјаву о методама третмана или одлагања отпада;
- 6) изјаву о методама третмана и одлагања остатака из постројења;
- 7) сагласност на студију о процени утицаја на животну средину или студију о процени утицаја затеченог стања, у складу са законом;
- 8) копије одобрења и сагласности других надлежних органа, издатих у складу са законом;
- 9) финансијске и друге гаранције или одговарајуће осигурање за случај удеса или штете причињене трећим лицима;
- 10) потврду о уплати одговарајуће административне таксе.

Надлежни орган за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада, по потреби, може захтевати додатне податке, информације или документацију за издавање дозволе.

Министар прописује образац захтева за издавање дозволе из става 1. овог члана.

Поступак издавања дозволе

Члан 63.

Захтев за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада подноси се министарству, односно аутономној покрајини, односно јединици локалне самоуправе.

Надлежни орган за издавање дозволе, у року од 15 дана од дана пријема захтева обавештава подносиоца и јавност о пријему захтева за издавање дозволе.

Министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине, истовремено са обавештењем из става 2. овог члана доставља поднети захтев јединици локалне самоуправе, заједно са документацијом ради прибављања мишљења.

Јединица локалне самоуправе у року од 30 дана од дана пријема захтева из става 3. овог члана, дужна је да размотри захтев и да министарству, односно надлежном органу аутономне покрајине достави своје мишљење са образложеним предлогом за прихватање или одбијање захтева.

Јединица локалне самоуправе, пре давања мишљења из става 3. овог члана, прибавља мишљења других заинтересованих органа и организација (урбанизма, заштите природе, комуналних делатности, унутрашњих послова, заштите потрошача, и др.).

Надлежни орган за издавање дозволе, разматра поднети захтев, приложену документацију и прибављена мишљења и издаје дозволу подносиоцу захтева у року од 15 дана од дана истека рока из става 4. овог члана или доноси решење којим одбија захтев, уз образложење о разлозима одбијања.

Садржај дозволе

Члан 64.

Дозволом се утврђују услови за обављање делатности оператера у постројењу за складиштење, третман и одлагање отпада.

Дозвола садржи нарочито:

- 1) податке о локацији;
- 2) техничке и технолошке услове за рад постројења;
- 3) податке о пореклу, одредишту и третману отпада;
- 4) податке о врсти и количини отпада који се третира или одлаже;
- 5) процедуре за контролу рада постројења и мониторинг животне средине;

- 6) мере заштите од удеса, мере заштите од пожара, као и процедуре за затварање постројења;
- 7) висину финансијске гаранције или другог инструмента за покриће трошкова рада постројења;
- 8) обавезу достављања података о врсти и количинама третираног и одложеног отпада, као и о резултатима мониторинга.

Ако се дозвола издаје за одлагање отпада, поред података из става 1. овог члана, садржи и податке о:

- 1) класи депоније (за инертни, опасни или неопасни отпад);
- 2) процедури за пријем отпада;
- 3) укупном капацитету депоније;
- 4) техничкој документацији за изградњу депоније и о постројењу и опреми која ће се користити;
- 5) оперативном плану са распоредом и динамиком пуњења депоније;
- 6) плановима за затварање и рекултивацију;
- 7) висини финансијске гаранције или другог инструмента за покриће трошкова рада депоније и накнадног одржавања локације после затварања.

Дозвола за мобилно постројење за третман отпада садржи и обавезу оператера да о свакој промени локације обавести министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине и достави одобрење за локацију.

Министар ближе прописује садржину и изглед дозволе.

Одбијање и одбацивање захтева за издавање дозволе

Члан 65.

Надлежни орган за издавање дозволе доноси решење којим се одбија захтев за издавање дозволе, ако:

- 1) захтев није у складу са регионалним и локалним планом управљања отпадом;
- 2) нису испуњени услови у погледу метода управљања отпадом;
- 3) подносилац захтева нема квалификованих лица одговорних за стручни рад у постројењу.

У случају да захтев за издавање дозволе не садржи прописане податке и документацију, надлежни орган за издавање дозволе дужан је да подносиоцу захтева одреди разуман рок за отклањање недостатака, односно достављање доказа.

Ако подносилац захтева у одређеном року не отклони недостатке, односно не достави тражене доказе, надлежни орган за издавање дозволе одбацује захтев, у складу са законом.

Рок важења дозвола

Члан 66.

Дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада издају се на период од 10 година.

После истека рока из става 1. овог члана подноси се захтев за обнављање и/или ревизију услова из дозволе у складу са овим законом.

Захтев за обнављање дозволе подноси се 120 дана пре истека важења дозволе ради обезбеђења континуитета важења дозволе.

Оператер депоније одговоран је за примену услова прописаних дозволом и после затварања депоније, све док надлежни орган за издавање дозволе, не изда потврду којом се гарантује да

су ризици по здравље људи и животну средину сведени на прихватљив ниво.

Ако се покрене поступак стечаја или ликвидације лица које има дозволу, одговорност за испуњење услова прописаних у дозволи преноси се на правног следбеника или власника земљишта, ако у међувремену и власник земљишта банкротира, одговорност за испуњење услова прописаних у дозволи преузима надлежни орган за издавање дозволе.

Одузимање дозволе

Члан 67.

Дозвола се одузима ако оператер не поступа у складу са условима прописаним дозволом.

Ако надлежни орган за издавање дозволе, инспекцијским надзором утврди да оператер не испуњава услове прописане дозволом, налаже мере и утврђује рок за извршење наложених мера.

Ако оператер у утврђеном року не поступи по налогу из става 2. овог члана, надлежни орган за издавање дозволе, доноси акт о одузимању дозволе.

Актом о одузимању дозволе забрањује се пријем отпада у постројење и обавезује се оператер да поступа у складу са свим другим условима из дозволе.

Измена дозволе

Члан 68.

Услови из дозволе могу се променити у року важења дозволе, ако:

- 1) оператер поднесе захтев за промену;
- 2) постоји опасност да настане штета или настане штета по здравље људи и животну средину;
- 3) дође до измена закона и других прописа;
- 4) промене услова у дозволи, услови безбедности у раду захтевају ревизију, односно измену дозволе.

Промену услова у дозволи, односно ревизију дозволе из става 1. тач. 2), 3) и 4) овог члана врши надлежни орган по службеној дужности.

Ако измену дозволе врши министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине, о извршеној ревизији дозволе обавештава јединицу локалне самоуправе.

Обавештавање јавности

Члан 69.

Надлежни орган за издавање дозволе обавештава јавност о пријему захтева за издавање дозволе, документацији која је поднета уз захтев и издатој дозволи путем средстава јавног информисања или интернета, односно на уобичајен локални начин.

Јавно обавештење из става 1. овог члана садржи следеће податке:

- 1) назив подносиоца захтева, регистарски број, лични идентификациони број и адресу;
- 2) локацију постројења;
- 3) кратки опис активности;
- 4) рок за достављање мишљења и предлога;
- 5) место где се може извршити увид у поднети захтев за издавање дозволе.

Уколико захтев за издавање дозволе или дозвола укључују пословну тајну или податак који би, у складу са законом, захтевао ограничен приступ јавности, надлежни орган за издавање

дозволе може одлучити да за одређене делове захтева за издавање дозволе или дозволе ограничи приступ јавности.

Ограничење из става 3. овог члана не односи се на информацију о емисијама, ризицима од удеса, резултате мониторинга и инспекцијског надзора.

Дозвола за сакупљање и транспорт отпада

Члан 70.

Дозвола за сакупљање и/или транспорт отпада издаје се лицу регистровано за обављање делатности сакупљања, односно лицу које има својство превозника у складу са законима којима се уређује превоз у јавном саобраћају, односно домаћем превознику, у складу са законима којима се уређује међународни јавни превоз, осим:

- 1) ако сам произвођач отпада транспортује отпад у постројење за управљање отпадом које за то има дозволу, користећи своја транспортна средства, а количине отпада не прелазе 1000 килограма по једној пошиљци, искључујући опасан отпад;
- 2) за лице које преноси отпад из домаћинства у контејнере, центре за сакупљање или у постројење за управљање отпадом или враћа амбалажу или искоришћене производе произвођачу или продавцу;
- 3) за физичка лица, односно индивидуалне сакупљаче отпада, који су код надлежног органа јединице локалне самоуправе регистровани за сакупљање разврстаног неопасног отпада.

Захтев за издавање дозволе из става 1. овог члана садржи податке о подносиоцу захтева, регистрацији за обављање делатности, врсти и количини отпада, локацији и опреми за сакупљање, превозним средствима и друге податке на захтев надлежног органа за издавање дозволе.

Дозволом из става 1. овог члана утврђују се обавезне мере поступања приликом сакупљања, односно транспорта инертног, неопасног и опасног отпада, у складу са одредбама овог закона и других прописа.

Дозвола из става 1. овог члана издаје се на период од пет година и може се обновити.

Ако правно или физичко лице из става 1. овог члана не поступа у складу са условима прописаним дозволом, надлежни орган за издавање дозволе доноси решење о одузимању дозволе, у складу са чланом 67. овог закона.

IX. ПРЕКОГРАНИЧНО КРЕТАЊЕ ОТПАДА

Услови и начин прекограничног кретања отпада

Члан 71.

Прекогранично кретање отпада врши се у складу са овим законом и другим прописима.

Прекогранично кретање отпада прати документација о кретању од места где је кретање почело до коначног одредишта у складу са националним и међународним стандардима и међународним прописима који се односе на прекогранични промет.

Отпад за чији третман или одлагање на еколошки прихватљив и ефикасан начин нема техничких могућности и постројења у Републици Србији, извози се.

Неопасан отпад се може увозити ради третмана под условом да постоји постројење за третман тог отпада.

Забрањен је увоз отпада ради одлагања и искоришћења у енергетске сврхе у складу са овим законом.

Забрањен је увоз опасног отпада.

Изузетно од одредбе става 6. овог члана поједине врсте опасног отпада које су потребне као секундарне сировине прерађивачкој индустрији у Републици Србији, у складу са националним циљевима прераде тих отпада, могу се увозити на основу дозволе коју издаје министарство.

Увоз опасног отпада из става 7. овог члана може се дозволити под условом да постоји постројење за прераду тог отпада за чији рад је издата дозвола, у складу са законом.

Прекогранично кретање отпада врши се под условом да се отпад пакује, обележава и транспортује на начин којим се обезбеђују услови за најмањи ризик по здравље људи и животну средину.

Лице које има својство превозника у складу са законима којима се уређује међународни превоз у јавном саобраћају мора поседовати акт којим се утврђује испуњеност услова за отпочињање и обављање јавног превоза ствари и уверење о оспособљености за обављање међународног јавног превоза.

Влада одређује поједине врсте опасног отпада које се могу увозити као секундарне сировине.
[+ Правна мишљења](#)

Увоз, извоз и транзит отпада

Члан 72.

Захтев за издавање дозволе за увоз, извоз и транзит отпада подноси се у складу са законом.

За свако прекогранично кретање отпада, уз захтев за издавање дозволе, министарству се подноси документација која садржи нарочито:

- 1) уговор закључен између увозника и извозника;
- 2) доказе о обавештењу и/или одобрењу свих држава кроз које отпад пролази до крајњег одредишта;
- 3) друге доказе и документацију у складу са овим законом и законом којим се уређује заштита животне средине.

За прекогранично кретање отпада подносилац захтева обезбеђује одговарајућу финансијску гаранцију и полису осигурања или други облик осигурања зависно од захтева државе увоза или транзита, у износу који је потребан за трошкове третмана отпада, као и за трошкове санације у случају удеса.

Дозвола за увоз, извоз и транзит отпада издаје се у року од 60 дана од дана пријема захтева из става 2. овог члана.

Увоз, извоз и транзит отпада који се обавља у више пошиљки одобрава се за период до 12 месеци.

Подносилац захтева може затражити дозволу за увоз, извоз и транзит више пошиљки у случају када се ради о отпаду истих физичко-хемијских особина, који се отпрема на исто одредиште преко истих граничних прелаза.

Извозник, односно увозник је дужан да до 31. марта текуће године достави министарству податке о извршеном извозу, односно увозу отпада за претходну годину.

Ако извозник не достави податке из става 7. овог члана министарство извознику забрањује даљи извоз отпада све док извозник не достави податке и о забрани обавештава орган надлежан за послове царине.

Влада ближе прописује:

- 1) листу опасног отпада чији је увоз забрањен;
- 2) листу опасног отпада који се може увозити;

- 3) листу опасног отпада чији је извоз и транзит дозвољен;
- 4) листу неопасног отпада чији је увоз, извоз и транзит дозвољен;
- 5) листу неопасног отпада за који се не издаје дозвола, са документацијом која прати прекогранично кретање;
- 6) садржину, изглед и упутство за попуњавање Обавештења о прекограничном кретању отпада;
- 7) садржину, изглед и упутство за попуњавање Документа о прекограничном кретању отпада.

