



Dopravní podnik
hlavního města Prahy

POKYN 2012-16-03

Hospodaření a postup při likvidaci kovového odpadu a ostatního vytěženého materiálu

| | |
|------------------------|------------------|
| Účinnost od: | 16. října 2017 |
| Závaznost: | 250000 |
| Zrušuje se: | Pokyn 16-2012-02 |
| VÚ zpracovatele: | |
| Zpracovatel: | |
| Spolupracující útvary: | |
| Schvalovatel: | |

Účel

Tato norma stanovuje zásady postupu při dalším využití, likvidaci a evidenci kovového šrotu a ostatního vytěženého materiálu a určuje povinnosti příslušných zaměstnanců v souvislosti s těmito činnostmi.

Obsah

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | Zkratky a definice | 1 |
| 2 | Organizace likvidace a nakládání s vytěženým materiálem | 2 |
| 2.1 | Identifikace materiálů | 2 |
| 2.2 | Skladování a přeprava | 2 |
| 2.3 | Evidence..... | 3 |
| 3 | Vyúčtování | 3 |
| 4 | Odpovědnost | 3 |
| 5 | Závěrečná ustanovení | 4 |
| 5.1 | Formuláře | 4 |
| 5.2 | Související dokumenty | 4 |
| 5.3 | Povinnosti vedoucích zaměstnanců..... | 4 |

1 Zkratky a definice

Níže uvedené zkratky a definice jsou platné pro metodiku zpracovanou touto normou.

PD.....projektová dokumentace

správce TZ.....zaměstnanec útvaru 250110 nebo 250120 pověřený správou příslušného traťového zařízení

útvary 238000....provozovna Vnitropodniková doprava

útvary 251000....provozovna Vrchní stavba

útvary 253000....provozovna Napájení TT

útvary 200400....odbor Technická správa objektů

útvary 200470....oddělení Životní prostředí

útvary 400610....oddělení Sklady

2 Organizace likvidace a nakládání s vytěženým materiálem

Při likvidaci a odvozu vytěženého materiálu z akcí prováděných jak ve vlastní režii, tak u investičních akcí, jsou odpovědní zaměstnanci povinni zajistit správné třídění a ukládání tohoto materiálu.

2.1 Identifikace materiálů

Vytěžený materiál je možné, s ohledem na jeho další využití nebo likvidaci, rozdělit do následujících skupin:

- a) materiál určený k dalšímu využití přímo na stavbě,
- b) materiál určený k dalšímu využití jiným způsobem,
- c) materiál určený k dalšímu využití po provedené renovaci,
- d) vytěžené kolejnice, které není možné odevzdat odběrateli přímo z probíhající akce uložené na vyhrazené ploše skladu K150 útvaru 400610 (sklad stavebního a trakčního materiálu v areálu ústředních dílen v Hostivaři),
- e) materiál deklarovaný jako kovový šrot určený k likvidaci prodejem uložený na šrotišti útvaru 200400 (sklad v areálu ústředních dílen v Hostivaři),
- f) materiál deklarovaný jako odpad určený k likvidaci uložený v ostatních objektech, likvidaci zajistí příslušný správce objektu útvaru 200400, kde se materiál shromažďuje,
- g) materiál deklarovaný jako odpad určený k likvidaci zhotovitelem (např. u investičních akcí),
- h) materiál deklarovaný jako odpad určený k likvidaci jiným zvlášť určeným způsobem (např. výzbroj měníren),

Před zahájením každé údržbové i investiční akce, kde se bude třídit a likvidovat vytěžený materiál, vyhotoví příslušný správce TZ za účasti dodavatele prací, případně určeného investora, „Protokol o likvidaci vytěženého materiálu“, s určením způsobu likvidace a předá jej k podpisu technickému dozoru investora a stavbyvedoucímu. Po podpisu protokol rozešle dle rozdělovníku uvedeného na protokolu, a to v elektronické formě (scan dokumentu ve formátu pdf). Originál si uschová k archivaci.

