

Проектот е имплементиран од RamboLL
и неговите конзорциумски партнери

RAMBOLL

Проектот е финансиран
од Европската унија



EuropeAid/134079/D/SER/MK

Финална верзија, датум 27.04.2016

Упатство за известување во врска со отпадот

ЗАЈАКНУВАЊЕ НА КАПАЦИТЕТИТЕ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ЗАКОНОДАВСТВОТО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА НА ЛОКАЛНО НИВО

Програма на Европската Унија за транзитиска помош и институционален развој ТАИВ 2010



Зајакнување на капацитетите за имплементација на законодавството за животна средина на локално ниво

Датум: 27.04.2016
Изготвиле: проф.Дејан Мираковски, Анета Китевска
Провериле: Иан Маклеан и Фана Христовска
Одобрил: Раул Дауса
Опис: Упатство за известување во врска со отпадот

Реф.бр.: EuropeAid/134079/D/SER/MK

Ramboll Danmark A/S и неговите конзорциумски партнери се целосно одговорни за содржината на овој извештај и истата на ниту еден начин не ги одразува ставовите на Европската унија.

Ramboll
Hannemanns Allé 53
DK-2300 Copenhagen S
Denmark
T +45 5161 1000
F +45 5161 1001
www.ramboll.com

СОДРЖИНА

СИНОПСИС НА ПРОЕКТОТ	1
КРАТЕНКИ	4
1. ВОВЕД	5
1.1 Цел на Упатството	5
1.2 Целни групи	5
1.3 Методологија и структура	5
2. ПРАВНА ОСНОВА	6
3. ПРИБИРАЊЕ НА ПОДАТОЦИ	7
4. ИЗГОТВУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ	8
4.1 Содржина на извештајот за програмите за управување со отпадот	8
4.1.1 Форматирање	8
4.2 Содржина на Годишниот извештај за отпадот	9
4.2.1 Форматирање	9
5. ПРОТОК НА ИЗВЕСТУВАЊЕТО	11

АНЕКСИ

АНЕКС 1 – ШИФРИ ЗА КОМУНАЛЕН ОТПАД

СИНОПСИС НА ПРОЕКТОТ

Наслов на програмата	Програма на Европската Унија за ИПА техничка помош и институционална надградба - ТАИБ 2010		
Наслов на проектот	Зајакнување на капацитетите за имплементација на законодавството за животна средина на локално ниво		
Реф.бр.:	EuropeAid/134079/D/SER/MK		
Број на договор	11-41299/1		
Времетраење на проектот	јануари 2015 – јули 2016 год.		
Почеток на проектот (датум на Иницијален состанок)	20 јануари 2015 год. (22 јануари 2015 год.)		
Датум на завршување на проектот	20 јули 2016		
Име и презиме:	Јадранка Иванова, виш програмски службеник	Радица Коцева, Раководител на ЦФЦД	Раул Дауса, Директор на Проектот
Улога:	Корисник	Договорен орган	Изведувач
Адреса:	МЖСПП Бул. „Гоце Делчев“ бр.18 (Зграда на МТРВ, 10-ти спрат) 1000 Скопје, Република Македонија	ЦФСД Министерство за финансии Ул. „Даме Груев“ бр.14 1000 Скопје, Република Македонија	Ramboll Hannemanns Allé 53, 23000 Копенхаген, Данска
Телефон:	+389 75 250 234		+45 5161 6942
Факс:	+ 389 2 3220 165	+389-2-3231-219	+45 4598 8510
E-mail:	j.ivanova@moepp.gov.mk ; jadrankaivanova@hotmail.com	radica.koceva@finance.gov.mk	RD@ramboll.dk
Контакт лице:	Јадранка Иванова	Радица Коцева	Раул Дауса
Општа цел	Општа цел на проектот е да придонесе кон унапредување на заштитата на животната средина, мониторинг и имплементација на националното законодавство за животна средина во државата, на централно и локално ниво.		
Цел	Целта на овој Проект е: <ul style="list-style-type: none"> • Да ги унапреди капацитетите на единиците на локалната самоуправа за имплементација на законодавството за животна средина. • Да ја подобри координацијата помеѓу централната и локалните власти во имплементацијата на законодавството за животна средина. 		
Очекувани резултати	РЕЗУЛТАТ 1 Зајакнати административни капацитети <ul style="list-style-type: none"> • Проценка на административните капацитети на општинско ниво за имплементација на барањата за животна средина и проценка на нивните законски надлежности за животна средина кои тие ги спроведуваат; • Изготвена Програма за реформирање и зајакнување на 		