Забрана прекограничног кретања отпада

Члан 73.

Забрањено је прекогранично кретање отпада ако:

- 1) све земље које учествују нису обавештене;
- 2) све земље које учествују нису издале дозволу;
- 3) издата дозвола представља фалсификат или је прибављена преваром;
- 4) се врши супротно издатој дозволи;
- 5) се врши намерно одлагање отпада супротно одредбама овог закона и општим принципима међународног законодавства о заштити животне средине.

Ако прекогранично кретање отпада за које је издата дозвола не може да се изврши у складу са одредбама овог закона, односно ако се у року од 90 дана од дана доласка отпада на одредиште у земљи увоза не може наћи решење за одлагање отпада на еколошки прихватљив начин, земља која извози отпад дужна је да обезбеди враћање отпада, о трошку извозника.

У случају из става 2. овог члана лице које има дозволу за увоз, извоз или транзит отпада обавештава министарство и орган надлежан за послове царине који обезбеђују несметано враћање отпада у земљу извоза.

Х. ИЗВЕШТАВАЊЕ О ОТПАДУ И БАЗА ПОДАТАКА

Извештаји о управљању отпадом

Члан 74.

Извештај о управљању отпадом на територији Републике Србије саставни је део Извештаја о стању животне средине и подноси се једанпут у две године Народној скупштини.

Скупштина аутономне покрајине једанпут у две године разматра извештај о реализацији регионалних и локалних планова на својој територији.

Две или више јединица локалне самоуправе које су донеле регионални план управљања отпадом разматрају извештај о реализацији плана једанпут у две године и извештај достављају министарству, Агенцији и надлежном органу аутономне покрајине.

Јединица локалне самоуправе разматра извештај о реализацији локалног плана управљања отпадом једанпут у две године и извештај доставља министарству, Агенцији и надлежном органу аутономне покрајине.

Министар прописује садржину и образац извештаја о реализацији покрајинског, регионалног и локалног плана управљања отпадом.

Извештавање

Члан 75.

Произвођач и власник отпада, изузев домаћинства, дужан је да води и чува дневну

евиденцију о отпаду и доставља редовни годишњи извештај Агенцији.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о: врсти, количини, пореклу, карактеризацији и класификацији, саставу, складиштењу, транспорту, увозу, извозу, третману и одлагању насталог отпада, као и отпада примљеног у постројење за управљање отпадом.

Произвођач и власник отпада чува најмање пет година основна документа и податке из извештаја из става 1. овог члана.

Јединица локалне самоуправе води и чува евиденцију о прикупљеном комуналном отпаду, као и попис неуређених депонија и податке о томе доставља Агенцији.

Агенција чува оригинале извештаја о отпаду најмање 25 година за потребе статистике Републике Србије о производњи отпада.

Агенција једанпут годишње, најкасније до 31. маја текуће године, као и по потреби, односно на захтев, доставља податке министарству.

Министар прописује:

- 1) образац дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање;
- 2) методологију за прикупљање података о саставу и количинама комуналног отпада на територији јединице локалне самоуправе.

Регистар издатих дозвола

Члан 76.

Регистар издатих дозвола установљава и води надлежни орган за издавање дозволе и податке из регистра доставља Агенцији.

Регистар издатих дозвола је база података у којој се евидентирају подаци о издатим дозволама за управљање отпадом и дозволама за увоз, извоз и транзит отпада.

Подаци уписани у регистар издатих дозвола су јавни.

Министар прописује садржину, начин вођења и изглед регистра.

XI. ФИНАНСИРАЊЕ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ

Трошкови управљања отпадом

Члан 77.

Трошкови управљања отпадом утврђују се према количини и својствима отпада у складу са начелом "загађивач плаћа" и обухватају:

- 1) трошкове одвојеног сакупљања отпада;
- 2) трошкове превоза отпада;
- 3) трошкове других мера управљања отпадом које нису покривене приходом оствареним прометом отпада;
- 4) трошкове уклањања отпада који је непознато лице одложило изван депоније;
- 5) трошкове пројектовања и изградње постројења за складиштење, третман и одлагање отпада, трошкове рада постројења, трошкове затварања, његовог накнадног одржавања након престанка његовог рада.

Одговорност произвођача и власника отпада

Члан 78.

Произвођач или власник отпада сноси трошкове сакупљања, транспорта, складиштења,

третмана и одлагања отпада у складу са законом.

Трошкове уклањања отпада одложеног изван депоније, чије порекло не може да се утврди, односно установи његова веза са произвођачем, односно лицем које га је одложило, сноси јединица локалне самоуправе.

Домаћинства сnose трошкове управљања отпадом у складу са прописима којима се уређују комуналне делатности.

Цена услуга за управљање отпадом

Члан 79.

Правно или физичко лице које обавља делатност сакупљања, транспорта, складиштења, третмана или одлагања отпада наплаћује своје услуге према цени утврђеној у складу са законом.

Цена услуге се одређује у зависности од врсте, количине, карактеристика отпада и учесталости услуге, као и од дужине и услова транспорта отпада и осталих околности које утичу на цену организације управљања отпадом.

Цена услуге депоновања отпада покрива све трошкове рада депоније, укључујући финансијске гаранције или друге инструменте и процењене трошкове затварања и накнадног одржавања локације за период од најмање 30 година.

Произвођач или увозник производа који после употребе постају посебни токови отпада, плаћа накнаду.

Произвођач и увозник из става 4. овог члана дужан је да води и чува дневну евиденцију о количини и врсти произведених и увезених производа, односно доставља редовни годишњи извештај Агенцији.

Средства остварена од накнаде из става 4. овог члана приход су буџета Републике Србије и наменски се користе за инвестиционе и оперативне трошкове управљања посебним токовима отпада преко Фонда за заштиту животне средине.

Влада утврђује производе који после употребе постају посебни токови отпада, образац дневне евиденције о количини и врсти произведених и увезених производа и годишњег извештаја, начин и рокове достављања годишњег извештаја, обвезнике плаћања накнаде, критеријуме за обрачун, висину и начин обрачунавања и плаћања накнаде.

Финансирање управљања отпадом

Члан 80.

Спровођење Стратегије и планова управљања отпадом, као и изградња постројења за складиштење, третман и одлагање отпада из надлежности Републике Србије, финансира се из наменских средстава буџета Републике Србије која су приход Фонда за заштиту животне средине, кредита, донација и средстава правних и физичких лица која управљају отпадом, накнада и других извора финансирања, у складу са законом.

Спровођење регионалних планова управљања отпадом, као и изградња постројења за складиштење, третман и одлагање отпада из надлежности аутономне покрајине финансира се из наменских средстава буџета аутономне покрајине, кредита, донација и средстава правних и физичких лица која управљају отпадом, накнада и других извора финансирања, у складу са законом.

Спровођење регионалних и локалних планова управљања отпадом, као и изградња постројења за складиштење, третман и одлагање отпада из надлежности јединица локалне самоуправе финансира се из наменских средстава буџета јединица локалне самоуправе, кредита, донација и средстава правних и физичких лица која управљају отпадом, накнада и

других извора финансирања, у складу са законом.

Наменско коришћење средстава

Члан 81.

Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе користи наменска средства из члана 80. овог закона преко Фонда за заштиту животне средине, односно преко посебних рачуна, у складу са одлуком скупштине аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе.

Из прихода Фонда за заштиту животне средине, односно посебних рачуна финансирају се програми, пројекти и друге инвестиционе и оперативне активности из области управљања отпадом, и то:

- 1) изградња постројења за управљање отпадом;
- 2) унапређење организације управљања отпадом;
- 3) управљање истрошеним батеријама и акумулаторима, отпадним уљима, отпадним гумама, отпадом од електричних и електронских производа, отпадом од флуоресцентних цеви које садрже живу и отпадним возилима;
- 4) подстицање одвојеног сакупљања отпада;
- 5) подстицање тржишта рециклираних материјала;
- 6) имплементација регионалних планова управљања отпадом из члана 12. овог закона;
- 7) развој информационог система за управљање отпадом;
- 8) помоћ у развоју и примени нових технологија за третман отпада;
- 9) санација дугогодишњег загађења отпадом;
- 10) програме образовања и јачања свести јавности о питањима заштите животне средине и управљања отпадом;
- 11) друге трошкове, у складу са законом.

Административне таксе

Члан 82.

Оператер сноси трошкове плаћања административних такси, утврђених у складу са посебним прописима, за:

- 1) подношење захтева за издавање дозволе у складу са овим законом;
- 2) издавање дозволе у складу са овим законом;
- 3) подношење захтева за издавање потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе у складу са овим законом;
- 4) издавање решења о изузимању од обавезе прибављања дозволе у складу са овим законом.

Административне таксе приход су буџета Републике Србије.

ХИ. НАДЗОР

Надзор над радом

Члан 83.

Министарство врши надзор над радом Агенције, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, као и овлашћених правних лица, у вршењу поверених послова.

Инспекцијски надзор

Члан 84.

Инспекцијски надзор над применом одредаба овог закона и прописа донетих за његово извршавање врши министарство, ако овим законом није друкчије прописано.

Инспекцијски надзор врши се преко инспектора за заштиту животне средине (у даљем тексту: инспектор) у оквиру делокруга утврђеног овим законом.

Аутономној покрајини поверава се вршење инспекцијског надзора над активностима управљања отпадом који се у целини обављају на територији аутономне покрајине и радом постројења за управљање отпадом за које надлежни орган аутономне покрајине издаје дозволу на основу овог закона.

Граду, односно граду Београду поверава се вршење инспекцијског надзора над активностима сакупљања и транспорта инертног и неопасног отпада, односно над радом постројења за складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада за које надлежни орган издаје дозволу на основу овог закона.

Општини се поверава вршење инспекцијског надзора над активностима сакупљања и транспорта инертног и неопасног отпада, као и привременог складиштења инертног и неопасног отпада на локацији произвођача, односно власника отпада, за које надлежни орган издаје дозволу на основу овог закона.

Права и дужности инспектора

Члан 85.

У вршењу послова инспекцијског надзора инспектор има право и дужност да проверава и контролише нарочито:

- 1) спровођење и ажурирање планова управљања отпадом;
- 2) спровођење и ажурирање радног плана постројења за управљање отпадом;
- 3) употребу и коришћење одговарајућих технологија и ефикасног коришћења сировина и енергије;
- 4) управљање отпадом у постројењима која стварају отпад, примену мера и поступака за смањење његових количина или опасних својстава, класификацију, сакупљање, складиштење, третман, транспорт и одлагање отпада;
- 5) техничке карактеристике и капацитете, организацију и рад постројења за управљање отпадом, укључујући мониторинг, методе третмана и мере предострожности у складу са условима утврђеним у дозволи;
- 6) испуњеност услова за изградњу и рад постројења за складиштење, третман и одлагање отпада;
- 7) поступање са отпадом у току његовог сакупљања и транспорта, односно у току његовог кретања;
- 8) поступање са отпадом у прекограничном кретању на позив царинских службеника;
- 9) испуњеност услова за рад, затварање и рекултивацију постојећих депонија отпада и надзор над депонијом после њеног затварања у периоду од најмање 30 година;
- 10) поступак класификације, складиштења, паковања, обележавања и транспорта опасног отпада, у складу са овим и другим законом;
- 11) поступање са отпадом у складу са прописаним обавезама управљања посебним токовима отпада;
- 12) примену прописаних мера и поступака за спречавање удеса и у случају удеса;

- 13) прописане забране и ограничења;
- 14) рад лица одговорног за управљање отпадом и квалификованог лица одговорног за стручни рад у постројењу за управљање отпадом;
- 15) вођење и чување прописане евиденције са подацима о пореклу, одредишту, третману, врсти и количини отпада;
- 16) спровођење других прописаних мера и поступака управљања отпадом.

Овлашћења инспектора

Члан 86.

