

**УПАТСТВО ЗА БЕЗБЕДНО УПРАВУВАЊЕ СО
МЕДИЦИНСКИ ОТПАД**

УПАТСТВО



**АПРИЛ 2009 ГОДИНА,
СКОПЈЕ**

Издавач: ЈЗУ Републички завод за здравствена заштита-Скопје
50 Дивизија бр.6 Скопје, Македонија
Упатство за безбедно управување со медицински отпад

Техничка обработка: Влатко Трпески

CIP - Каталогизација во публикација
Национална и универзитетска библиотека "Св. Климент Охридски", Скопје

628.4.046.02(035)
351.777.61:628.4.046(035)

КОЧУБОВСКИ, Михаил

Упатство за безбедно управување со медицински отпад / [уредник и автор Михаил Кочубовски ; коавтори Азиз Положани и Владимир Кендровски]. - Скопје : ЈЗУ Републички завод за здравствена заштита, 2009. - 103 стр. : илустр. ; 24 см

Содржи и: Прилог

ISBN 978-9989-716-82-9

1. Положани, Азиз [автор] 2. Кендровски, Владимир [автор]
а) Медицински отпад - Менаџмент - Прирачници б) Медицински отпад - Санитарен надзор - Прирачници
COBISS.MK-ID 77644810



ПРЕДГОВОР

„УПАТСТВО ЗА БЕЗБЕДНО УПРАВУВАЊЕ СО МЕДИЦИНСКИ ОТПАД“

Главен уредник и автор на упатството е Доц. д-р Михаил Кочубовски, а коавтори се: Д-р Азиз Положани и ас. д-р. сци. Владимир Кендровски од ЈЗУ Републички завод за здравствена заштита-Скопје.

Текстот е организиран во пет поглавја, и тоа: (1) Законски аспекти при управувањето со медицинскиот отпад, (2) Здравствен ризик, (3) Обврски на правните лица кои управуваат со отпадот, (4) Инспекциски надзор при управувањето со медицински отпад, (5) Литература; како и три прилози со подзаконските акти кои ја регулираат оваа област.

Содржините во секое поглавје се изнесени јасно, со високо стручен но разбирлив јазик и стил за оние на кои им е наменет, пред сè за менаџерите и одговорните лица во здравствените установи за безбедно управување со медицински отпад. Понудени се најнови домашни и меѓународни сознанија и референци од областа на управувањето со медицинскиот отпад, како и законските и подзаконските акти во кои се наведени правата и обврските на лицата задолжени во процесот на управување со медицинскиот отпад. Презентирана е и еколошко-епидемиолошката методологија, а поткрепени со практични примери и прикази на конкретните состојби во државата, што на материјалот му дава и високоапликативно значење.

Упатството ќе претставува релевантно помагало за менаџерите на здравствените установи, управителите за отпад од здравствените установи, државните санитарни и здравствени инспектори, инспекторите по заштита на животната средина, членовите на комисиите за интрахоспитални инфекции, специјалистите по хигиена и др. и ќе може да им послужи за квалитетно освежување и унапредување на веќе стекнатите знаења од областа на управување со медицински отпад, најновите аспекти од релевантната национална легислатива и онаа од Европската унија, како и на стручните упатства на Светската здравствена организација за управување со ризиците при менаџирањето со медицинскиот отпад, како есенцијална јавно здравствена функција.

Упатството се состои од 103 страници во Б5 формат и избобилува со квалитетни илустрации-слики (9), табели (6) и графикони (4). Во поглавјето „Литература“ се понудени најнови домашни и меѓународни референци, како и одредени интернет адреси.

На мнение сме дека и овоа упатство сигурно ќе претставува значаен придонес кон напорите за обезбедување медицинска литература посебно од областа на јавното здравје и со тоа и стандардизирање на постапките за безбедно управување со медицински отпад, како базична потреба за севкупна стандардизирана и квалитетна здравствена дејност.

31.3.2009 година
Скопје

Од авторите



СОДРЖИНА:

I. ЗАКОНСКИ АСПЕКТИ ПРИ УПРАВУВАЊЕТО СО МЕДИЦИНСКИОТ ОТПАД	5
II. ЗДРАВСТВЕН РИЗИК	9
II.4.1. Управување со медицински отпад (ризичен и неризичен)	13
II.4.2. Заштита на здравјето и безбедноста на работникот	25
II.4.2.1. Заштитни средства за лицата кои го транспортираат медицинскиот отпад	29
III. ОБВРСКИ НА ПРАВНИТЕ ЛИЦА КОИ УПРАВУВААТ СО ОТПАДОТ	31
IV. ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ПРИ УПРАВУВАЊЕТО СО МЕДИЦИНСКИ ОТПАД	43
V. ЛИТЕРАТУРА	54
Прилог бр.1 - Правилник за програмата и начинот на полагање стручен испит за управител со отпад, образец на уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање на стручен испит за управител со отпад	57
Прилог бр.2 - Правилник 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	65
Прилог бр.3 - Правилник за начинот на постапување со медицинскиот отпад, како и начинот на пакување и обележување на медицинскиот отпад	94



I. ЗАКОНСКИ АСПЕКТИ ПРИ УПРАВУВАЊЕТО СО МЕДИЦИНСКИОТ ОТПАД

Во член 6, точка 19 од Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 и Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 е пропишано - **медицински отпад** е отпадот што се создава во медицинските и во здравствените институции (стационари, болници, поликлиники и амбуланти, забни ординации, ветеринарни друштва и слично), кој настанува како производ на употребени средства и материјали при дијагностицирањето, лекувањето, третманот и превенцијата кај луѓето и кај животните. По количина и својства се разликува од комуналниот отпад и со своите карактеристики е близок со опасниот отпад.

