

Врз основа на член 56 став 3 од Законот за организација и работа на органите на државната управа ("Службен весник на Република Македонија" бр.58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010 и 51/2011) и член 21 и 27 од Законот за управување со пакување и отпад од пакување ("Службен весник на Република Македонија" бр. 163/13, бр. 6/12, 136, 47/11, 17/11 и 161/09), Министерот за животна средина и просторно планирање на 05.12.2018 година донесе

УПАТСТВО

за водење на постапка за издавање на дозвола за колективен постапувач и за водење на постапка за одобрување или неодобрување на годишен извештај согласно со Законот за управување со пакување и отпад од пакување

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со ова упатство се уредува постапката согласно со Законот за управување со пакување и отпад од пакување за:

- издавање на дозвола за колективен постапувач и
- одобрување или неодобрување на годишен извештај.

Член 2

Постапката за издавање на решение за дозвола за колективен постапувач и за одобрување или неодобрување на годишен извештај ја води органот надлежен за стручни работи од областа на животната средина (во понатамошниот текст Управата за животна средина- Секторот за управување со отпад.

II Барање за издавање на дозвола за колективен постапувач

Член 3

Барањето за издавање на дозволата се поднесува од страна на правно лице (колективниот односно самостојниот постапувач) до архивата на Министерството за животна средина и просторно планирање, каде им се доделува архивски број во деловодната книга. Потоа барањето се доставува до Управата за животна средина - Секторот за управување со отпад.

По разгледување на барањето за дозвола, во рок од 30 работни дена од страна на Сектор за управување со отпад се утврдува дали барањето ја содржи потребната документација согласно со членот 21 односно 27 од законот и доколку се работи за комплетна документација Сектор за управување со отпад изготвува Решение во рок од 20 работни дена, кое го потпишува директорот на Управата за животна средина како и овластеното службено лице и раководителот на одделение/сектор во својство на изработил и одобрил.

Ако при разгледување на барањето се утврди дека има некомплетна документација, од страна на Сектор за управување со отпад, се доставува известување до барателот за дополнување на предметот во рок од 15 работни дена. Роковите за издавање на решението течат со комплетирање на бараната документација.

Доколку барателот не ги достави бараните документи во определениот рок се донесува решение за одбивање на барањето.

А) При донесување на решение за дозвола за колективен постапувач, Секторот за управување со отпад е должен да утврди дали во барањето се доставени податоци согласно со членот 21 од законот, односно дали се доставени податоци за:

- 1) името/назив и седиштето на правното лице за постапување со отпад од пакување;
- 2) временскиот период за кој се бара дозволата;
- 3) договор за основање или статут на правното лице за постапување со отпад од пакување;

4) список со назив, адреса, дејност, број на деловниот субјект и даночен број на производителите од членот 17 на овој закон во чие име и за чија сметка ќе постапува со отпадот од пакување. Ова се докажува со приложување на копија од договорите со производителите со кои колективниот постапувач има потпишано договор. Секторот за управување со отпад може да побара да се донесат на увид оригиналните договори, но во предметот ќе ги задржи копиите од истите, а оригиналот ќе се врати на колективниот постапувач.

5) доказ дека во моментот на поднесувањето на барањето има склучено договори за преземање на обврски за постапување со отпад од пакување со производители кои заедно пуштаат на пазар или увезуваат во Република Македонија најмалку 5% од примарното, секундарното и терцијалното пакување на годишно ниво и начинот на кој планира во рок од една година од денот на добивањето на дозволата да го исполни условите. Податоците се доставуваат во табела која ги содржи сите производители кои се членки на колективниот постапувач и сумарните количини кои ги доставува производителот согласно со Правилникот за формата и содржината на образецот за водење на евиденција на правни лица кои постапуваат со отпад од пакување, производители и самостојни постапувачи со отпад од пакување, начинот на водење на евиденција како и формата и содржината на образецот на потврдата за регистрација на самостоен постапувач со отпад од пакување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 41/10). Производителот е должен да води евиденција за видот и количината на произведени, увезени и извезени пакувања, согласно со видот на материјалот од кој е произведено пакувањето кое го пуштил на пазар во текот на една календарска година и за постапувањето со отпадот од тоа пакување во пишана и во електронска форма и тие извештаи да ги доставува до колективниот постапувач. Копија од горенаведените табели со извештаите колективниот постапувач приложува со барањето. Врз основа на овие количини се утврдува колкав е процентот од пазарот кој го застапува колективниот постапувач (минимум 5%).

6) потврда за правно лице тековна состојба од Централниот регистар на Република Македонија;

7) регистрирана ознака на пакувањето доколку има намера со неа да им гарантира на учесниците во системот дека ќе постапува со тој отпад од пакување и ?

8) програма за постапување со отпад од пакување.

Б) Ако барањето се однесува за продолжување на важноста на дозволата, барањето треба да ги содржи сите податоци како од сделот А) на овој член освен во точка 5) каде треба да се бара да се потврди дека колективниот постапувач има најмалку 15%, но не повеќе од 51% од целокупната годишна количина пуштена на пазарот на РМ во претходната година од примарното, секундарното и терцијалното пакување во текот на таа една година.

III Барање за одобрување на годишниот извештај

Член 4

Барањето за одобрување на годишен извештај се поднесува од страна на правно лице (колективниот односно самостојниот постапувач) до архивата на Министерството за животна средина и просторно планирање, каде им се доделува архивски број во деловодната книга. Потоа барањето се доставува до Управата за животна средина - Секторот за управување со отпад.