У вршењу послова из члана 85. овог закона инспектор је овлашћен да:

- 1) нареди спровођење плана управљања отпадом и његово ажурирање;
- 2) нареди спровођење радног плана постројења за управљање отпадом и његово ажурирање;
- 3) забрани коришћење технологије и рад постројења која не испуњавају услове за смањење настајања отпада и ефикасно коришћење сировина;
- 4) нареди произвођачу производа који после употребе постаје опасан отпад да тај отпад преузме без накнаде или да ту обавезу пренесе на лице овлашћено за управљање опасним отпадом, у складу са овим законом;
- 5) нареди произвођачу отпада да изврши класификацију отпада и прибави доказе о карактеризацији отпада, односно употребној вредности рециклабилног материјала;
- 6) нареди произвођачу, односно власнику отпада, одвојено сакупљање отпада у складу са потребама будућег третмана;
- 7) нареди произвођачу отпада да преда отпад правном или физичком лицу које је овлашћено за управљање отпадом, ако није у могућности да организује поступање са отпадом у складу са овим законом;
- 8) нареди произвођачу отпада да води и чува прописане евиденције;
- 9) нареди произвођачу отпада да одреди лице одговорно за управљање отпадом;
- 10) забрани свако кретање отпада супротно условима у дозволи издатој у складу са овим законом;
- 11) забрани третман отпада супротно условима из дозволе;
- 12) забрани рад постројења и употребу опреме за третман отпада која се не користи у складу са техничким упутством;
- 13) забрани третман отпада ако отпад није обезбеђен и заштићен од расипања и проциривања;
- 14) забрани пријем и одлагање отпада на депонији супротно условима у издатој дозволи;
- 15) нареди спровођење мера којима се обезбеђује заштита животне средине на депонији у складу са законом;
- 16) нареди спровођење рекултивације депоније после њеног затварања и надзор над депонијом у периоду од најмање 30 година, у циљу смањења ризика по здравље људи и животну средину;
- 17) нареди правном лицу које обавља послове управљања отпадом у складу са овим законом, одређивање квалификованог лица одговорног за стручни рад у постројењу за управљање отпадом;
- 18) нареди правном лицу које обавља послове управљања отпадом у складу са овим законом

вођење и чување прописаних евиденција;

19) забрани изградњу и рад постројења за управљање отпадом које не испуњава техничке и друге услове прописане овим и другим законом;

20) забрани складиштење, третман или одлагање отпада ван постројења за управљање отпадом које има дозволу;

21) нареди лицу које врши сакупљање, односно транспорт отпада да отпад сакупља од произвођача или власника и да га транспортује до постројења које има дозволу за управљање отпадом, односно до центра за сакупљање, трансфер станице или постројења за третман или одлагање;

22) нареди лицу које врши сакупљање и/или транспорт отпада да обезбеди одвојен превоз различитих врста отпада, нарочито опасног отпада;

23) забрани сакупљање и/или транспорт опасног отпада са другим отпадом;

24) забрани утовар и транспорт отпада ако се не обавља у затвореном возилу, контејнеру или на други одговарајући начин који онемогућава расипање или испадање отпада приликом транспорта, утовара или истовара;

25) нареди превознику отпада да, у случају загађења насталог током транспорта, изврши чишћење и довођење загађеног подручја у задовољавајуће стање;

26) забрани транспорт опасног отпада без прописане документације;

27) забрани складиштење отпада на местима која нису технички опремљена за привремено чување отпада и/или немају дозволу за складиштење, као и ако је истекао прописани период складиштења;

28) забрани третман отпада супротно условима у издатој дозволи;

29) забрани рад постројења и коришћење опреме за третман отпада за које није добијена дозвола;

30) забрани рад мобилног постројења за третман отпада које нема одобрење за локацију, односно дозволу;

31) нареди одвојено сакупљање, складиштење и третман секундарних сировина;

32) забрани физичко-хемијски и хемијски третман отпада који се врши супротно одредбама овог закона;

33) забрани биолошки третман отпада супротно условима у издатој дозволи;

34) забрани термички третман отпада супротно условима у издатој дозволи;

35) забрани рад депоније која не испуњава прописане техничке, технолошке и друге услове и захтеве;

36) забрани одлагање отпада који није претходно подвргнут третману и одлагање опасног отпада са другим врстама отпада на истој локацији, односно депонији;

37) забрани мешање комуналног отпада са опасним отпадом;

38) забрани одлагање комуналног отпада супротно закону и условима у издатој дозволи;

39) нареди селекцију ради рециклаже и сакупљање опасног отпада из домаћинства;

40) забрани сакупљање, складиштење, транспорт, третман и одлагање опасног отпада који није обележен и упакован на начин којим се обезбеђује минималан утицај на здравље људи и животну средину;

41) забрани мешање различитих врста опасног отпада, осим под надзором квалификованог

лица и у поступку третмана опасног отпада;

42) забрани одлагање опасног отпада без претходног третмана којим се значајно смањују опасне компоненте и њихова својства, маса и запремина;

43) забрани разблаживање опасног отпада ради испуштања у животну средину;

44) забрани кретање отпада без Документа о кретању отпада, односно Документа о кретању опасног отпада;

45) забрани сваку радњу или акт којим се управља посебним токовима отпада супротно овом закону;

46) нареди произвођачу и увознику, односно власнику отпада примену или извршење посебних мера управљања токовима отпада прописаних овим законом;

47) забрани сакупљање и транспорт отпада изван територије за коју је издата дозвола;

48) забрани увоз, извоз и транзит отпада који се обавља супротно одредбама овог и другог закона;

49) нареди лицу које има дозволу за управљање отпадом примену и спровођење мера прописаних за случај удеса;

50) нареди лицу које има дозволу за управљање отпадом достављање одговарајућих података и извештаја у складу са овим законом;

51) забрани сваку радњу или акт противан одредбама овог закона;

52) нареди извршење других прописаних обавеза у одређеном року.

Ако инспектор у вршењу послова из члана 85. овог закона утврди да су повређене одредбе закона којим се уређује превоз и транспорт, заштита здравља људи и животиња, промет лекова и/или других закона, дужан је да о томе, без одлагања, обавести другог надлежног инспектора.

У вршењу инспекцијских послова инспектор може привремено одузети предмете, опрему или уређаје чија употреба није дозвољена или који су настали, односно којима су извршене недозвољене радње.

У случајевима када инспектор утврди такве повреде закона за које су истовремено прописане и надлежности других инспекцијских органа, обавезан је да, без одлагања, обавести министра како би се заједнички извршио надзор и предузеле одговарајуће мере.

У вршењу надзора над применом мера и поступака управљања отпадом инспектор има и овлашћења и дужности утврђене другим прописима.

ХИИ. НАДЛЕЖНОСТ ЗА РЕШАВАЊЕ О ЖАЛБИ

Члан 87.

На решење инспектора из члана 86. став 1. овог закона може се изјавити жалба министру.

Жалба се изјављује у року од 15 дана од дана пријема решења.

Жалба не одлаже извршење решења.

О жалби на првостепено решење надлежног органа општине, односно града, односно града Београда, које је донето у вршењу поверених послова, решава министар.

О жалби на првостепено решење надлежног органа аутономне покрајине у вршењу поверених послова решава министар.

О жалби на првостепено решење подручне јединице министарства решава министар.

О жалби на првостепено решење министарства, решава Влада.

XIV. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

1. Привредни преступи

Члан 88.

Новчаном казном од 1.500.000 до 3.000.000 динара казниће се за привредни преступ привредно друштво, предузеће или друго правно лице, ако:

- 1) обавља послове без плана управљања отпадом или не врши његово ажурирање у прописаном року (члан 15. ст. 1. до 3);
- 2) обавља послове управљања отпадом без радног плана постројења за управљање отпадом или не врши његово ажурирање у прописаном року (члан 16);
- 3) не прибави дозволу за третман отпада и послове третмана отпада не обавља у складу са дозволом, не објави листу отпада за чији третман има дозволу, не обезбеђује отпад и не заштити га од расипања и процуривања или у случају удеса без одлагања не обавести надлежни орган (члан 29. тач. 3), 4), 6) и 7);
- 4) не прибави дозволу за одлагање отпада и отпад не одлаже у складу са том дозволом, не обезбеди спровођење прописаних мера којима се обезбеђује заштита животне средине, ако не обезбеди рекултивацију депоније и надзор над депонијом после њеног затварања у периоду од најмање 30 година или у случају удеса на депонији без одлагања не обавести надлежни орган (члан 30. став 1. тач. 3), 4), 6) и 7);
- 5) на депонију прими отпад који не испуњава услове о одлагању отпада прописане дозволом или ако о одбијању прихватања не обавести надлежни орган (члан 30. ст. 2. и 3);
- 6) гради постројење или обавља делатност у постројењу за управљање отпадом које нема дозволу за обављање тих делатности (члан 33. ст. 1. и 2);
- 7) складишти отпад на местима која нису технички опремљена за привремено чување отпада на локацији произвођача или власника отпада, у центрима за сакупљање, трансфер станицама и другим локацијама или по истеку прописаног рока за привремено складиштење (члан 36);
- 8) третман отпада обавља супротно одредбама овог закона или за мобилно постројење за третман отпада не прибави дозволу, односно одобрење за локацију коју издаје јединица локалне самоуправе (члан 37. ст. 1, 3. и 4);
- 9) врши физичко-хемијски третман отпада супротно прописаним условима (члан 39);
- 10) врши биолошки третман отпада супротно прописаним условима (члан 40);
- 11) врши термички третман отпада супротно условима у дозволи (члан 41);
- 12) врши одлагање отпада на локацији која не испуњава техничке, технолошке и друге прописане услове, односно супротно условима утврђеним у дозволи или без претходног третмана или одлаже опасан отпад заједно са другим врстама отпада (члан 42. ст. 2, 4. и 6);
- 13) приликом сакупљања, разврставања, складиштења, транспорта, поновног искоришћења и одлагања опасан отпад не упакује и обележи на одговарајући начин (члан 44. ст. 3. и 4);
- 14) меша различите категорије опасног отпада, осим у случају када је то дозвољено, одлаже опасан отпад без претходног третмана или врши разблаживање опасног отпада ради његовог испуштања у животну средину (члан 44. ст. 5, 6. и 7);
- 15) обавља управљање отпадом без дозволе (члан 59);
- 16) обавља активности без потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе у случајевима за које се не захтева дозвола (члан 61);
- 17) врши увоз, извоз или транзит отпада супротно условима и начину прописаним у чл. 71. и 72. овог закона.

За привредни преступ из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у сразмери са висином учињене штете, неизвршене обавезе или вредности робе или друге ствари која је предмет привредног преступа, а највише до двадесетоструког износа учињене штете, неизвршене обавезе или вредности робе или друге ствари која је предмет привредног преступа.

Новчаном казном од 100.000 до 200.000 динара казниће се за привредни преступ из става 1. овог члана и одговорно лице у привредном друштву, предузећу и другом правном лицу.

Новчаном казном од 1.500.000 до 3.000.000 динара казниће се за привредни преступ из става 1. овог члана страном правно лице ако има представништво на територији Републике Србије и/или ако је привредни преступ учињен на територији Републике његовим превозним средством.

Новчаном казном од 100.000 до 200.000 динара казниће се за привредни преступ из става 1. овог члана и одговорно лице у страном правном лицу.

Заштитне мере

Члан 89.

За привредни преступ из члана 88. овог закона, поред прописане новчане казне привредном друштву, предузећу или другом правном лицу може се изрећи и заштитна мера забране обављања одређене привредне делатности, а одговорном лицу заштитна мера забране вршења одређене дужности у трајању до десет година.

За привредни преступ из члана 88. овог закона може се уз казну изрећи и заштитна мера одузимања предмета који су употребљени или намењени за извршење привредног преступа, односно који су настали извршењем привредног преступа.

2. Прекршаји

Члан 90.

Новчаном казном од 500.000 до 1.000.000 динара казниће се за прекршај привредно друштво, предузеће или друго правно лице, ако:

- 1) не класификује отпад на прописан начин, односно не изврши испитивање отпада, у складу са овим законом (члан 8. ст. 4. и 5);
- 2) не изврши преузимање сопствених производа који после употребе постају опасан отпад, без накнаде трошкова, односно ако ту обавезу не пренесе на друго правно лице (члан 25. ст. 2. и 3);
- 3) поступа супротно члану 26. став 1. овог закона;
- 4) обавља транспорт отпада супротно члану 28. овог закона;
- 5) не обезбеди спровођење радног плана постројења, као оператер постројења за третман отпада или оператер на депонији не води прописане евиденције или не одреди квалификовано лице одговорно за стручни рад у постројењу, односно на депонији (члан 29. тач. 1), 8) и 9) и члан 30. став 1. тач. 1), 8) и 9);
- 6) сакупљање и транспорт отпада не врши у складу са чланом 35. овог закона;
- 7) поступа са комуналним отпадом супротно члану 43. овог закона;
- 8) не поседује Документ о кретању отпада (члан 45. ст. 1. до 5);
- 9) не поседује Документ о кретању опасног отпада (члан 46. ст. 1. до 6);
- 10) управља посебним токовима отпада супротно овом закону (чл. 47-57);
- 11) врши сакупљање и транспорт отпада супротно члану 70. овог закона;

12) не води, доставља и чува одговарајуће податке и извештаје (члан 75. ст. 1. и 3);

13) не води и не чува дневну евиденцију о количини и врсти произведених и увезених производа, односно не доставља извештај Агенцији (члан 79. став 5).

