



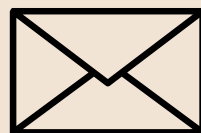
KONTAKT



022 886 161



PRVA OBRTNIČKA ULICA 1A
22320 DRNIŠ



WWW.GRADSKACISTOGA-DRNIS.HR



**ZBRINJAVANJE
UREDSKOG
OTPADA**



MARIJA BARAN&MARTA JAKOVLJEVIĆ 1G

ZBRINJAVANJE UREDSKOG OTPADA

ODREĐIVANJE I KLASIFIKACIJA OTPADA

- Prepoznajte vrste uredskog otpada (npr. papir, karton, metali, elektronički otpad, toneri, miješani komunalni otpad)
- Posjednik i proizvođač otpada (npr. ured) dužni su osigurati da se otpad obrađuje ili zbrinjava sukladno Zakonu

ODVOJENO SAKUPLJANJE NA MJESTU NASTANKA

- Postavite spremnike za odvojeno prikupljanje različitih vrsta otpada (npr. papir, plastika, metali, staklo)
- Sakupljanje mora biti tako da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada ili uporaba

Glomazni otpad iz ureda može se besplatno odložiti u reciklažno dvorište u Drnišu ([Prva obrtnička ulica 1a](#))



PRIPREMA I SKLADIŠTENJE OTPADA DO PREDAJE

- Ako se radi o potencijalno opasnom otpadu (npr. baterije, elektronički uređaji, toneri), osigurajte da spremnici sprječavaju rasipanje ili ispuštanje u okoliš

ZBRINJAVANJE OTPADA KOJI NIJE MOGUĆE OPORABITI

- Ako otpad ne može ići na recikliranje ili uporabu, mora se zbrinuti
- Zbrinjavanje mora biti izvedeno tako da se ne ugrožava zdravlje ljudi i ne šteti okolišu



INTERNI PLAN I EDUKACIJA

- Izradite interni plan gospodarenja uredskim otpadom: definirajte vrste otpada, dogovor s pružateljima usluge, raspored prikupljanja

EVIDENCIJA, IZVJEŠTAVANJE I KONTROLA

- Posjednik otpada (tvrtka) mora voditi evidenciju o nastanku, predaji, obrascima i načinu zbrinjavanja otpada
- Pripremite se na nadzor od strane Inspektorata zaštite okoliša: nepoštivanje može rezultirati zabranom zbrinjavanja ili novčanim kaznama





Kontakt

(022) 886-593



Lokacija

Stjepana Radića 69



e - mail

kontakt@gradskacistoca-
drnis.hr



Web stranica

[http://www.gradskacisto-
ca-drnis.hr](http://www.gradskacisto-
ca-drnis.hr)



ENVIRONMENTAL
ACTIVIST FAUGT

ZBRINJAVANJE UREDSKOG OTPADA

Anita Kulušić i Marija Bakmaz

1.g

Srednja škola Ivana Meštrovića
Drniš

ZBRINJAVANJE UREDSKOG OTPADA

Određivanje otpada

Vrste uredskog otpada :
papir, metali,
elektronički otpad,
toneri, miješani
komunalni otpad.

Otpad se odvaja prema
njegovoj vrsti.
Otpad koji se ne mogu
reciklirati moraju se zbrinuti
Zbrinjavanje mora biti tako
da ne ugrožava zdravlje
ljudi i okoliš

Zbrinjavanje otpada u gradu Drnišu

Miješani komunalni otpad: Odlaze
se u standardne spremnike za
smeće.

Reciklabilni otpad (papir, plastika,
staklo, metal): Odlaze se u
odgovarajuće spremnike i
reciklažno dvorište.

Glomazni otpad: Odlaze se u
reciklažno dvorište, koje se nalazi u
**Prvoj obrtničkoj ulici 1a u
industrijskoj zoni, Drniš, Gradska
čistoća Drniš d.o.o.**

Skupljeni komunalni otpad
odlaže se na
Odlagalištu neopasnog
otpada "**Blkarac**" prema
odluci Grada Drniš



Interni plan

Cilj: Smanjiti količinu otpada
u uredu i osigurati pravilno
razvrstavanje i
recikliranje

Glavne aktivnosti: odvajanje
otpada na mjestu nastanka ,
korištenje označenih kanti,
prodaja EE otpada, nadzor
nad odvozom otpada.