	<p>административните капацитети за имплементација на законодавството за животна средина на општинско ниво, заедно со листа на правни документи кои ја поддржуваат примената на обврските за животна средина на локално ниво.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Одобрена долгорочна и краткорочна Програма за обуки, и реализација на обуките согласно краткорочната Програма; • Зајакнување на административните капацитети за имплементација на законодавството за животна средина на централно и локално ниво; <p>РЕЗУЛТАТ 2 Изготвени законски документи за животна средина кои придонесуваат кон имплементацијата на обврските за животна средина на локално ниво</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изготвени законски документи (прирачници, упатства, потсетници, процедури и сл.) и, ако е неопходно, правни акти за имплементација на одредени правни акти за животна средина за кои се надлежни единиците за локална самоуправа, вклучувајќи и Насоки за проценка на елаборатите за заштита на животната средина на локално ниво согласно членот 24 од Законот за животна средина; • Изготвен Упатство за тоа како се подготвуваат инфраструктурни проекти финансирани од ЕУ, • Изготвена Програма за подигнување на еколошката јавна свест на локално ниво; и • Надградба на софтвер и развивање Програма за воведување систем за прибирање податоци, известување и информирање за избрани единици на локалната самоуправа. <p>РЕЗУЛТАТ 3 Имплементација на важечките правни акти кои се однесуваат на животната средина на локално ниво</p> <ul style="list-style-type: none"> • Имплементација на избраните (најприоритетни) мерки од Програмата за реформи и зајакнување на административните капацитети за имплементација на барањата за животна средина на општинско ниво; • Реализирани обуки за развој и имплементација на локални еколошки акциски планови за 40 лица и изготвени препораки за унапредување на процесот на ЛЕАПи и мониторинг на имплементацијата на ЛЕАПи во избраните единици на локална самоуправа; • Унапредена имплементација на законодавството за животна средина на локално ниво првенствено во однос на квалитетот на воздухот, водата и интегрираното спречување и контрола на загадувањето, со акцент на прашањата кои треба да бидат земени предвид кога се издаваат дозволи за Б-инсталации (мониторинг на воздухот и бучавата, оценка за влијанието врз животната средина преку елаборат за заштита на животната средина); како и изготвување и имплементација на прирачници, Упатствои и инструкции за оваа цел.
Главни активности	<ul style="list-style-type: none"> • Активност 1 Изготвување и имплементација на План за инволвирање на засегнатите страни • Активност 2 Проценка на законските барања за активности за заштита на животната средина во единиците на локална

Зајакнување на капацитетите за имплементација на законодавството за животна средина на локално ниво

	<p>самоуправа и проценка на административните капацитети за имплементација и изготвување на неопходната реформска програма</p> <ul style="list-style-type: none"> • Активност 3 Имплементација на зајакнување на административните капацитети во единиците на локалната самоуправа • Активност 4 Зајакнување на изготвувањето и имплементацијата на локални еколошки акциски планови • Активност 5 Изготвување и спроведување на програма за обука • Активност 6 Подигнување на јавната свест и управување со информации 								
Клучни засегнати страни	<ul style="list-style-type: none"> • Министерство за животна средина и просторно планирање (Сектор за соработка со локалната самоуправа, Сектор за ИПА, Сектор за ЕУ); • Министерство за локална самоуправа; • Заедница на единиците на локална самоуправа (ЗЕЛС); • Девет (9) избрани пилот единици на локалната самоуправа; • Осум (8) центри за развој на планските региони (ЦРПР); • Невладини организации релевантни за проектните активности; • Б-инсталации во деветте избрани пилот единици на локалната самоуправа; • Јавни претпријатија; • Општата јавност. 								
Целни групи	<ul style="list-style-type: none"> • Министерство за животна средина и просторно планирање (Сектор за соработка со локалната самоуправа, Сектор за ИПА, Сектор за ЕУ); • Министерство за локална самоуправа; • Заедница на единиците на локална самоуправа (ЗЕЛС); • Девет (9) избрани пилот единици на локалната самоуправа <table border="1"> <tr> <td>Плански регион</td><td>Град/ единица на локалната самоуправа</td></tr> <tr> <td>Скопски регион</td><td>- Град Скопје - Општина Ѓорче Петров - Општина Аеродром</td></tr> <tr> <td>Полошки регион</td><td>- Општина Тетово - Општина Гостивар - Општина Јегуновце</td></tr> <tr> <td>Југозападен регион</td><td>- Општина Охрид - Општина Македонски Брод - Општина Дебарца</td></tr> </table>	Плански регион	Град/ единица на локалната самоуправа	Скопски регион	- Град Скопје - Општина Ѓорче Петров - Општина Аеродром	Полошки регион	- Општина Тетово - Општина Гостивар - Општина Јегуновце	Југозападен регион	- Општина Охрид - Општина Македонски Брод - Општина Дебарца
Плански регион	Град/ единица на локалната самоуправа								
Скопски регион	- Град Скопје - Општина Ѓорче Петров - Општина Аеродром								
Полошки регион	- Општина Тетово - Општина Гостивар - Општина Јегуновце								
Југозападен регион	- Општина Охрид - Општина Македонски Брод - Општина Дебарца								