За прекршај из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у сразмери са висином причињене штете или неизвршене обавезе, вредности робе или друге ствари која је предмет прекршаја, а највише до двадесетоструког износа тих вредности.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у привредном друштву, предузећу или другом правном лицу новчаном казном од 25.000 до 50.000 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 250.000 до 500.000 динара или казном затвора до 30 дана.

За прекршај из става 1. тач. 3), 6), 7), 10) и 11) овог члана казниће се физичко лице новчаном казном од 5.000 до 50.000 динара или казном затвора до 30 дана.

Заштитне мере уз казну за прекршај

Члан 91.

За прекршај из члана 90. овог закона може се уз казну изрећи и заштитна мера одузимања предмета који су употребљени или намењени за извршење прекршаја, односно који су настали извршењем прекршаја.

Прекршај одговорног лица у органу државне управе, имаоцу јавних овлашћења, односно овлашћеном правном лицу

Члан 92.

Новчаном казном од 25.000 до 50.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице у органу државне управе, одговорно лице у јединици локалне самоуправе, имаоцу јавних овлашћења, односно овлашћеном правном лицу, ако:

1) не донесе план управљања отпадом (члан 20. став 1. тачка 1);

2) врши испитивање отпада без прописаног овлашћења (члан 23. став 2);

3) не обезбеди и не опреми центре за сакупљање кабастог отпада из домаћинства или не уреди организацију селективног сакупљања отпада ради рециклаже у складу са посебним програмом (члан 43. ст. 5. и 7);

4) изда дозволу ако уз захтев за њено издавање није поднета прописана документација (члан 62);

5) не обавештава јавност на начин прописан овим законом (члан 69);

6) не води и не чува евиденцију о прикупљеном комуналном отпаду, као и попис неуређених депонија и податке о томе не доставља Агенцији, односно не доставља податке министарству једанпут годишње, односно на захтев (члан 75. ст. 4. и 6);

7) не води регистар издатих дозвола и податке из регистра не доставља Агенцији (члан 76. став 1);

8) ненаменски користи средства за управљање отпадом (члан 81);

9) не изради попис депонија на свом подручју и не изради пројекте санације, затварања и рекултивације у року прописаном овим законом (члан 97).

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 93.

Правна и физичка лица ускладиће своје пословање са одредбама овог закона у року од годину

дана од дана ступања на снагу овог закона, осим ако овим законом није друкчије одређено.

Члан 94.

Произвођачи отпада у постојећим постројењима из члана 15. овог закона дужни су да у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона израде план управљања отпадом у постројењу, у складу са законом.

План из става 1. овог члана садржи нарочито мере и динамику прилагођавања рада постојећег постројења и активности у складу са одредбама овог закона до 31. децембра 2015. године.

Ако је у постојећем постројењу из става 1. овог члана извршено привремено складиштење отпада до дана ступања на снагу овог закона, произвођач отпада дужан је да планом, односно мерама за прилагођавање рада постојећег постројења и активности, обезбеди уклањање привремено ускладиштеног отпада најкасније у року од три године од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 95.

Оператери постојећих постројења за управљање отпадом изузев постројења из члана 15. овог закона, односно правна и физичка лица која обављају делатности у области управљања отпадом, дужни су да у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона пријаве своју делатност органу надлежном за издавање дозвола, у складу са овим законом.

Уз пријаву из става 1. овог члана подноси се:

- 1) акт о оснивању;
- 2) извод из одговарајућег регистра;
- 3) докази и документација о постројењу, његовом капацитету и техничким карактеристикама;
- 4) докази и документација о опреми, средствима за рад и другим добрима којима располаже.

По истеку рока из става 1. овог члана орган надлежан за издавање дозволе, у року који не може бити дужи од 90 дана, обавештава оператера о условима за издавање дозволе у складу са овим законом.

Члан 96.

Оператери постојећих постројења за управљање отпадом дужни су да у року од шест месеци по добијању обавештења из члана 95. став 3. овог закона доставе надлежном органу радни план постројења са програмом мера и динамиком прилагођавања рада постројења у складу са одредбама овог закона за период до 31. децембра 2012. године.

За постојеће депоније комуналног отпада које нису изграђене у складу са овим законом, поред радног плана из става 1. овог члана, доставља се и пројекат санације или затварања.

Члан 97.

Јединица локалне самоуправе дужна је да:

- 1) у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона изради попис неуређених депонија на свом подручју које не испуњавају услове из овог закона;
- 2) у року од две године од дана ступања на снагу овог закона изради пројекте санације и рекултивације неуређених депонија, на које сагласност даје министарство, односно аутономна покрајина.
- 3) у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона, у споразуму са једном или више јединица локалне самоуправе из члана 34. став 1. овог закона, одреди локацију за изградњу и рад постројења за складиштење, третман или одлагање отпада на својој територији.

Попис неуређених депонија садржи податке о локацији, просторним и геометријским карактеристикама, врстама и количинама одложеног отпада, рокове њихове санације и рекултивације, као и друге податке од значаја за утврђивање и спровођење пројеката из става 1. тачка 2) овог члана.

Члан 98.

Батерије и акумулатори који су произведени или увезени пре дана ступања на снагу овог закона могу бити у промету без прописаних ознака најдуже годину дана по доношењу прописа из члана 47. став 9. овог закона.

Члан 99.

Произвођачи и увозници електричних и електронских производа дужни су да мере и поступке у управљању отпадом од електричних и електронских производа ускладе са овим законом до 31. децембра 2012. године.

Члан 100.

Одлагање, односно деконтаминација уређаја из члана 52. став 5. овог закона који садрже РСВ и одлагање РСВ из тих уређаја, извршиће се најкасније до 2015. године.

Изузетно од става 1. овог члана, власник уређаја који садржи између 0,05-0,005 процената масеног удела РСВ дужан је да обезбеди одлагање, односно деконтаминацију уређаја по престанку њихове употребе.

План замене, односно одлагања и деконтаминације уређаја који садржи РСВ власник уређаја дужан је да донесе у року од шест месеци од доношења прописа из члана 52. став 10. овог закона.

Члан 101.

Агенција за рециклажу престаје са радом тридесетог дана од дана ступања на снагу овог закона.

Послове, предмете, архиву и другу стручну документацију Агенције за рециклажу, опрему и средства за рад које је користила Агенција, као и запослене и постављена лица у Агенцији, преузима министарство.

Члан 102.

Даном ступања на снагу овог закона престају да важе:

- 1) Закон о поступању са отпадним материјама ("Службени гласник РС", бр. 25/96, 26/96 и 101/05 - др. закон);
- 2) члан 57. став 2. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", број 135/04);
- 3) члан 82. став 2. Закона о лековима и медицинским средствима ("Службени гласник РС", бр. 84/04 и 85/05 - др. закон).

Члан 103.

Прописи који се доносе на основу овог закона донеће се у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 104.

До доношења прописа на основу овлашћења из овог закона примењиваће се:

- 1) Правилник о условима и начину разврставања, паковања и чувања секундарних сировина ("Службени гласник РС", број 55/01);
- 2) Правилник о начину уништавања лекова, помоћних лековитих средстава и медицинских средстава ("Службени лист СРЈ", бр. 16/94 и 22/94).

Члан 105.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

На основу члана 57. став 3. Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС”, бр. 135/04 и 36/09),

Министар животне средине и просторног планирања доноси

**ПРАВИЛНИК
О САДРЖИНИ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈА СЕ ПОДНОСИ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ
ДОЗВОЛЕ ЗА УВОЗ, ИЗВОЗ И ТРАНЗИТ ОТПАДА**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописује се садржина документације која се подноси уз захтев за издавање дозволе за увоз, извоз и транзит отпада.

Члан 2.

Захтев за издавање дозволе за увоз и извоз отпада подноси извозник или увозник отпада министарству надлежном за послове животне средине (у даљем тексту: Министарство), са општом и посебном документацијом.

Захтев за издавање дозволе за транзит отпада подноси извозник или посредник.

Министарство може за поједине врсте отпада захтевати и другу документацију о испуњавању услова за издавање дозволе.

II. ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 3.

Општа документација, у смислу овог правилника, обухвата: Обавештење о прекограничном кретању отпада, Документ о прекограничном кретању отпада и Извештај о испитивању отпада.

Обавештење о прекограничном кретању отпада садржи податке о прекограничном кретању отпада на прописаном обрасцу, на енглеском и српском језику.

Министарство издаје Документ о прекограничном кретању отпада на прописаном обрасцу, на енглеском и српском језику.

Обавештење о прекограничном кретању отпада и Документ о прекограничном кретању отпада прате сваку пошиљку отпада.

Попуњен образац Обавештења о прекограничном кретању отпада извозник подноси Министарству у оригиналу и четири оверене копије.

Попуњен образац Документа о прекограничном кретању отпада извозник подноси Министарству у оригиналу и четири оверене копије.

Извештај о испитивању отпада за прекогранично кретање издаје овлашћена стручна организација за испитивање отпада, у складу са законом којим се уређује управљање отпадом.

Члан 4.

Документација која се подноси уз захтев за издавање дозволе за увоз, извоз и транзит отпада мора бити у оригиналу или у овереном препису, са преводом на језик који је прихватљив за надлежни орган од којег се тражи дозвола, од стране овлашћеног судског тумача (српски односно енглески језик).

III. ПОСЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 5.

Посебна документација, у смислу овог правилника, обухвата податке утврђене у прописаним листама опасног отпада и неопасног отпада.

1. Увоз неопасног отпада

Члан 6.

Уз захтев за издавање дозволе за увоз неопасног отпада ради третмана прилаже се документација, и то:

1) уговор између увозника и извозника отпада, са роком важности до завршетка испоруке отпада и са регулисаним обавезама у случају да се отпад врати у државу извоза ако испоручени отпад није третиран како је намеравано;

2) уговор између увозника отпада и прерађивача, уколико увозник није истовремено и прерађивач отпада;

3) доказе да су увозник, извозник и превозник отпада регистровани за обављање делатности;

4) изјаву извозника отпада о врсти, количини, саставу, месту и технолошком процесу из кога настаје отпад, као и о разлозима за његов извоз;

5) изјаву прерађивача отпада о капацитетима постројења за прераду увезеног отпада и врсти отпада који ће настати прерадом увезеног отпада, као и о начину његовог збрињавања;

6) сагласност на процену утицаја на животну средину или одлуку надлежног органа о ослобађању обавезе израде процене утицаја на животну средину и/или дозволу за рад постројења у којем ће се вршити третман увезеног отпада, у складу са законом;

7) налаз надлежног републичког органа за инспекције послове о спровођењу мера заштите животне средине и о испуњености услова заштите животне средине за рад постројења за прераду увезеног отпада;

8) податке о тарифном броју царинске тарифе, начину превоза и испоруке отпада (одједном или у више пошиљки);

9) податке о граничном прелазу на коме ће се извршити увоз, очекивани термин доласка отпада на гранични прелаз и рути кретања отпада од граничног прелаза до царинарнице и даље до прерађивача;

10) доказ о уплаћеној административној такси.

2. Извоз и транзит неопасног отпада

Члан 7.

Уз захтев за издавање дозволе за извоз и транзит неопасног отпада прилаже се документација, и то:

1) уговор између извозника и увозника отпада, са роком важности до завршетка испоруке отпада и са регулисаним обавезама у случају да се отпад врати у државу извоза ако испоручени отпад није третиран или одложен како је намеравано;

2) одобрење државе увоза, са потврдом државе увоза о томе да ће се отпад прерадити, односно одложити на еколошки начин;

3) одобрења држава транзита кроз које отпад пролази на путу до крајњег одредишта;

4) изјаву извозника отпада о врсти, количини, саставу и технолошком процесу из кога настаје отпад, као и о разлозима извоза;

5) доказ да су извозник и превозник отпада регистровани за обављање делатности;

6) податке о тарифном броју царинске тарифе, начину превоза и испоруке отпада (одједном или у више пошиљки);

7) податке о граничном прелазу за извоз, очекивани термин доласка отпада на гранични прелаз и рути кретања отпада од граничног прелаза до царинарнице и даље до прерађивача;

8) доказ о уплаћеној административној такси.

Уз захтев за издавање дозволе за извоз и транзит неопасног отпада ради одлагања поред документације из става 1. овог члана прилаже се и документација из члана 9. овог правилника која се односи на финансијске гаранције којима се обезбеђује прекогранично кретање отпада.