022 565 781



www.bikarac.com



Đelalija 12A, 22000 Šibenik

ZBRINJAVANJE AMBALAŽNOG OTPADA

LanaBaran i Marijana Šutić
Referenticeza poslovnu ekonomiju



ŠTO JE TO AMBALAŽNI OTPAD?

- Ambalažni otpad - Svi omoti, boce, kutije, vrećice i spremnici koji se koriste za pakiranje, čuvanje ili transport proizvoda, a nakon upotrebe se odbacuju.

VRSTE AMBALAŽNOG OTPADA:

- **Staklo:** U zeleni spremnik reciklira se neograničeno.
- **Metal:** Limenke i ambalaža – u sivi spremnik.
- **Papir:** Papir i karton – u plavi spremnik.
- **Plastika:** Boce i ambalaža – u žuti spremnik (zgnječiti, skinuti čep).
- **Višeslojna ambalaža:** Tetrapak – u spremnik za plastiku.



POSTUPAK ZBRINJAVANJA OTPADA

- Odvajanje kod kuće – Otpad razvrstavate prema vrsti materijala (staklo, metal, papir, plastika, višeslojna ambalaža).
- Odlagati u odgovarajuće spremnike koji su navedeni u "Vrste ambalažnog otpada".
- Prikupljanje i odvoz – Komunalna služba preuzima otpad i prevozi ga do reciklažnih centara.
- Sortiranje – Otpad se dodatno razvrstava prema vrsti i čistoći materijala.
- Recikliranje – Materijali se obrađuju i ponovno koriste za izradu novih proizvoda.
- Odlaganje ostataka – Neiskoristivi dijelovi odlažu se na posebno uređena odlagališta.



ZAKON O GOSPODARENJU OTPADOM (NN 84/2022)

Zakon propisuje da se otpad mora najprije spriječiti, zatim ponovno upotrijebiti i reciklirati, a tek onda na kraju složiti.

Ambalažni otpad u Šibensko-Kninskoj Županiji (plastika, papir/karton, staklo i metal) može se reciklirati u Centru za gospodarenje otpadom Bikarac d.o.o., Đelalija 12A, 22000 Šibenik.

 **Radni dani:** ponedjeljak – petak,
07:00 – 15:00 h.



KAKO PRAVILNO RAZVRSTATI AMBALAŽNI OTPAD

Razvrstavanje otpada pomaže u očuvanju okoliša i omogućuje recikliranje vrijednih materijala.

U Drnišu se otpad razdvaja prema boji spremnika:

-  Plavi spremnik: papir i karton
-  Žuti spremnik: plastika, metal i višeslojna ambalaža
-  Zeleni spremnik: staklo
-  Smeđi spremnik: biootpad
-  Crni spremnik: miješani komunalni otpad



ŠTO JE AMBALAŽNI OTPAD?

Ambalažni otpad nastaje kada se iskoriste proizvodi upakirani u različite materijale poput plastike, stakla, metala ili papira. Nakon upotrebe, ta se ambalaža najčešće odbacuje, iako se velik dio može reciklirati i ponovno iskoristiti. Cilj pravilnog gospodarenja ambalažnim otpadom je smanjiti količinu otpada na odlagalištima i očuvati okoliš.

• **Članak 1:** Glavni cilj je smanjenje stvaranja otpada i poticanje ponovne uporabe ambalaže.

• **Članak 2:** Recikliranjem ambalaže čuvamo prirodne resurse i smanjujemo štetne emisije.

• **Članak 3:** U Drnišu se sve više potiče odvojeno prikupljanje otpada putem javnih spremnika i reciklažnog dvorišta.

KAKO SMANJITI OTPAD U UREDU?

Uredski otpad nastaje svakodnevno – od papira, tonera i plastike do ambalaže uredskog materijala.

Kako bi poslovanje bilo održivije, potrebno je uvesti male, ali učinkovite promjene:

-  Koristi papir s obje strane i po mogućnosti reciklirani papir.
-  Razvrstaj otpad u označene spremnike (papir, plastika, miješani).
-  Digitaliziraj dokumente i smanji nepotrebno ispisivanje.
-  Koristi višekratne šalice i boce umjesto jednokratnih.
-  Ponovno iskoristi ambalažu za pohranu uredskog materijala.