Je nutné dbát zejména na správnou identifikaci vytěženého materiálu, stanovení jeho množství (výpis výměr z PD, odměřením, přepočtem) a dále na určení předpokládané váhy. Stanovení předpokládané váhy kolejnic se provádí dle odborné znalosti správce TZ, opotřebením materiálu, tak dle dlouhodobého průměru vážení příslušného druhu likvidovaného materiálu vztaženého k délkovému metru. Sledování a vyhodnocování dlouhodobého vážení v rozdělení pro jednotlivé sortimenty materiálů je povinností příslušného správce TZ.

Stanovení předpokládané váhy trolejového drátu, lanové nosné konstrukce trolejového vedení, kabelů a ostatního materiálu, u kterého lze uplatnit přepočet k délkovému metru, se provádí dle odborné znalosti správce TZ s přihlédnutím k opotřebením materiálu.

Pokud není odstranění materiálu určeného k likvidaci prováděno prostřednictvím útvaru 200400, předá příslušný správce TZ hlášení o množství vytěženého materiálu útvaru 200470. S útvarem 200470 spolupracuje na rozdělení vytěženého materiálu do skupin.

Pokud materiál deklarovaný jako odpad neodstraňuje firma vybraná ve výběrovém řízení, postupuje příslušný správce TZ dle směrnic 21-2011 a 2-2016 a konzultuje svůj postup s útvarem 200470.

2.2 Skladování a přeprava

Přeprava vytěženého materiálu se řídí především jeho rozdělením do skupin dle [bodu 2.1](#) a druhem přepravy. Do úložiště kovového šrotu v prostoru skladu K150 se přijímají výhradně nadále nepoužitelné vytěžené kolejnice, a to pouze na dobu nezbytně nutnou k zajištění odběru externím subjektem.

Před odvozem materiálu do prostoru skladu K150 nebo materiálu určeného k likvidaci prodejem na šrotišti útvaru 200400, vyplní příslušný odpovědný zaměstnanec útvaru 251000 nebo 253000 (stavbyvedoucí, mistr) „Dodací list vytěženého materiálu“ a předá ho řidiči vozidla provozovny 238000 Vnitropodniková doprava nebo řidiči externí organizace. Ten svým podpisem přebírá a odpovídá za přepravovaný náklad. Řidič po převozu nákladu na sklad nebo šrotiště tento list odevzdá skladníkovi a dle pokynu skladníka provede převážení a uložení přepravovaného materiálu.

Skladník svým podpisem materiál přebírá a k Dodacímu listu přiloží kopii „Vážního lístku“, který musí být označen:

- názvem akce
- RZ vozidla a jménem řidiče
- druhem materiálu
- číslem zakázky nebo SPP prvku
- datem
- podpisem skladníka

Tyto doklady si v den odvozu, nebo následující pracovní den, vyzvedne zaměstnanec útvaru 251000 nebo 253000, který jejich kopii v tištěné nebo elektronické podobě (scan dokumentu ve formátu pdf) předá příslušnému správci TZ a odpovědné osobě určené dle SM 2-2016-00.

V případě využití pro přepravu vozidla v trvalém pronájmu útvaru 251000 nebo 253000, je postup obdobný s tím, že po převozu materiálu předá řidič vozidla Dodací list spolu s „Vážním lístkem“ přímo odpovědnému stavbyvedoucímu (mistrovi).

Při odvozu materiálu určeného po repasi k dalšímu použití (bod 2.1 b) na úložiště nebo do objektů provozoven 251000 a 253000, vyplní odpovědný zaměstnanec (stavbyvedoucí, mistr) „Dodací list vytěženého materiálu“ a předá ho příslušnému vedoucímu provozu.

U akcí investičního charakteru a prací prováděných externí firmou je za převoz, odevzdání, uložení vytěženého materiálu odpovědný pracovník externí firmy, který materiál převzal od příslušného správce TZ. V případě odstraňování vytěženého materiálu jako odpadu je za tuto činnost odpovědný původce odpadů. Odvoz materiálu určeného k likvidaci na šrotiště se provádí průběžně, dle jeho výtěžnosti. Po ukončení akce předloží odpovědný pracovník externí firmy, případně společně s investorem, písemné vyúčtování a doklady (Vážní lístky) o provedené likvidaci správci TZ.