Изузетно, одобрење држава транзита из става 1. тачка 3) овог члана не прилаже се ако се држава транзита није писмено изјаснила у року од 60 дана од дана пријема обавештења о намераваном прекограничном кретању отпада, као и у случају транзита отпада одређених врста неопасног отпада (G листа) преко територије државе чланице Европске уније.

У случају из става 3. овог члана прилаже се копија захтева поднетог држави транзита.

3. Увоз, извоз и транзит опасног отпада

Члан 8.

Уз захтев за издавање дозволе за увоз опасног отпада прилаже се документација за увоз неопасног отпада из члана 6. овог правилника.

Уз захтев за издавање дозволе за извоз и транзит опасног отпада прилаже се документација за извоз и транзит неопасног отпада из члана 7. став 1. овог правилника.

Члан 9.

Поред документације из члана 8. овог правилника, уз захтев за издавање дозволе за увоз, извоз и транзит опасног отпада прилаже се документација, и то:

1) доказ о обавезном осигурању опасне отпадне материје у домаћем и међународном превозу за случај штете причињене трећим лицима, којим је обухваћена и штета загађења животне средине;

2) одговарајућа полиса осигурања или јемство банке на износ који је потребан за покриће трошкова прераде опасног отпада без опасности по животну средину;

3) полиса осигурања превозника отпада или јемство банке на износ који је потребан за покриће трошкова санације животне средине као последице оштећења амбалаже отпада при превозу, чији је корисник Министарство.

Документација из става 1. тачка 2) овог члана прилаже се у случају када отпад који је стигао на одредиште из било којих разлога није могуће обрадити без опасности по животну средину, те га је потребно превести у неко друго постројење у одговарајућим условима или вратити натраг извознику, односно произвођачу.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о документацији која се подноси уз захтев за издавање дозволе за увоз, извоз и транзит отпада („Службени лист СРЈ”, број 69/99).

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број: 110-00-70/2009-05
У Београду, 23. јул 2009. године

МИНИСТАР

Др Оливер Дулић

Документ о прекограничном кретању отпада

1. У складу са обавештењем/нотификацијом бр:		2. Серијски/ укупан број испоруке: /	
3. Извозник – Нотификационо лице Регистрација бр: Назив: Адреса: Лице за контакт: Тел: Email:		4. Увозник – прималац Регистрација бр: Назив: Адреса: Лице за контакт: Тел: Email:	
5. Стварна количина: Тоне (t): m3:		6. Стварни датум испоруке:	
7. Паковање Тип (ови) 1):		Број паковања:	
Посебни захтеви за руковање: (2)		Да: <input type="checkbox"/> Не: <input type="checkbox"/>	
8.(а) Први превозник (3): Регистрација бр: Назив: Адреса: Тел: Факс: E-mail:		8.(б) Други превозник: Регистрација бр: Назив: Адреса: Тел: Факс: E-mail:	
		8.(ц) Последњи превозник: Регистрација бр: Назив: Адреса: Тел: Факс: E-mail:	
Попуњава представник превозника		Више <input type="checkbox"/> од 3 превозника (2)	
Начин транспорта (1): Датум превоза: Потпис:		Начин транспорта (1): Датум превоза: Потпис:	
9. Произвођач(и) отпада (4;5;6): Регистрација бр: Лице за контакт: Тел E-mail: Место настајања генерисања отпада (2):		12. Назив и састав отпада (2):	
10. Одлагач <input type="checkbox"/> Прерађивач <input type="checkbox"/>		13. Физичка својства (1):	
Регистрација бр: Назив: Адреса: Лице за контакт: Тел: E-mail: Стварно место одлагања/процесирања (2)		14. Идентификација отпада (попунити одговарајућим ознакама) (i) Базел прилог VIII (или IX ако је примењљив): (ii) OECD ознака (ако је другачија од (i)): (iii) ЕС листа отпада: (iv) Национална ознака у земљи извоза: (v) Национална ознака у земљи увоза: (vi) Y- ознака: (vii) H-ознака (1): (ix) UN класа (1): (x) UN број: (xi) UN назив пошиљке: (xii) Царински број(еви) (HS):	
11. Операција(е) одлагања/прерађивања D-ознака / R-ознака (1):			
15. Изјава извозника-нотификационог лица/произвођача (4): Овим потврђујем да су дати податци, према мојим најбољим сазнањима, тачни и потпуни. Такође потврђујем да су преузете законски примењљиве уговорне обавезе и да прекогранично кретање јесте или ће бити покривено свим потребним осигурањима или другим финансијским гаранцијама, као и да сагласности који су потребни од надлежних органа укључених држава, добијени. Назив: Датум: Потпис:			
16. Попуњава особа која је на било који начин повезана са прекограничним кретањем у случају да су потребне додатне информације			
17. Испорука је примљена од увозника-примаоца(ако не Датум: Назив: Потпис: постројење):			
ПОПУЊАВА СЕ НА ОДЛАГАЛИШТУ/ ПОСТРОЈЕЊУ ЗА ТРЕТМАН			
18. Испорука примљена на одлагалишту <input type="checkbox"/> или постројењу за третман <input type="checkbox"/>		19. Потврђујем да је одложен /извршена прерада горе описаног отпада.	
Датум пријема: Прихваћено <input type="checkbox"/> Одбијено*: <input type="checkbox"/>		Назив:	
Примљена Тона (t): m3: * одмах назвати надлежне органе		Датум:	
Одлагање/ Опрација процесирања (1): Назив:		Потпис и печат:	

(1) Погледајте листу скраћеница и ознака на следећој страни

(2) Приложити детаље ако је потребно

(3) Ако су више од 3 превозника, приложити информацију како је тражено у пољу 8 (a,b,c)

(4) Захтева Базелска Конвенција

(5) Приложити листу ако је више од један

(6) Ако је потребно по Националном законодавству

ПОПУЊАВА ЦАРИНА (ако је потребно по националном законодавству)			
20. Земља извоза- отпреме или излазна царинска испостава Предметни отпад у овом документу о кретању је напустио земљу дана: Потпис: Печат:		21. Земља увоза – одредиште или улазна царинска испостава Предметни отпад из овог документа о кретању је ушао у земљу дана: Потпис: Печат:	
22. Печати царинских испостава земље транзита			
Назив државе: Улазак:		Назив државе: Изразак:	
Назив државе: Улазак:		Назив државе: Изразак:	

Листа скраћеница које се користе у Документу о прекограничном кретању

ОПЕРАЦИЈЕ ОДЛАГАЊА (поље 11) D1 Одлагање у земљиште или на земљиште (нпр. депонија) D2 Излагање процесима у земљишту (нпр. биодеградација течности или таложних отпада у земљишту, итд.) D3 Дубоко убризгавање (нпр. убризгавање отпада који се могу пумпати у бунаре, слане куполе природних депоа, итд.) D4 Површинско затварање (нпр. стављање течних или таложних отпада у јаме, басене или лагуне, итд.) D5 Посебно пројектоване депоније (нпр. стављање у линеарно поређане засебне ћелије које су поклопљене и међусобно изоловане и изоловане од животне средине, итд.) D6 Испуштање у воду осим у мора односно океане D7 Испуштање у мора односно океане, укључујући уметање у морско дно D8 Биолошки третман који није назначен другде у овој листи, а резултира коначним једињењима или мешавинама које се одбацују било којом од операција са ове листе D9 Физичко-хемијска обрада која није назначена другде у овој листи, а резултира коначним једињењима или мешавинама које се одбацују било којом од операција са ове листе (нпр. испаравање, сушење, калцинација, итд.) D10 Спаљивање на тлу D11 Спаљивање на мору D12 Трајно складиштење (нпр. смештање контејнера у рудник, итд.) D13 Мешање пре подвргавања било којој од операција са ове листе D14 Препакивање пре подвргавања било којој од операција од ове листе D15 Складиштење које претходи било којој од операција са ове листе		ОПЕРАЦИЈЕ ПРОЦЕСИРАЊА (поље 11) R1 Коришћење као горива (осим у директном спаљивању) или на други начин за производњу енергије (Базел/ОЕСД) – Коришћење углавном као гориво или на други начин за производњу енергије R2 Прерада/регенерација растварача R3 Рециклирање/прерада органских супстанци које се не користе као растварачи R4 Рециклирање/прерада метала и једињења метала R5 Рециклирање/прерада осталих неорганских материја R6 Регенерација киселина или база R7 Процесирање компонената које се користе за ублажавање загађења R8 Процесирање компонената катализатора R9 Поновно рафинисање коришћеног уља или друго поновно коришћење претходно коришћеног уља R10 Излагање процесима у земљишту који дају корист за пољопривреду или еколошки напредак R11 Коришћење резидуалних материја добијених било којом операцијом под бројевима R1- R10 R12 Размена отпада за подвргавање било које од операција под бројевима R1- R11 R13 Акумулирање материја намењених за било коју операцију са листе	
НАЧИНИ ПАКОВАЊА (поље 7) Бачва Дрвено буре Канистер Сандук Кеса Композитно паковање Посуда под притиском У расутом стању Остало (прецизирати)		Н- ОЗНАКА И UN КЛАСА (поље 14) UN Класа Н- ознака Својства 1 Н1 Експлозивно 3 Н3 Запаљиве течности 4.1 Н4.1 Запаљиве чврсте материје 4.2 Н4.2 Супстанце или отпадци подложни спонтаном сагоревању 4.3 Н4.3 Супстанце или отпади који у контакту са водом, ослобађају запаљиве гасове 5.1 Н5.1 Оксидацијске супстанце 5.2 Н5.2 Органски пероксиди 6.1 Н6.1 Отровне супстанце (акутне) 6.2 Н6.2 Инфективне супстанце 8 Н8 Корозивне супстанце 9 Н10 Ослобађање отровних гасова у контакту са ваздухом или водом 9 Н11 Токсичне супстанце (са одложеним или хроничним деловањем) 9 Н12 Екотоксичне супстанце 9 Н13 Супстанце које су у стању да након процесирања награде неку другу материју, нпр. процедурна течност, која поседује било која од наведених својства	
НАЧИНИ ТРАНСПОРТА (поље 8) R = Друмски А = Ваздушни Т = Воз/железница W = Унутрашњи пловни S = Морски путеви			
ФИЗИЧКА СВОЈСТВА (поље 13) 1. Прашкасто / прах 5. Течна материја 2. Чврста материја Гасовита 3. Вискозна / паста 7. Остало 4. Талог (прецизирати)			

Остале информације, поготово у вези идентификације отпада (Поље14), ознаке у прилозима Базелске конвенције VIII и IX, OECD ознакама и Y-ознакама, могу се наћи у приручницима из OECD и Секретаријата Базелске конвенције.

Упутство за попуњавање Документа о прекограничном кретању отпада

Увод

Ово упутство даје потребна објашњења за попуњавање Обавештења о прекограничном кретању отпада и Документа о прекограничном кретању отпада. Оба документа су у складу са Базелском конвенцијом и OECD Одлуком и Одлуком ЕУ. Документи обухватају захтеве сва три инструмента, иако сва поља у документима није потребно попуњавати у датом случају. Специфични захтеви која се односе само на један контролни систем су дати у фуснотама. Могуће је да се по националном законодавству употребљава терминологија која се разликује од Базелске конвенције и Одлуке OECD.

Документи укључују оба израза „одлагање” и „прерада”, зато што се ови изрази дефинишу различито у сва три инструмента. Одлука ЕУ и OECD Одлука употребљавају израз „одлагање” да би приказали операције одлагања приказане у Прилогу IV.А Базелске конвенције и Прилогу 5.А из Одлуке OECD. У Базелској конвенцији израз „одлагање” се употребљава да би приказао и операције одлагања и операције прераде.

Национални надлежни орган одговоран је за обезбеђење и издавање нотификације и документа о кретању (и у папирној и у електронској форми). У циљу овога користи се нумерички систем, који омогућава да се уђе у траг свакој посебној пошиљци. Нумерички систем носи префикс ознаке државе који може да се нађе у ISO стандарду, листа 3166 са скраћеницама. Државе могу да издају документа у величини папира и формата који захтева њихово национално законодавство (обично ISO A4, како је и препоручено од Уједињених нација). Са циљем да се омогући њихова интернационална употреба, узимајући у обзир разлике између ISO A4 и величине папира који је у употреби у Северној Америци, оквирне величине формулара не би смеле бити веће од 183 x 262 mm са ободима означеним на врху и на левој страни папира.

Сврха употребе нотификације и документа о кретању

Нотификациони документ треба да омогући надлежним органима земаља да имају приступ информацијама које су потребне за процену прихватљивости предложеног кретања отпада. Овај документ укључује простор за надлежне органе да потврде пријем нотификације и ако је потребно да се да писана сагласност за предложено кретање отпада.