AMBALAŽA U UREDSKOM POSLOVANJU

Ambalaža u uredima ima važnu ulogu u zaštiti i organizaciji uredskog materijala. Korištenjem recikliranih i biorazgradivih materijala te pravilnim zbrinjavanjem smanjuje se otpad i potiče održivo poslovanje.



GDJE NAS PRONAĆI:



- Reciklažno dvorište
-
- Prva obrtnička ulica 1a, 22320 Drniš
-
- www.gradskacistoca-drnis.hr
-
- kontakt@gradskacistoca-drnis.hr
-
- [022 886 593](tel:022886593)

Karmen Sučić Nika Goreta i Marija Lukavac
SŠ IVANA MEŠTROVIĆA—Drniš

ZAŠTO NAS ODABRATI?

Birate pouzdanost, stručnost i brzu uslugu.

Brinemo o okolišu i primjenjujemo najviše standarde u zbrinjavanju otpada.

Naše iskustvo i odgovoran pristup jamče kvalitetu i sigurnost.

Birate pouzdanost, stručnost i brzu uslugu.

Brinemo o okolišu i primjenjujemo najviše standarde u zbrinjavanju otpada.

Naše iskustvo i odgovoran pristup jamče kvalitetu i sigurnost.



AMBALAŽNI OTPAD

Ambalažni otpad- svaki otpad nastao od materijala koji se koristi za pakiranje proizvoda, a nakon upotrebe ne može se više koristiti za prvobitnu namjenu.

Članak 1



Osnovni cilj je sprječavanje nastanka otpada ambalaže i smanjenje utjecaja određenih plastičnih proizvoda na okoliš.

Članak 2



Ovim pravilnikom propisuju se mjere kojima je osnovni cilj sprječavanje nastajanja ambalažnog otpada, ponovna uporaba ambalaže...

Članak 6



Proizvođač je obavezan ispuniti ciljeve u gospodarenju otpadom ambalažom razmjerno količini ambalaže od proizvoda koji je stavio na tržište uplatom gospodarenja na račun Fonda.

Članak 8



Ambalažer i proizvođač smiju staviti na tržište samo ambalažu koja zadovoljava bitne zahtjeve o proizvodnji i sastavu ambalaže te njenoj pogodnosti za ponovnu uporabu.

KAKO PRAVILNO RAZVRSTAT AMBALAŽNI OTPAD?

Razvrstaje se prema vrsti:

Plavi spremnik: papir i karton

Žuti spremnik: plastika, metal, višeslojna ambalaža

Zeleni spremnik: staklene boce

Smeđi spremnik: biootpad

Crni/sivi spremnik: miješani otpad



Glavno mjesto za zbrinjavanje otpada Šibensko-kninske županije je Bikarac.



UTJECAJ NA OKOLIŠ

Ambalaža čini značajan dio (gotovo 36%) komunalnog otpada u EU. Količina neprestano raste. Zbrinjavanje dovodi do zagađenja okoliša.