Při realizaci ostatních akcí většího rozsahu (např. modernizace spojená s výměnou a obnovou výzbroje měniren) se nakládání s vytěženým materiálem řeší ve spolupráci s útvarem 200400. Pro likvidaci jednotlivých celků výzbroje je komisionálně – odborným odhadem vyspecifikováno množství (hmotnost) jednotlivých druhů materiálů.

2.3 Evidence

V průběhu stavební akce veškeré doklady spojené s evidencí vytěženého materiálu, jeho likvidací i uložení eviduje a shromažďuje odpovědný pracovník stavby (stavbyvedoucí, mistr).

Po ukončení jednotlivé akce vyplní odpovědný pracovník stavby dle skutečnosti tabulku „Přehled odvozu šrotu“ a společně se správcem TZ provedou vyúčtování a písemné vyhodnocení případných rozdílů.

Doklady spojené s touto evidencí (Likvidační protokol, Dodací list, Vážní lístky, vyúčtování) jsou odděleně uloženy v kopii jak u příslušného správce TZ, tak na provozovně, příp. odboru JDCT.

Pokud není odstranění materiálu určeného k likvidaci prováděno prostřednictvím útvaru 200400, předá příslušný správce TZ hlášení o množství vytěženého materiálu odpovědné osobě určené dle SM 2-2016-00, a to vždy nejpozději k devátému kalendářnímu dni v měsíci (platí pro odpad likvidovaný do devátého kalendářního dne v měsíci) anebo nejpozději k devátému kalendářnímu dni následujícího měsíce (platí pro odpad likvidovaný od desátého kalendářního dne v měsíci)

3 Vyúčtování

Fakturace za prodej kovového šrotu a ostatního vytěženého materiálu se řídí směrnicí SM 20-2010 Vystavování podkladů pro fakturaci.

4 Odpovědnost

Za dodržování norem a zásad při likvidaci kovového šrotu a ostatního vytěženého materiálu jsou odpovědni vedoucí zaměstnanci, kteří přímo řídí stavební činnost.

Při shromažďování kovového šrotu a ostatního vytěženého materiálu je třeba dbát na jeho zabezpečení před znehodnocením, příp. odcizením. Z tohoto důvodu se musí zajistit u vybraných druhů odpadů (např. měď), přítomnost odpovědného zaměstnance při odvozu na místo likvidace, uložení.

Roztříděný kovový šrot se musí před předáním na úložiště určené k likvidaci prodejem či před likvidací jiným způsobem důkladně očistit tak, aby se v maximální míře snížila jeho míra znečištění. Předávající zároveň určí míru znečištění kovového šrotu v procentech.

5 Závěrečná ustanovení

5.1 Formuláře

- Protokol o likvidaci vytěženého materiálu
- Dodací list vytěženého materiálu
- Přehled odvozu kovového materiálu určeného k likvidaci

jsou zpracovány formou šablony a jsou zveřejněny v Evidenci šablon dokumentů na Intranetu DP-Dokumenty-Šablony dokumentů.

5.2 Související dokumenty

- Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 93/2016 Sb., Katalog odpadů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŽP č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů
- směrnice Prodej náhradních dílů a materiálu včetně šrotu
- směrnice Ochrana životního prostředí
- směrnice Nakládání s kovovým odpadem
- směrnice Vystavování podkladů pro fakturaci

5.3 Povinnosti vedoucích zaměstnanců

Povinností vedoucích zaměstnanců je prokazatelně seznámit všechny své přímo podřízené zaměstnance, jejichž pracovní činnosti se týká metodika zpracovaná touto normou s ustanoveními této normy.

Poznámka:

Žlutým podbarvením jsou zvýrazněny změny proti rušené verzi Pokyn 16-2012-02.

Datum schválení: 2. 10. 2017



vedoucí jednotky Dopravní cesta Tramvaje