Документ о прекограничном кретању отпада прати пошиљку отпада све време од тренутка када напушта произвођача отпада до места приспећа за одлагање или постројења за третман у другој земљи. Свако лице које је укључено у прекогранично кретање отпада треба да потпише овај документ било да је укључено у испоруку или пријем предметног отпада. У Документу о прекограничном кретању отпада такође постоји простор за детаљне информације о пролазу пошиљке кроз граничне прелазе у свим земљама. Коначно, овај документ се користи од стране релевантног постројења за одлагање или третман, ради потврде да је отпад примљен и да су операције третмана или одлагања завршене.

Општи захтеви

Планирана испорука која је предмет поступка, пре писане нотификације и дозволе може се покренути само после нотификације о документа о кретању који су попуњени у складу са овим прописом.

Попуњавање штампаних копија ових докумената треба да буде на писаћој машини или штампаним словима употребљавајући хемијску оловку чије се мастило не брише. Потписи увек морају бити писани са трајном оловком, име надлежног преставника које следи потпис треба да буде великим словима.

У случају мање грешке, на пример у ознаци отпада, корекцију или исправку грешке мора да потврди надлежни орган. Нови текст који се уноси приликом исправке треба да се означи и да се потпише или овери. Ако су исправке или корекције веће или их има више, треба да се попуни нови образац.

Обрасци треба да су урађени тако да могу лако да се попуњавају и електронски. Тамо где је је ово изводљиво, требало би да буду предузете одговарајуће мере безбедности која ће спречити злоупотребу образаца. Свака измена која се направи у обрасцу са потврдом надлежних органа треба да буде јасно видљива. Када се користи електронска форма обрасца послата преко електронске поште, потребан је електронски потпис.

Да би се поједноставио превод, документ треба да садржи више ознака уместо текста за попуњавање неколико поља. Тамо где је текст потребан, треба да буде на језику који је прихватљив надлежним органима у земљи увоза, а ако је потребно и у осталим заинтересованим странама надлежних органа. Шест бројева треба да се користе да би се назначио датум. На пример, 29. јануар 2006. треба да буде уписан у облику 29.01.2006. (Дан, месец, година).

Тамо где је потребно да се додају прилози у вези документа из којих се могу видети додатне информације, сваки додатни прилог треба да има референтни број који га повезује са главним документом и навести на које поље се односи тај прилог.

Посебна упутства за попуњавање Документа о прекограничном кретању отпада

Извозник или надлежни орган државе извоза попуњава поља 2. до 16, изузев средстава транспорта, датума испоруке и потписа, који се појављују у Пољу 8.(а) и 8.(ц) и које треба да попуни превозник или његов представник. Увозник попуњава Поље 17. и у случају да није лице које врши одлагање или третман, преузима одговорност испоруке отпада после пристизања отпада у земљу увоза и ако је потребно попуњава Поље 16.

Поље 1: Унети број нотификације о испоруци отпада. Ово је копирано из Поља 3. у нотификационом документу.

Поље 2: За опште обавештење о виšekратним испорукама отпада, унети серијски број испоруке отпада и укупан број намераваних испорука, како је назначено у Пољу 4. у нотификацији (нпр. напишите „4” и „11” за четврту испоруку отпада од једанаест намераваних испорука како је наведено у општом обавештењу). У случају да је једнократна испорука, унети 1/1.

Поље 3. и 4: Дају исте одговарајуће информације о извознику или надлежном органу државе извоза, и о увознику, како је дато у Пољу 1. и 2. у нотификационом документу.

Поље 5: Унесите стварну количину отпада у тонама или запремине у кубним метрима. Друге јединице мере, као што су килограми или литри, су исто тако прихватљиви, а када се употребе треба да се назначе иако је јединица у формулару прецртана. Поједине државе могу тражити копију потврде са колеске (мостне) ваге ако су квоте у питању. Приложити их, ако је могуће.

Поље 6: Унети стварни датум када испорука започиње. Датум поласка свих испорука треба да је у складу са периодом који су одобрили надлежни органи. Када различити надлежни органи дају сагласност за различите периоде, испорука или испоруке могу се одвијати у периоду који траје и за који су се сагласили сви надлежни органи.

Поље 7: Типови паковања се могу означити употребљавајући ознаке које су дате у листи скраћеница и ознака у прилогу документа о кретању. Ако су потребни посебни услови руковања, као што су они које произвођачи дају у инструкцијама запосленима, заштита здравља и сигурносне мере, укључујући и информације о поступању са просутим материјалом, и карте за хитне случајеве, означити одговарајућу кућицу и дати потребне информације у прилогу. Исто тако ставити број пакета који чини испоруку.

Поље 8 (а), (б) и (ц): Унети број регистрације (где је доступан), назив, адресу (укључујући и земљу), телефон и бројеве факса (укључујући позивни број земље) и е-mail адресу за сваког превозника. Када је укључено више од три превозника, одговарајуће информације о сваком превознику дати у прилогу заједно са документом о кретању. Када вид транспорта организује посредник, онда се његови подаци дају у Пољу 8, а у прилогу се дају информације око превозника који ће превозити. Начин транспорта, датум преласка и потписе ће дати овлашћени представник превозника који ће вршити испоруке. Копију потписаних докумената о кретању чува извозник. По свакој следећој испоруци, нови превозник или представник превозника треба да се сложи са захтевом и исто тако да потпише докуменат о кретању. Копију потписаних докумената исто треба да сачува предходни превозник.

Поље 9: Поновити информације дате у Пољу 9. у нотификационом документу.

Поље 10. и 11: Поновити информације у пољу 10 и 11. у нотификационом документу. Ако су операције одлагања или третмана D13–D15 или R12 или R13 (у складу са дефиницијама операција које су дате у прилогу скраћеница и ознака у документу о кретању), онда су довољне информације које треба пружити из постројења за третман дате у Пољу 10. Друге информације које укључују извођење R12/R13 или D13–D15 операција и накнадне операције постројења за извођење D1–D12 или R1–R11 не морају бити укључене у Документ о прекограничном кретању отпада.

Поље 12, 13. и 14: Поновити информације дате у пољима 12, 13. и 14. у нотификационом документу.

Поље 15: У време испоруке, извозник (или познати трговац или посредник или брокер у улози извозника) или надлежни орган државе извоза, како одговара, или произвођач отпада у складу са Базелском конвенцијом, ће потписати и ставити датум на документу о кретању. Поједине државе могу тражити копије или оригинале докумената о кретању који садрже дату сагласност, укључујући и неке посебне услове, од надлежних органа који су укључени у прекогранично кретање.

Поље 16: Ово поље може да попуни било које лице које је укључено у предметно прекогранично кретање (извозник или надлежни орган државе извоза, одговарајући учесник, увозник, било који надлежни орган, превозник) у специфичним случајевима где је потребно више информација у вези националног законодавства за конкретну тачку (нпр. информације о луци где се мења начин транспорта, број контејнера и њихови идентификациони бројеви, или друге додатне доказе да би се назначило да је кретање одобрено од надлежних органа).

Поље 17: Ово поље треба да попуни увозник иако он није лице које врши одлагање или третман и у случају да он преузима одговорност за отпад који је стигао у државу увоза.

Поље 18: Ово поље попуњава овлашћени представник постројења за одлагање или третман по пријему послате робе. Означити кућицу за одговарајуће постројење. У односу на примљену количину, навести посебна упутства у Пољу 5. Потписана копија Документа о прекограничном кретању отпада се даје последњем превознику. Ако се испорука одбија из неког разлога, представник постројења мора одмах да контактира надлежни орган. У складу са OECD Одлуком, потписане копије документа о кретању морају бити послате у року од три радна дана извознику и надлежним органима који су укључени (са изузетком оних OECD транзитних земаља које су се изјасниле да неће примати такве информације). Оригинал Документа о прекограничном кретању отпада ће задржати постројење за одлагање или третман. Пријем испорученог отпада потврђује постројење које обавља операције одлагања или третмана, укључујући D13–D15 или R12 или R13. Постројење које изводи било коју операцију D13–D15 или R12/R13 или D1–D12 или R1–R11, а затим операције D13–D15 или R12 или R13 у истој земљи, о томе не издаје потврде. У том случају последњи прималац испоруке не попуњава Поље 18. Означити такође, типове операције одлагања или третмана, користећи D или R ознаке које су дате у прилогу Документа о прекограничном кретању отпада и приближни датум када ће испоруке бити комплетиране (ово није потребно по OECD Одлуци).

Поље 19: Ово поље попуњава лице које врши одлагање или третман да би потврдило да су одлагање или третман извршени. У складу са Базелском конвенцијом потписане копије у Пољу 19. треба да се пошаљу извознику и надлежном органу државе извоза. У складу са OECD Одлуком потписане копије документа о кретању са попуњеним Пољем 19, треба да се пошаљу извознику и надлежном органу земље извоза и увоза што је пре могуће, а не касније од 30 дана после завршетка операције третмана или одлагања, и не касније од једне календарске године након пријема отпада. За операције одлагања и третмана D13–D15 или R12 или R13, информације које се прилажу у Пољу 10. су довољне и нису потребне накнадне потврде о третману који обухвата операције R12/R13 или D13–D15, а накнадне операције D1–D12 или R1–R11, потребно је да се укључе (прикажу) у овом документу. Одлагање или третман отпада мора бити у овлашћеном постројењу у коме се изводе операције одлагања или третмана, укључујући и операције D13–D15 или R12 или R13. Према томе, постројења која изводе операције D13–D15 или R12 или R13 или D1–D12 или R1–R11, као следеће операције на D13–D15 или R12 или R13 у истој земљи, не треба да користе Поље

19. да би потврдили операцију третмана или одлагање отпада, зато што је ово поље већ попуњено од стране лица које врши третман или одлагање D13–D15 или R12 или R13. Начин потврђивања одлагања или третмана свака земља у овом случају мора да потврди.

Поље 20, 21. и 22: Није потребно по Базелској конвенцији нити по Одлуци ОЕСД. Ова поља се могу користити за контролу на царинским испоставама на граници државе извоза, транзита и увоза ако је потребно по националном законодавству.

Обавештење (Нотификација) о прекограничном кретању отпада

Образац 1

<p>1. Извозник – нотификационо лице Регистрација бр. Назив: Адреса: Лице за контакт: Тел: Факс: e-mail:</p>	<p>3.Обавештење бр: Обавештење у вези A.(i) једнократна испорука: <input type="checkbox"/> (ii) Вишекратне испоруке: <input type="checkbox"/> B.(i) Одлагање без процесирања (1): <input type="checkbox"/> (ii) операција процесирања <input type="checkbox"/> C. Предходно овлашћени објекат/постројење (2,3) Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/></p>
<p>2. Увозник- прималац Регистрација бр. Назив: Адреса: Лице за контакт: Тел: Факс: e-mail:</p>	<p>4. Укупан планирани број пошиљки:</p>
<p>8. Планирани превозник (ци) Регистрација бр: Назив (7): Адреса: Лице за контакт: Тел: Факс: e-mail Начини транспорта (5)</p>	<p>5. Укупна планирана количина (4): Тона (Mg): м3:</p>
<p>9. Произвођач (и) отпада (1; 7; 8) Регистрација бр: Назив: Адреса: Лице за контакт: Тел: Факс: e-mail: Место и процес у коме се ствара отпад (6)</p>	<p>6. Планирани датум или временски период испоруке(а) (4): Прва испорука: Последња испорука:</p>
<p>10. Одлагач (2): <input type="checkbox"/> Прерађивач (2): <input type="checkbox"/> Регистрација бр: Назив: Адреса: Лице за контакт: Тел: Факс: e-mail: Актуелно место одлагања/процесирања:</p>	<p>7. Паковање тип (ови) (5): <i>Посебни захтеви руковања(6):</i> Да: <input type="checkbox"/> Не: <input type="checkbox"/></p>
<p>11. Одлагање/ операција (е) процесирања (2) Шифра-D/шифра-R (5): Технологија која се примењује (6): Разлози извоза (1;6):</p>	<p>12.Назив и састав отпада (6):</p>
<p>13. Физичка својства (5):</p>	<p>14. Идентификација отпада (попунити одговарајућим ознакама) (i)Базел прилог VIII (или IX ако је примењлив): (ii) OECD ознака (ако је другачија од (i)): (iii) ЕС листа отпада: (iv) национална ознака у земљи извоза: (v) Национална ознака у земљи увоза: (vi) Друге ознаке (специфицирај): (vii) Y-ознака: (viii) H-ознака(5): (ix) UN класа (5): (x) UN број: (xi) UN назив пошиљке: (xii) Царински број(еви) (HS):</p>