KONTAKT

022886161

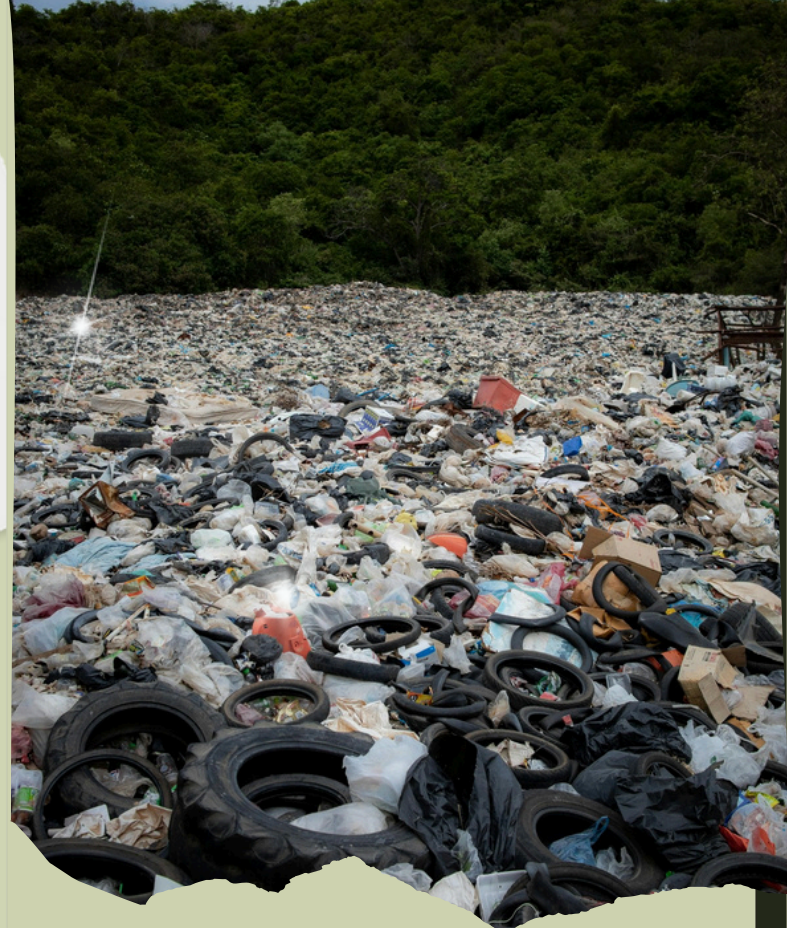


PRVA OBRTNIČKA ULICA A1
22320 DRNIŠ



WWW.GRADSKACISTOCA-DRNIS.HR

Srednja škola Ivana Meštrovića Drniš



AMBALAŽNI OTPAD

Lana Čulina i Tina Strunje



**SREDNJA ŠKOLA IVANA
MEŠTROVIĆA DRNIŠ**



QR Code:
Scan to
join our
movement

KONTAKT



022 886 161



PRVA OBRTNIČKA ULICA 1A
22320 DRNIŠ



WWW.GRADSKACISTOCA-DRNIŠ.HR

Ana Paklar
Referentica za poslovnu ekonomiju



ZBRINJAVANJE UREDSKOG OTPADA



ZBRINJAVANJE UREDSKOG OTPADA

Uredski otpad obuhvaća razne materijale koji svakodnevno nastaju u poslovnom okruženju, od papira i plastike do elektroničkih uređaja i tonera.

Najčešći sustav razvrstavanja u uredima uključuje korištenje standardiziranih spremnika u bojama:

- **Plavi spremnik:** Papir i karton.
- **Žuti spremnik:** Plastika i metal.
- **Zeleni spremnik:** Staklo.
- **Spremnik za miješani otpad:** Ne-reciklabilni otpad.



**Središnje mjesto za
obradu otpada u
Šibensko-kninskoj
županiji je Regionalni
centar za
gospodarenje
otpadom Bicarac
(RCGO).**

VAŽNOST RECIKLIRANJA

- Recikliranjem uredskog otpada oslobađamo prostor za rad
- Smanjujemo troškove odvoza otpada
- Smanjuje se negativan utjecaj na okoliš
- Važno je educirati zaposlenike o pravilnom recikliranju



- Važno je da tvrtka kontrolira priklupljanje, razvrstavanje i odlaganje otpada.



Poslovni djelatnici mogu (u manjim količinama) dovoziti odvojene vrste otpada, uključujući glomazni otpad, u Reciklažno dvorište Drniš, koje se nalazi u Prvoj obrtničkoj ulici 1a.





NAŠ KONTAKT

021 374 363



Dračevac 122
21000 SPLIT



cistoca.split@cistoca-split.hr

RECIKLIRAN
JE
UREDSKOGG
OTPADA



ŠTO JE UREDSKI AMALAŽNI OTPAD

Otpadkoji nastajeu
uredima i poslovnim
mjestima, a služi za
pakiranje ili zaštitu
uredskih materijala



Vrste uredskog otpada

Plastične ambalaže(vrećice,
folije, boce...)
papir(kutije, omoti, kutije od
dostava...)
staklene(posude ili staklene
boce)

....

Kako razvrstati svoj otpad i reciklirati na poslu

Prvo odvojite najopasnije
materijale od
ostalih(eksplozivni, toksični,
zapaljivi...)

otpad kao baterije ili računala
ostavite sa strane i pričekajte
skupljanje otpa jer to treba ići
na drugačije odlagalište od
ostalih.

Odlagalište Karepovac



Važnost recikliranja na poslu

Pravilno odvajanje i
generalno
recikliranje pomaže
u očuvanju
prirodnih resursa,
smanjuje otpad u
prirodi(zagađivanje)
i na poslu je
urednije