КРАТЕНКИ

ЛО	Листа на отпад
ЗУО	Закон за управување со отпадот
ЕЛС	Единица на локалната самоуправа
ЈКП	Јавно комунално претпријатие
МЖСПП	Министерство за животна средина и просторно планирање
ЗЕЛС	Заедница на единиците на локалната самоуправа

1. ВОВЕД

Ова Упатство е изготвено во рамките на проектот „Зајакнување на капацитетите за имплементација на законодавството за животна средина на локално ниво“ EuropeAid/134079/D/SER/MK, финансиран од Програмата на Европската унија за транзициска помош и институционален развој – ТАИБ 2010. Главен корисник на проектот е Министерството за животна средина и просторно планирање на Република Македонија (МЖСПП). Други корисници на проектот се Министерството за локална самоуправа и деветте единици на локалната самоуправа избрани да учествуваат во проектот: Град Скопје, Ѓорче Петров, Аеродром, Тетово, Гостивар, Јегуновце, Охрид, Македонски Брод, Дебарца и Здружението на единиците на локалната самоуправа (ЗЕЛС).

1.1 Цел на Упатството

Главна цел на Упатството за известување во врска со отпадот е да даде насоки за изготвување на годишните извештаи за управување со отпадот од страна на единиците на локалната самоуправа, вклучувајќи го процесот на прибирање на податоци, осврт на содржината, форматот и зачестеноста на известување.

1.2 Целни групи

Ова Упатство е наменето за лицата задолжени да известуваат во врска со отпадот од единиците на локалната самоуправа, градот Скопје и единиците на локалната самоуправа во градот Скопје.

1.3 Методологија и структура

Упатството е изготвено со детална анализа на законските обврски за известување во врска со отпадот, достапните информации и искуствата во државата и на меѓународно ниво. Податоците кои беа обезбедени овозможуваат идентификување на клучните чекори кои единиците на локалната самоуправа треба да ги следат за да можат успешно да го изготват годишниот извештај за отпадот, што вклучува:

- ✓ Процес на прибирање на податоци (кој ги има информациите и обврската да известува)
- ✓ Пополнување на празнините со податоците и форматирање (како да се пополнат празнините во податоците и да се обезбеди целосна содржина и можност за конверзија на единиците/ податоците)
- ✓ Компилирање на податоците (како да се подготви извештај)
- ✓ Организирање на протокот во известувањето (кој ги прибира податоци, кој ги компилира и до кого се известува за податоците, заедно со зачестеноста на известување)

Ова Упатство се состои од следниве пет поглавја:

- Вовед – опис на целите, на целните групи, на методологијата и на структурата на Упатството,
- Правна основа – опис на правната рамка во врска со изготвувањето на извештаите за отпадот
- Прибирање на податоците – вклучувајќи и пополнување на празнините во податоците и подготвување
- Изготвување на извештајот (програма за управување со отпадот и консолидиран годишен извештај)
- Проток на известувањето