15. (а) Укључене земље/државе, (б) ознака надлежних органа према потреби, (ц) Конкретни пунктови уласка и изласка (гранични прелаз или лука)						
Држава извоза - отпреме		Држава(е) транзита (уласка и изласка)			Држава увоза - одредиште	
(а)						
(б)						
(ц)						
16. Царинске испоставе уласка и/или изласка (Европска унија):						
Улазак:		Изразак:		Извоз:		
17. Изјава извозника/ нотификационог лица - произвођача отпада (1): Овим потврђујем да су дати подаци, према мојим најбољим сазнањима, тачни и потпуни. Такође потврђујем да су преузете законски примењљиве уговорне обавезе и да прекогранично кретање јесте или ће бити покривено свим потребним осигурањима или другим финансијским гаранцијама.						
Име извозника/ нотификационог лица:					Датум:	Потпис:
Име произвођача:					Датум:	Потпис:
ПОПУЊАВАЈУ НАДЛЕЖНИ ОРГАНИ						
19. Потврђивање од релевантног надлежног органа земље увоза- одредишта/транзита (1)/извоза –отпреме (9):				20. Писмена сагласност (1; 8) за кретање издата од стране надлежног органа (земље):		
Земља:				Сагласност дата:		
Обавештење примљено дана:				Сагласност важи од:		
Потврда пријема послата дана:				до:		
Назив надлежног органа:				У случају Да, погледајте кућицу 21 (6): <input type="checkbox"/>		
Печат и/или потпис:				Специфични услови:		
				Не: Да:		
				Назив надлежног органа:		
				Печат и/или потпис:		
21. Посебни услови уз сагласност на документ о кретању или разлози за одбијање						

(1) Захтева Базелска Конвенција

(2) У случају да је R12/R13 или D13-D15 поступак, исто приложити одговарајуће информације за било какву R12/R13 или D13-D15 постројења и за наредне R1-R11 или D1-D12 постројења кад је потребно

(3) Да буде попуњено за кретања у оквиру OECD области и ако се В(ii) примењује

(4) Приложити детаљну листу ако је виšekратно кретање

(5) Погледајте листу скраћеница и ознака на следећој страни

(6) Приложити још податке ако је потребно

(7) Приложити листу ако су више од једног

(8) Ако је потребно по националној легислативи

(9) Ако је применљива OECD одлука

Листа скраћеница и ознака коришћених у нотификационом документу

Операције одлагања (Поље 11)

- D1 Одлагање у земљиште или на земљиште (нпр. депонија)
 D2 Излагање процесима у земљишту (нпр. биодградација течности или таложних отпада у земљишту)
 D3 Дубоко убризгавање (нпр. убризгавање отпада који се могу пумпати у бунаре, слане куполе или природних депоа, итд.)
 D4 Површинско затварање (нпр. стављање течних или таложних отпада у јаме, басене или лагуне, итд.)
 D5 Посебно пројектоване депоније (нпр. стављање у линеарно поређане засебне ћелије које су поклопљене и међусобно изоловане и изоловане од животне средине)
 D6 Испуштање у воду осим у мора односно океане
 D7 Испуштање у мора односно океане, укључујући уметање у морско дно
 D8 Биолошки третман који није назначен другде у овој листи, а резултира коначним једињењима или мешавинама које се одбацују било којом од операција D1 и D12
 D9 Физичко-хемијска обрада која није назначена другде у овој листи, а резултира коначним једињењима или мешавинама које се одбацују било којом од операција D1 и D12 (нпр. испаравање, сушење, калцинација, итд.)
 D10 Спаљивање на тлу
 D11 Спаљивање на мору
 D12 Трајно складиштење (нпр. смештање контејнера у рудник, итд.)
 D13 Мешање пре подвргавања било којој од операција од D1 до D12
 D14 Препакивање пре подвргавања било којој од операција од D1 до D12
 D15 Складиштење које претходи било којој од операција од D1 до D12

Операције третмана (Поље 11)

- R1 Коришћење као горива (осим у директном спаљивању) или на други начин за производњу енергије (Basel/OECD) – Коришћење углавном као гориво или на други начин за производњу енергије
 R2 Прерада/регенерација растварача
 R3 Рециклирање/прерада органских супстанци које се не користе као растварачи
 R4 Рециклирање/прерада метала и једињења метала
 R5 Рециклирање/прерада осталих неорганских материја
 R6 Регенерација киселина или база
 R7 Процесирање компонената које се користе за ублажавање загађења
 R8 Процесирање компонената катализатора
 R9 Поновно рафинисање коришћеног уља или друго поновно коришћење претходно коришћеног уља
 R10 Излагање процесима у земљишту који дају корист за пољопривреду или еколошки напредак
 R11 Коришћење резидуалних материја добијених било којом операцијом под бројевима R1- R10
 R12 Размена отпада за подвргавање било које од операција под бројевима R1- R11
 R13 Акумулирање материја намењених за било коју операцију са листе

НАЧИНИ ПАКОВАЊА

(Поље 7)

1. Бачва
2. Дрвено буре
3. Канистер
4. Сандук
5. Кеса
6. Композитно паковање
7. Посуда под притиском
8. У расутом стању
9. Остало (прецизирати)

НАЧИНИ ТРАНСПОРТА

(Поље 8)

- R = Друмски
 T = Воз/железница
 S = Морски
 A = Ваздушни
 W = Унутрашњим пловним путевима

H - ОЗНАКА И UN КЛАСА (Поље 14)

UN Класа	H- ознака	Својства
1	H1	Експлозивно
3	H3	Запаљиве течности
4.1	H4.1	Запаљиве чврсте материје
4.2	H4.2	Супстанце или отпадци подложни спонтаном сагоревању
4.3	H4.3	Супстанце или отпаци који у контакту са водом ослобађају запаљиве гасове
5.1	H5.1	Оксидацијске супстанце
5.2	H5.2	Органски пероксиди
6.1	H6.1	Отровне супстанце (акутне)
6.2	H6.2	Инфективне супстанце
8	H8	Корозивне супстанце
9	H10	Ослобађање отровних гасова у контакту са ваздухом или водом
9	H11	Токсичне супстанце (са одложеним или хроничним деловањем)

ФИЗИЧКА СВОЈСТВА (Поље13) 1. Прашкасто/Прах 2. Чврста материја 3. Вискозна/паста 4. Талог 5. Течна материја 6. Гасовита 7. Остало (прецизирати)	9	H12	Екотоксичне супстанце
	9	H13	Супстанце које су у стању да након процесирања награде неку другу материју, нпр. процесна течност, која поседује било која од наведених својства

Упутство за попуњавање Обавештења о прекограничном кретању отпада

I. Увод

Ово упутство даје потребна објашњења за попуњавање Обавештења о прекограничном кретању отпада и Документа о прекограничном кретању отпада. Оба документа су у складу са Базелском конвенцијом и OECD Одлуком и Одлуком ЕУ. Документи обухватају захтеве сва три инструмента, иако сва поља у документима није потребно попуњавати у датом случају. Специфични захтеви која се односе само на један контролни систем су дати у фуснотама. Могуће је да се по националном законодавству употребљава терминологија која се разликује од Базелске конвенције и Одлуке OECD.

Документи укључују оба израза „одлагање” и „прерада”, зато што се ови изрази дефинишу различито у сва три инструмента. Одлука ЕУ и OECD Одлука употребљавају израз „одлагање” да би приказали операције одлагања пр ижане у Пр ипогу IV.A Базелске конвенције и Пр ипогу 5 А из Одлуке OECD. У Базелској конвенцији израз „одлагање” се употребљава да би приказао и операције одлагања и операције прераде.

Национални надлежни орган одговоран је за обезбеђење и издавање нотификације и документа о кретању (и у папирној и у електронској форми). У циљу овога користи се нумерички систем, који омогућава да се уђе у траг свакој посебној пошиљци. Нумерички систем носи префикс ознаке државе који може да се нађе у ISO стандарду, листа 3166 са скраћеницама. Државе могу да издају документа у величини папира и формата који захтева њихово национално законодавство (обично ISO A4, како је и препоручено од Уједињених нација). Са циљем да се омогући њихова интернационална употреба, узимајући у обзир разлике између ISO A4 и величине папира који је у употреби у Северној Америци, оквирне величине формулара не би смеле бити веће од 183 x 262 mm са ободима означеним на врху и на левој страни папира.

II. Сврха употребе Обавештења (Нотификације) и Документа о прекограничном кретању отпада

Нотификациони документ треба да омогући надлежним органима земаља да имају приступ информацијама које су потребне за процену прихватљивости предложеног кретања отпада. Овај документ укључује простор за надлежне органе да потврде пријем нотификације и ако је потребно да се да писана сагласност за предложено кретање отпада.

Документ о прекограничном кретању отпада прати пошиљку отпада све време од тренутка када напушта произвођача отпада до места припреме за одлагање или постројења за третман у другој земљи. Свако лице које је укључено у прекогранично кретање отпада треба да потпише овај документ било да је укључено у испоруку или пријем предметног отпада. У Документу о прекограничном кретању отпада такође постоји простор за детаљне информације о пролазу пошиљке кроз граничне прелазе у свим земљама. Коначно, овај документ се користи од стране релевантног постројења за одлагање или третман, ради потврде да је отпад примљен и да су операције третмана или одлагања завршене.

III. Општи захтеви

Планирана испорука која је предмет поступка, пре писане нотификације и дозволе може се покренути само после Обавештења (Нотификације) и Документа о прекограничном кретању отпада који су попуњени у складу са овим прописом.

Попуњавање штампаних копија ових докумената треба да буде на писаћој машини или штампаним словима употребљавајући хемијску оловку чије се мастило не брише. Потписи увек морају бити писани са трајном оловком, име надлежног преставника које следи потпис треба да буде великим словима.

У случају мање грешке, на пример у ознаци отпада, корекцију или исправку грешке мора да потврди надлежни орган. Нови текст који се уноси приликом исправке треба да се означи и да се потпише или овери. Ако су исправке или корекције веће или их има више, треба да се попуни нови образац.

Обрасци треба да су урђени тако да могу лако да се попуњавају и електронски. Тамо где је је ово изводљиво, требало би да буду предузете одговарајуће мере безбедности која ће спречити злоупотребу

образаца. Свака измена која се направи у обрасцу са потврдом надлежних органа треба да буде јасно видљива. Када се користи електронска форма обрасца послата преко електронске поште, потребан је електронски потпис.

Да би се поједноставио превод, документ треба да садржи више ознака уместо текста за попуњавање неколико поља. Тамо где је текст потребан, треба да буде на језику који је прихватљив надлежним органима у земљи увоза, а ако је потребно и у осталим заинтересованим странама надлежних органа. Шест бројева треба да се користе да би се назначио датум. На пример, 29. јануар 2006. треба да буде уписан у облику 29.01.2006. (Дан, месец, година).

Тамо где је потребно да се додају прилози у вези документа из којих се могу видети додатне информације, сваки додатни прилог треба да има референтни број који га повезује са главним документом и навести на које поље се односи тај прилог.

IV. Посебна упутства за попуњавање Обавештења (Нотификације)

Извозник или надлежни орган државе извоза, комплетира одговарајућа поља 1-18 (осим броја Нотификације у Пољу 3). Произвођач отпада, где је изводљиво, треба да се потпише у Пољу 17.

Поље 1. и 2: Навести број регистрације (где је применљив), пун назив, адресу (укључујући и име државе), бројеве телефона и факса (укључујући и позивни број државе) и e-mail адресу извозника или надлежног органа државе извоза, где је могуће и податке увозника* податке и име контакт особе одговорне за прекогранично кретање.

Увозник је лице који врши третман или одлагање наведено у Пољу 10. У неким случајевима, увозник може бити и друго лице, као на пример познати трговац, дилер, посредник или друго правно лице, као што је дирекција, или e-mail адреса постројења за одлагање или третман у Пољу 10. Са циљем да се укаже да је увозник и да ангажује препознатљивог посредника или правно лице који су под надлежностима државе увоза и да поседују или имају правну контролу за отпад од момента кад испорука стигне у државу увоза. У оваквим случајевима, потребне информације за уговореног посредника или друго правно лица треба да се попуни у Пољу 2.

Поље 3: Када се издаје нотификациони документ, надлежни орган, у складу са својим системом, издаје нотификациони број који ће бити назначен у овом пољу. Одговарајућа поља треба означити:

(а) да ли је нотификација за једну испоруку (једнократно обавештење) или за више испорука (опште обавештење);

(б) да ли се отпад испоручује за одлагање (могуће је да се у случају испоруке одвијају према Базелској конвенцији или по Уредби ЕУ, али не и по OECD Одлуци) или за третман.