По разгледување на барањето за одобрување на годишниот извештај, во рок од 30 работни дена од страна на Сектор за управување со отпад се утврдува дали барањето ја содржи потребната документација согласно со членот 27 од законот и доколку се работи за комплетна документација Сектор за управување со отпад изготвува Решение во рок од 20 работни дена, кое го потпишува директорот на Управата за животна средина како и овластеното службено лице и раководителот на одделение/сектор во својство на изработил и одобрил.

Ако при разгледување на барањето се утврди дека има некомплетна документација, од страна на Сектор за управување со отпад, се доставува известување до барателот за дополнување на предметот во рок од 15 работни дена. Роковите за издавање на решението течат со комплетирање на бараната документација.

Доколку барателот не ги достави бараните документи во определениот рок се донесува решение за неодобрување на годишниот извештај.

В) При донесување на решение за годишен извештај, Секторот за управување со отпад е должен да утврди дали во годишниот извештај се доставени податоци согласно со членот 27 од законот, односно дали се доставени податоци за:

1) Количината и видот на пакувањето што се пушта на пазар во Република Македонија. Податоците се доставуваат во табела која ги содржи сите производители кои се членки на колективниот постапувач и сумарните количини кои ги доставува производителот согласно со Правилникот за формата и содржината на образецот за водење на евиденција на правни лица кои постапуваат со отпад од пакување, производители и самостојни постапувачи со отпад од пакување, начинот на водење на евиденција како и формата и содржината на образецот на потврдата за регистрација на самостоен постапувач со отпад од пакување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 41/10). Производителот е должен да води евиденција за видот и количината на

произведени, увезени и извезени пакувања, согласно со видот на материјалот од кој е произведено пакувањето кое го пуштил на пазар во текот на една календарска година и за постапувањето со отпадот од тоа пакување во пишана и во електронска форма и тие извештаи да ги доставува до колективниот постапувач. Врз основа на овие количини се утврдува колкав е процентот од пазарот кој го застапува колективниот постапувач, а треба да биде согласно со членот 21 став (1) од законот т.е. да се потврди дека колективниот постапувач има најмалку 15%, но не повеќе од 51% од целокупната годишна количина пуштена на пазарот на РМ во претходната година од примарното, секундарното и терцијалното пакување во текот на таа една година. Копија од горенаведените табели со извештаите колективниот постапувач приложува со барањето за одобрување на извештајот.

2) Количината на продажното, групното и транспортно пакување што е повторно употребено. Податоците се даваат во табела.

3) Количината на отпадот од пакување кој претставува комунален отпад и отпад од пакување кој не претставува комунален отпад кој е рециклиран или на друг начин преработен и количината и видот на отпад од пакување кој е извезен од Република Македонија за преработка. Податоците се даваат во табела, а врз основа на извештаите доставени од производителите.

4) Вкупниот преглед на постапувањето со отпадот од пакување треба да се достави во табела.

5) потврда од друго независно правно лице регистрирано за вршење на соодветна дејност (овластена ревизорска куќа) која потврдува дека податоците за опремата која е пуштена на пазарот и собрана количина од страна на производителите е платен надоместокот согласно со член 27 став (5) од законот и дека е издаена потврдата согласно со член 28 став (9) од законот .

Член 5

Целокупната документација од годишниот извештај и архивскиот примерок од издаденото решение од страна на архивата на Министерството за животна средина и просторно планирање се доставува до Сектор за управување со отпад, кој е надлежен да води регистар на издадените решенија и да се придржува до водењето на евиденцијата согласно Правилникот за управна статистика.

Член 6

Количините врз основа на кои ќе се пресметува процентот на целокупната годишна количина пуштена на пазарот на РМ во претходната година од примарното, секундарното и терцијалното пакување во текот на една година како на остварување на националните цели од член 35 став (3) од Законот за управување со пакување и отпад од пакување се земаат за последната година од Програмата за постапување со отпад од пакување донесена за периодот 2011-2015 година, т.е. количината од 115 000 тони/год. отпад од пакување пуштен на пазарот на РМ во 2015 година.

По донесувањето на новата Програма за управување со отпад од пакување 2018-2022 и Уредбата за остварување на националните цели согласно со членот 35 став (3) од

5

Законот за управување со пакување и отпад од пакување при постапувањето со пристигнатите барања за дозволи односно годишните извештаи ќе се земаат во предвид податоците од Програмата односно Уредбата.

Член 7

Управата за животна средина, Сектор за управување со отпад, со изготвеното решение изготвува и пропратно писмо до колективниот односно самостојниот постапувач за доставување на изготвеното решение и ги доставува на потпис до Министерот за животна средина и просторно планирање кој го потпишува во рок од 10 дена.

Пропратното писмо од став 1 на овој член се потпишува од страна на овластените лица, раководителот на одделение/сектор и директорот на Управата за животна средина во својство на изработил, одобрил и контролирал.

Член 8

Кабинетот на Министерот во истиот ден кога е потпишано пропратното писмо, заедно со решението за годишниот извештај го доставува до Архивата на Министерството за животна средина и просторно планирање. По заведување во деловодникот, еден примерок од решението, во текот на истиот работен ден или најдоцна наредниот работен ден, архиварот го доставува до Управата за животна средина.

IV. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Член 9

Ова Упатство стапува на сила со денот на потпишувањето.

Бр. 02 - 6537 / 1
10. 12. 2018 година

Скопје,



Министер,

Sadulla Duraki

Изработил: Ана Каранфилова, Гетоар Абдурамани, Тодор Горговски, Билјана Тешева Горгиевска, Тања Пауновска
Одобрил: Директор на УЖС, Xhezmi Saliu
Контролирал: Државен секретар, Ана Петровска