2. ПРАВНА ОСНОВА

Рамката за управување со отпадот на сите ниво на администрација е определена во Законот за животна средина ("Службен весник на Република Македонија" бр. 53/05, 81/05, 24/07, 159/08, 83/09, 48/10, 124/10, 51/11, 123/12, 93/13, 187/13, 42/14 и 44/15), националните акциски планови за животна средина (НЕАП-и од 1996 и 2007 година) и особено Законот за управување со отпадот ("Службен весник на Република Македонија" бр. 68/04, 71/04, 107/07, 102/08, 134/08, 124/10, 08/11, 51/11, 123/12, 30/2013, 63/2013 и 197/2014). Законот за управување со отпадот е поврзан со други регулативи и ги определува задачите и надлежностите во врска со административните, организациски и оперативни барања за управување со отпадот.

Според Законот за управување со отпадот, единиците на локалната самоуправа имаат обврска секоја година да известуваат за имплементацијата на програмите за управување со отпадот, и тоа најдоцна до 28 февруари до МЖСПП (член 23).

Освен тоа, согласно членот 39 од Законот за управување со отпадот, правните и физички лица задолжени за собирање и транспорт на општинскиот и друг неопасен отпад ќе известуваат до единиците на локалната самоуправа најдоцна до 31 јануари, за претходната година. Единиците на локалната самоуправа ќе изготват консолидиран извештај користејќи го образецот добиен од МЖСПП (Управата за животна средина), кој треба да се испрати до МЖСПП (Управа за животна средина) најдоцна до 31 март секоја година, за претходната календарска година.

Извештаите треба да бидат изготвени во краток формат и да ги содржат само податоците кои ги бара националниот орган (МЖСПП). Формата и содржината на Извештајот за имплементацијата на програмите за управување со отпадот не се регулирани, додека содржината на Годишниот извештај за отпадот (за видовите и количествата) е определена во Правилникот за формата и содржината на дневникот за евиденција за постапување со отпад, формата и содржината на формуларите за идентификација и транспорт на отпадот и формата и содржината на обрасците за годишни извештаи за постапување со отпад (Службен весник бр. 07/06, 68/14).

Од голема важност е сите податоци за отпадот да бидат во формат кој одговара на Листата на отпад (Службен весник бр.100/05) во која видовите на отпад се пропишани според нивниот извор и карактеристики. Разните видови на отпад во листата се целосно дефинирани со шестцифрена бројка за отпадот и во рамките на насловите на поглавјата со две и со четири цифри. Поголвјето 20 од Листата на отпад конкретно се однесува на комуналниот отпад (отпад од домаќинства и сличен комерцијален, индустриски и отпад од институции), заедно отпадот кој се собира одвоено (Анекс 1 од ова Упатство).

3. ПРИБИРАЊЕ НА ПОДАТОЦИ

Процесот на прибирање на податоци и нивно подготвување е од суштинска важност за соодветно изготвување на извештајот. Што се однесува до Извештајот за имплементација на програмата за отпад, телото кое го изготвува всушност ги има податоците и може да ги контролира/ даде податоците со соодветен квалитет, додека податоците за произведениот отпад мора да се приберат од правните и физички лица задолжени за собирање, превоз (внесување, изнесување и претовар), складирање, третирање, преработка и одлагање на комуналниот или друг неопасен отпад.

Поради тоа, силно се препорачува секоја единица на локалната самоуправа да прибира податоци и да води евиденција за секое правно и физичко лице споменати погоре, заедно со ажурираните податоци за контакт.

Уште една добра пракса е развивањето на систем за известување. Користењето на е-маил или телефон за систематско известување на носителите на информации за нивните обврски може да биде многу економично и корисно во процесот на собирање на податоци. Податоците кои биле собрани треба да се проверат во однос на доследноста (содржаните информации и во кои единици) и потоа, ако е неопходно појаснување, треба веднаш и без одлагање да се стапи во контакт со давателот на информации.

Ако се увиди дека некои податоци недостасуваат или не можат да бидат обезбедени, можат да се користат едноставни техники за моделирање кои претпоставуваат примена на генерични стапки на производство на отпад за да се пресметаат количествата на отпад и нивниот тип (види Упатство за изготвување на програма за управување со отпад на општините за повеќе детали). Овие техники се брзи, евтини и можат да дадат општа претстава за количествата и за видовите на произведениот отпад.