Поља 4, 5. и 6: За једнократну или виšekратне испоруке, дати број испорука у Пољу 4 и планирани датум једнократне испоруке или за виšekратне испоруке, датум прве и последње испоруке, у Пољу 6. У Пољу 5. уписати тежину у тонама или запремину у кубним метрима отпада. Друге јединице метричког система, као што су килограми или литри, су исто тако прихватљиви. Када се употребљавају, јединичне мере треба да се назначе, јединица која је назначена у документу да се прецрта. Неке државе траже да се назначи и одређена квота. За виšekратне испоруке, укупна количина која ће се испоручити не сме да пређе назначену количину за која је наглашена у Пољу 5. Намеравани или планирани временски период за кретања у Пољу 6, не може бити већи од једне године, са изузетком када се ради о виšekратним испорукама за постројење којем требају дозволе и предходна сагласност за третман у складу са OECD Одлуком за које намеравани период испоруке не може да буде већи од 3 године. У случају да се виšekратне испоруке одвијају у складу са Базелском конвенцијом очекивани датуми или очекивана фреквенција кретања и процењена количина сваке испоруке треба да се наведе у пољима 5. и 6. или да се да у прилогу. Тамо где надлежни органи издају писмену сагласност о кретању и о времену трајању те сагласности у Пољу 20 разликује се од периода који је назведен у Пољу 6, одлука надлежног органа прелази преко информације из Поља 6.

Поље 7: Начини паковања треба да се наведу како је дато у прилогу у листи скраћеница нотификационог документа. Ако су потребни посебни услови руковања са отпадом, као што су наведени у инструкцијама руковања произвођача за запослене, у вези здравља и сигурносне мере, укључујући информације о томе како поступити у случају проливања, и у вези са транспортним картицама, означити одговарајућу коцкицу и додати потребне информације у прилогу.

Поље 8: Навести потребне информације о превознику или превозницима који су укључени у испорукама: регистрациони број (ако је доступан), пун назив, адреса (укључујући име државе), телефон и бројеви факса

(укључујући и позивни број државе), адресе интернет поште и имена контакт особе које су одговорне за испоруке. Ако је више превозника укључено, додати у Обавештењу комплетну листу са потребним информацијама за сваког превозника. Тамо где се транспорт организује преко посредника, треба навести потребне податке истог у Пољу 8 и детаље које се односе на стварног превозника дати у прилогу. Начин транспорта треба навести са скраћеницама које су дате у додатку скраћеница и листи ознака у нотификационом документу.

Поље 9: Поднети одговарајуће податке о произвођачу отпада. Ова информација се захтева од Базелске конвенције и многе државе је могу тражити по њиховом националном законодавству. Овакве информације нису потребне за кретања отпада намењеног третману по Одлуци OECD. Број регистрације произвођача уписује се ако је доступан. Ако је извозник истовремено и произвођач отпада, онда се пише: „Исто као у Пољу 1”. Ако отпад потиче од више произвођача, треба написати: „Видети приложену листу” и додади листу уз документ као прилог са информацијама за сваког произвођача отпада. Тамо где произвођач није познат, дати име власника отпада или сакупљача или онога који контролише тај отпад. Дефиниција „произвођача” у Базелској конвенцији допушта да, у случају кад је произвођач отпада непознат, да је то лице које је власник отпада или лице које га контролише. Такође, доставити информације о томе како настаје отпад и место где се генерише отпад. Неке државе могу прихватити такву информацију за произвођача отпада, одвојено у прилогу и то ће бити доступно само надлежним органима.

Поље 10: Дати потребне информације (место пријема испоруке, било да се ради о постројењу за одлагање или третман, број регистрације, ако је доступан и место одлагања или третмана уколико је различито од адресе постројења. Ако је лице које врши одлагање или третман истовремено и увозник, означити „Исто као у Пољу 2”. Ако су операције одлагања или третмана D13–D15 или R12 или R13 (у складу са дефиницијама операција из листе скраћеница и ознака у прилогу нотификационог документа), постројење које изводи операције потребно је споменути у Пољу 10, као и локацију где ће се операције одвијати. У том случају, одговарајуће информације за свако наредно постројење или постројења, где се одвијају операције D13–D15 или R12 или R13 и D1–D12 или R1–R11, или операције које се одвијају или ће се одвијати, треба дати у прилогу. Доставити и информације о стварном месту за одлагање или третман ако се разликује од адресе постројења.

Поље 11: Навести тип третман или одлагања употребљавајући R-ознаке или D-ознаке које су дате у листама скраћеница. Одлуком OECD покривају се само прекогранична кретања отпада која су намењена за операције третмана R-ознака у области OECD. Ако су операције одлагања или третмана D13–D15 или R12 или R13, треба дати одговарајућу информацију о наредним операцијама (било која R12/R13 или D13–D15 као и D1–D12 or R1–R11). Такође, треба приказати технологију која ће бити примењена. Специфицирати и разлоге извоза (ово није потребно, међутим, по OECD Одлуци)

Поље 12: Дати назив или називе материјала са именом под којим се најчешће користити, комерцијалним именом и називима главних састојака (у смислу количине и/или опасности) и њихове релативне концентрације (изразити у процентима), ако су доступне. У случају да се ради о смеси отпада, доставити исте информације за сваку различиту фракцију и означити која фракција је намењена за третман. Хемијска анализа о саставу отпада може се тражити у складу са националним законодавством. Приложити и друге информације ако су потребне.

Поље 13: Означити физичке карактеристике отпада на нормалним температурама и притисцима употребљавајући скраћенице и ознаке дате у прилогу нотификационог документа.

Поље 14: Потврдити ознаку отпада у складу са Базелском конвенцијом (у поднаслову (i) у Пољу 14, и ако је доступно, систем усвојен OECD Одлуком (у поднаслову (ii) и друге прихваћене системе класификације (у поднасловима (iii) до (xii)). У складу са OECD одлуком, довољно је дати само једну ознаку отпада (од система Базела или OECD), осим за отпаде који су мешани и за које не постоји јединствена ознака. У овом случају ознаке сваке фракције мешаног отпада треба дати по редоследу важности (и ако је потребно и њих приложити).

(а) **Поднаслов (i):** Ознаке из Анекса VIII Базелске конвенције, могу се употребити за предметни отпад који је под контролом Базелске конвенције и OECD Одлуке. Ознаке из Анекса IX Базелске конвенције могу се употребити за отпаде који нису под контролом у складу са Базелском конвенцијом и OECD Одлуком, али који због специфичних разлога као што су контаминација опасним супстанцама или другачија класификација у складу са

националним законодавством који су предмет контроле. Анекси VIII и IX Базелске конвенције се могу наћи у тексту конвенције као и инструкције доступне у Секретаријату Базелске конвенције. Ако се отпад не налази ни на једној листи Базелске конвенције онда треба уписати „Није на листи”.

(b) **Поднаслов (ii):** Чланице земаља OECD употребљавају OECD ознаке за отпаде који су на листи у Делу II, поглавља 3. и 4. из Одлуке OECD. као на пример, ако отпад који нема исту или одговарајућу ознаку у Базелској листи или има другачији степен контроле у складу са Одлуком OECD од оне које се захтева у Базелској конвенцији. Ако у деловима Одлуке OECD нема ознаке за предметни отпад онда написати „Није на листи”.

(c) **Поднаслов (iii):** Државе чланице ЕУ употребљавају ознаке отпада које су дате у Европском каталогу отпада (погледати Одлуку комисије бр. 2000/532/ЕС).

(d) **Поднаслов (iv) и (v):** Тамо где је доступно, могу се применити националне ознаке отпада у држави извоза и ако је познато из државе увоза.

(e) **Поднаслов (vi):** Ако је корисно или ако се захтева од надлежних органа, овде додати и друге ознаке или додатне информације које би боље окарактерисале отпад.

(f) **Поднаслов (vii):** Приложити одговарајуће Y –ознаке или ознаку у складу са „категоријама отпада који се контролишу” (видети у Анексу I Базелске конвенције и Додатак 1 из OECD Одлуке), или у складу са „Категоријама отпада за које је потребно посебно разматрање” дати у Анексу II Базелске конвенције. Y-ознаке нису потребне по Одлуци OECD, осим у случајевима где је потребно да за испоруке отпада који спадају у једну од две Категорије за које је потребно посебно разматрање (Y46 и Y47 или Анекс II –отпада), у том случају Базелска Y-ознака, треба да се наведе.

(g) **Поднаслов (viii):** Ако је применљиво, унети одговарајуће H-ознаке или ознаку, којима се наводе опасне карактеристике отпада (видети у листи скраћеница датих у прилогу нотификационог документа).

(h) **Поднаслов (ix):** Ако је применљиво унети УН класу или класе које означавају опасне карактеристике отпада у складу са класификацијом УН) видети скраћенице и ознаке у прилогу нотификационог документа), ако се тражи да је у складу са међународним прописима за транспорт опасних материја (погледајте Препоруке УН за транспорт опасних роба, Модел Уредбе (Наранцаста књига), последње издање) .

(i) **Поднаслов (x и xi):** Ако је применљиво, унети одговарајуће бројеве за називе или назив испорука према УН. Они се употребљавају да идентификују отпад у складу са класификационим системом УН, који је у складу са међународним прописима за транспорт опасних материја и Препоруке УН за транспорт опасних роба, Модел Уредбе (Наранцаста књига), последње издање) .

(j) **Поднаслов (xii):** Ако је применљиво, унети царинску ознаку или ознаке, које омогућавају царинским испоставама да идентификују отпад (видети листу ознака у документу „Хармонизован опис роба и систем ознака”, који је издала Светска Царинска организација).

Поље 15: Базелска конвенција употребљава израз „Државе”, а OECD Одлука употребљава „ Земље чланице” и Европска унија употребљава „Државе чланице“. У линији (a), поља 15, потребно је навести назив земаља или држава извоза, транзита и увоза или ознаке сваке земље или државе употребљавајући скраћенице из ISO стандарда 3166. У линији (б), навести ознаку надлежних органа сваке земље где је потребно, по националном законодавству и линији (ц) унети називе граничних прелаза или граничних лука, ако је доступно, граничне испоставе са ознакама као тачке уласка или изласка из одређене земље. За транзитне земље навести

информације у линији (ц) за улазне и излазне тачке. Ако је више од три транзитне земље укључено у предметно кретање, доставити потребне информације у прилогу.

Поље 16: Ово поље се попуњава за кретања у којима постоји улаз, транзит или напуштање државе чланице Европске уније.

Поље 17: Свака копија –примерак нотификације треба да је потписана и оверена од стране извозника (или препознатљивог трговца, посредника, дилера или брокера ако се пријављује као извозник) или надлежног органа државе извоза, где је потребно, пре него што се пошаље осталим надлежним органима који су укључени. У складу са Базелском конвенцијом, у обавези је и произвођач да достави потписану изјаву, уз напомену да то није практично могуће када постоји више од једног произвођача отпада (дефиниције које се односе на практичност могу бити садржане у националном законодавству). Такође, ако произвођачи нису познати, потписује лице које поседује отпад или га контролише. Поједине државе могу тражити изјаве и потврде о осигурањима и гаранцијама и уговор који прати нотификациони докуменат.

Поље 18: Навести број прилога који су достављени са додатним информацијама уз нотификациони документ (погледати поља 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 20. или 21). Сваки прилог треба да има везу и са бројем нотификације на који се односи, а који је назначен у углу Поља 3.

Поље 19: Ово поље је за потребе надлежних органа да би потврдили пријем нотификације. У складу са Базелском конвенцијом, надлежни органи или орган државе извоза (тамо где је доступно) у државе транзита издају такву потврду да су примили Обавештење. У складу са OECD Одлуком, надлежни орган државе увоза издаје потврду о пријему. Поједине државе, у складу са својим националним законодавством, могу да траже да надлежни орган државе извоза изда потврду.

Поље 20. и 21: Поље 20 је предвиђено да се користи за надлежне органе, када дају писмену сагласност за прекогранично кретање отпада. Базелском конвенцијом (осим ако држава одлучи да не даје писану сагласност када се ради о транзиту и о томе информише Стране у складу са чланом 6(4), Базелске конвенције) и прописима одређених држава увек се тражи писана сагласност тамо где није на снази OECD Одлука, која не захтева писану сагласност. Навести назив државе (или ознаку државе употребљавајући скраћенице из ISO стандарда 3166), датум када је сагласност дата и датум када истиче. Ако је кретање предмет специфичних услова, предметни надлежни орган ће означити одговарајуће поље и навести услове посебног руковања у Пољу 21 или у прилогу нотификационог документа. Ако се надлежни орган не слаже са кретањем може да упише „Не одобрава (не слаже се, има примедбу)“ у Пољу 20. У Пољу 21, или посебним писмом се објашњавају разлози за неслагање или примедбу.