Податоците кои биле прибрани треба соодветно да се форматираат, и ова особено се однесува на видовите на отпад (види Анекс 1) и на единиците кои се користат (види Рамка 3.1.).

Рамка 3.1. Фактори за конверзија на отпадот

За да може да ги резимираме количествата на отпад, сите податоци треба да бидат изразени во исти единици (тони или m^3). Во оваа табела се дадени општите единици за конверзија за стандардните видови на отпад.

Вид на отпад	Просечен фактор на конверзија на густината отпадот (t/m^3)
Мешан отпад од домаќинствата	0.333
Комунален отпад од јавни подрачја	0.344
Голем комунален отпад	0.866
Комерцијални лица	0.122
Институции (општината и други)	0.1
Индустриски неопасен отпад	0.777
Градежен отпад	1.1
Органски земјоделски отпад	0.4
Масла за јадење	0.92
Моторни масла	0.9
Лубриканти	0.88
Смоли, сирупи	1.4

Користењето на едноставен spreadsheet софтвер (Microsoft Excel), или сличен, може значително да го поедностави консолидирањето и пресметувањето на податоците, и истовремено ќе овозможи брзо претворање во посакуваниот формат.

4. ИЗГОТВУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ

Според деловната терминологија, **извештај** е документ кој содржи информации организирани на наративен, графички или табеларен начин, изготвен по потреба, периодично, циклично, редовно, или на барање. Извештаите можат да се однесуваат на конкретни периоди, настани, случувања или субјекти, и можат да се комуницираат или презентираат во усна или писмена форма. Оваа дефиниција треба да биде основата за изготвување на успешен извештај.

4.1 Содржина на извештајот за програмите за управување со отпадот

Како што спомнавме и претходно, форматот и содржината на Извештајот за имплементација на програмите за управување со отпадот не се регулирани, така што лицата задолжени за изготвување на извештајот треба да стават акцент на презентирање на јасни информации за состојбата со активностите содржани во програмата. Секогаш кога е можно, наративниот дел треба да биде краток и јасен, заедно со соодветните податоци прикажани графички или табеларно. Треба да се наведат напредокот и ефектите од секоја програмска активност, и да се споредат со зацртаните цели. На пример, ако било планирано намалување од 10% на биоразградливиот отпад кој завршува депонии, а било остварено намалување од 8%, ова значи дека планот бил остварен 80%. Слични вакви проценки треба да се прават за секоја активност а може да се вклучат и некои дополнителни податоци, како што се поврзаните трошоци и задолжените институции. Добро е да се дадат и податоци за проблемите кои го оневозможиле целосното спроведување.

Извештајот треба да ги содржи најмалку следниве делови:

Табела 1: Содржина на извештајот (задолжителни делови)

Дел 1	Краток вовед во Годишниот извештај за програмите за отпадот
Дел 2:	Состојба со активностите предложени во Програмата за остварување на целите
Дел 3:	Проблеми во врска со имплементацијата на предложените активности
Дел 4:	Заклучоци и предлог за нови активности следната година

4.1.1 Форматирање

Насловната страница треба да ги содржи најмалку следниве информации:

Табела 2: Информации на насловната страница (минимум информации)

Општина:	
Адреса:	Контакт информации
Година за која се известува:	
Овластено лице:	Име, презиме, функција; контакт информации
Статус	Нацрт, финален, измена или дополнување
Идентификување	Реф.бр./ датум

Би било добро во заглавието (header) на секоја страница од Годишниот извештај да го пишува името на општината и годината за која се известува, со што ќе се олесни следењето за МЖСПП и за општината.

Во заглавието треба да бидат наведени следниве две информации:

Име на општината

Годишен извештај за отпадот «година»

(вметни табела во заглавието/ header на страницата која ќе има 1 ред и 2 колони; смени ги рамките на табелата со табот "borders" за да има само една рамка/ линија на најдолниот дел, како што е прикажано во примерот погоре.)

Дното на секоја страница (Footer) треба да има број на страница. Наративниот текст во извештајот треба да биде во фонт 11 или 12, со простор помеѓу редови од 1,5 или „at least 13 pts“.

4.2 Содржина на Годишниот извештај за отпадот

Содржината на Годишниот извештај за отпадот е регулирана со Правилникот за форматот и содржината на образецот за Годишен извештај за ракувањето со отпад (Службен весник бр. 07/06, 68/14) и неговите препораки треба стриктно да се следат.

4.2.1 Форматирање

Извештајот за отпад треба да се достави до МЖСПП електронски и на хартија. Верзијата на хартија треба да биде отпечатена на бела А4 хартија, со официјален печат и потпис.

Насловната страница треба да ги содржи следниве информации:

Табела 3: Информации на насловната страница

1. ПОДАТОЦИ ЗА ОПШТИНАТА	Општина/адреса _____	<input type="text"/> - година
1.1 Вкупно жители:		
1.2 Адреса:		
1.3 Телефон/ факс:		
1.4 Емаил:		
2. ОДГОВОРНО ЛИЦЕ		
2.1 Име и презиме на одговорното лице:		
2.2 Телефон/ факс:		
2.3 Емаил:		

Локација: _____

Датум: _____

Печат

Градоначалник:

Во долните табели треба да се наведат податоците обезбедени од правните и физички лица задолжени за собирање и транспорт на комунален и друг неопасен отпад. Табелите се поделени во три главени подрачја:

- Комунален и друг неопасен отпад кој бил собран и транспортиран
- Комунален и друг неопасен отпад кој бил одложен
- Инертен отпад кој бил одложен

Табела 4: Податоци за комуналниот и друг неопасен отпад кој бил собран и транспортиран

Бр.	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Годишно количество	
			T	m ³
1	2	3	4	

Табела 5: Податоци за комуналниот и друг неопасен отпад кој бил одложен

Бр.	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Годишно количество	
			T	m ³
1	2	3	4	

Табела 6: Податоци за инертниот отпад кој бил одложен

Бр.	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Годишно количество	
			T	m ³
1	2	3	4	

Секоја колона треба да се пополни на следниов начин:

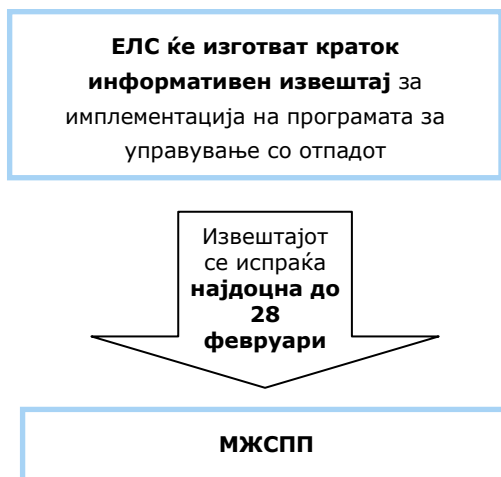
- ⇒ Колона 1, како прва бројка вметни го бројот за секој вид на отпад, а потоа бројот на табелата како втора бројка (на пример: 1/1, 2/1, 3/1, итн.).
- ⇒ Колона 2, вметни го шестцифрениот број за отпадот од Листата на отпад
- ⇒ Колона 3, вметни го целото име на отпадот од Листата на отпад
- ⇒ Колона 4, вметни го вкупното годишно количество на собран и транспортиран отпад за соодветниот период (истите видови на отпад треба да се резимираат во еден ред).

5. ПРОТОК НА ИЗВЕСТУВАЊЕТО

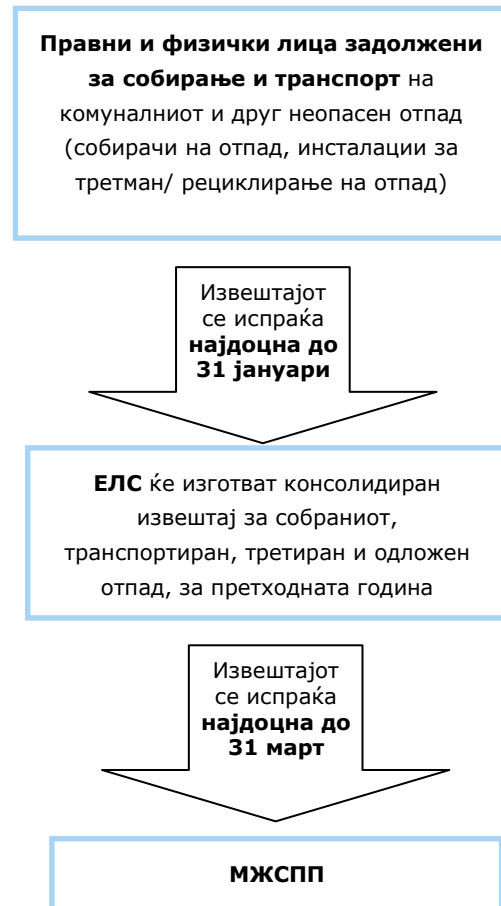
Периодите за известување и роковите се утврдени во Законот за управување со отпадот.

Слика 1: Проток на известување

Ивестување за имплементацијата на програмата за управување со отпадот



Годишен извештај за произведениот отпад



АНЕКС 1 – ШИФРИ ЗА КОМУНАЛЕН ОТПАД

Табела 7: Шифри за комунален отпад

Листа	Опис	EWC-стат. шифра
20 01	Посебно собрани фракции на отпад (освен 15 01)	
20 01 01	Хартија и картон	07.2
20 01 02	Стакло	07.1
20 01 08	Биоразградлив отпад од домаќинства	09 (освен 09.11, 09.3)
20 01 10	Облека	07.6
20 01 11	Текстил	07.6
20 01	Разредувачи	01.1
20 01	Киселини	01.2
20 01	Алкали	01.2
20 01	Фотохемикалии	02
20 01	Пестициди	02
20 01	Флуоресцентни цевки и друг отпад со жива	08 (освен 08.1, 08.41)
20 01	Стара опрема која содржи хлорофлуоркарбонати	08 (освен 08.1, 08.41)
20 01 25	Масло за јадење и масти	09 (освен 09.11, 09.3)
20 01	Масло и масти поинакви од оние споменати во 20 01 25	01.3
20 01 27*	бои, мастила, лепила и смоли кои содржат опасни супстанции	02
20 01 28	бои, мастила, лепила и смоли различни од оние	02
20 01	Детергенти кои содржат опасни супстанции	02
20 01 30	Детергенти поинакви од оние споменати во 20 01 29	02
20 01	Цитотоксични и цитостатски лекови	02
20 01 32	Лекови различни од оние споменати во 20 01 31	02
20 01 33*	Батерии и акумулатори содржани во 16 06 01, 16 06 02 или 16 06 03 и несортирани батерии и акумулатори	08.41
20 01 34	батерии и акумулатори различни од оние споменати во	08.41
20 01 35*	стара електрична и електронска опрема различна од онаа спомената во 20 01 21 и 20 01 23 која содржи	08 (освен 08.1, 08.41)
20 01 36	стара електрична и електронска опрема различна од онаа спомената во 20 01 21, 20 01 23 и 20 01 35	08 (освен 08.1, 08.41)
20 01	Дрво кое содржи опасни супстанции	07.5
20 01 38	Дрво различно од она споменато во 20 01 37	07.5
20 01 39	Пластика	07.4
20 01 40	Метали	06
20 01 41	Отпад од чистење на оџаци	03.1
20 01 99	Други фракции кои не се споменати на друго место	10.2
20 02	Отпад од градини и паркови (вкл.отпад од	
20 02 01	Биоразградлив отпад	09 (освен 09.11, 09.3)
20 02 02	Почва и камења	12 (освен 12.4, 12.6)
20 02 03	Друг неразградлив отпад	12 (освен 12.4, 12.6)
20 03	Друг комунален отпад	
20 03 01	Мешан комунален отпад	10.1
20 03 02	Отпад од пазари	09 (освен 09.11, 09.3)
20 03 03	Остатоци од чистење на улиците	10.1
20 03 04	Талози од септички јами	11 (освен 11.3)
20 03 06	Отпад од чистење на канализација	11 (освен 11.3)
20 03 07	Кабаст отпад	10.1
20 03 99	Комунален отпад неспоменат на друго место	10.1



Одрекување од одговорност:

Содржината на оваа публикација е единствена одговорност на Ramboll Danmark A/S и нејзините конзорциумски партнери и на никаков начин не ги одразува гледиштата на Европската Унија.



*Овој проект е финансиран
од Европската Унија*