Во член 6 од Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 и Законот за изменување и дополнување на Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 е пропишано:

- *опасен отпад е отпадот што содржи супстанции кои имаат едно или повеќе опасни својства, како што се: експлозивност, реактивност (оксиданси), запаливост, надразливост, токсичност, **инфективност**, канцерогеност, мутагеност, токсичност за репродукција, екотоксичност и својства на испуштање отровни гасови при контакт со вода, воздух или киселина, утврдени во согласност со овој закон или друг пропис, а притоа во Листата на видовите отпад е наведен и посебно обележан како опасен отпад, вклучувајќи го и секој отпад што е измешан со опасен отпад (точка 2);*
- *поседувач е создавачот на отпад или правното и физичкото лице кое има отпад во свое владение (точка 25);*
- *произведувач е правно или физичко лице кое произведува, увезува, извезува или дистрибуира производи и/или пакувања коишто на крајот од животниот циклус ја оптоваруваат животната средина (точка 26);*
- *постапување со отпадот е собирање, селектирање, транспортирање, третман, преработка, складирање и отстранување на отпадот, вклучувајќи го и надзорот над овие операции, како и мерките за заштита на животната средина, животот и здравјето на луѓето за време на работата во објектите и на инсталациите за отстранување на отпадот и грижата за него по престанокот на нивната работа (точка 27);*



- управител со отпад е лицето кое е одговорно за спроведување на програмата за управување со отпадот на правното или физичкото лице коешто создава, преработува или го отстранува отпадот (точка 30);
- третман на отпадот се механичките, физичките, термичките, хемиските или биолошките процеси, вклучувајќи го и сортирањето со кои се менуваат својствата на отпадот, со цел да се намали неговиот волумен или неговата опасна природа, да се олесни ракувањето со него или да се направи погоден за преработка (точка 33);
- собирање на отпад подразбира активност на собирање, сортирање и/или мешање на отпадот заради транспорт (точка 37);
- претоварна станица е локација или објект за времено складирање, подготовка и претовар на отпадот наменет за транспорт до други објекти или инсталации за складирање, преработка, третман или отстранување (точка 40);
- собирно место е место каде што се лоцирани еден или повеќе садови кои служат за собирање на отпадните маси заради нивно предавање во центар за собирање (точка 44).

Во член 33 од Законот за изменување и дополнување на Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 е пропишано:

- опасниот отпад од објектите во кои се спроведува здравствена заштита на луѓето го вклучува **инфективниот, хемискиот, фармацевтскиот отпад**, како и **цитостатичните лекови, остри предмети** и друг вид на опасен отпад;
- програмите за управување со отпад во објектите за здравствена и ветеринарна заштита ги одобрува министерот за здравство, односно министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство во согласност со министерот за животна средина и просторно планирање;
- министерот за животна средина и просторно планирање во согласност со министерот за здравство и министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство го пропишува начинот на постапување со медицинскиот отпад, како и начинот на пакување и обележување на медицинскиот отпад.

Врз основа на член 73 став 5 од Законот за управување со отпад, Службен весник на Република Македонија бр.68/04, 71/04 и 107/07 министерот за животна средина и просторно планирање во согласност со министерот за здравство и министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесува Правилник за начинот на постапување со медицинскиот отпад, како и начинот на пакување и обележување на медицинскиот отпад (описан во понатамошниот текст).



Други законски и подзаконски акти кои ја регулираат на извесен начин оваа проблематика се следните:

- Медицинскиот отпад треба да се инцинерира во инсталации специјално дизајнирани и одобрени за третман на истиот во согласност со **EU Directive on Incineration of Hazardous Waste 2000/76/EC**.
- **Basel Convention on the Control of Transboundary Movements of Hazardous Waste and Their Disposal**, ратификувано во 1997 (Сл. Весник на РМ 49/97).
- **Directive on Hazardous Waste (91/689/EEC)**.
- **Directive on the Landfill of Waste (1999/31/EC)**.
- **Council Decision of 19 December 2002 establishing criteria and procedures for the acceptance of waste at landfills pursuant to Article 16 of and Annex II to Directive 1999/31/EC**.
- **Закон за животна средина** (Сл. весник на РМ 53/05) и **Закон за изменување и дополнување на законот за животната средина** (Сл. весник на РМ 24/07) - одредени се процедурите, активностите и барањата потребни со цел заштита на животната средина и превенција од загадување со издавање А или Б интегрирана еколошка дозвола за инсталациите за третман и процесирање на отпадот, вклучително и третман на опасен отпад, како и медицински отпад.
- **Листа на видови отпад** (Сл. весник на РМ 100/04) = Група 18 (медицински отпад).
- **Закон за здравствена заштита** (Сл. весник на РМ 17/97, 11/02, 10/04, 84/05, 111/05, 65/06, 05/07).
- **Закон за ветеринарно јавно здравство** (Сл. весник на РМ 114/07).
- **Закон за санитарната и здравствената инспекција** (Сл. весник на РМ 71/06).
- **Закон за заштита на природата**. Службен весник на Република Македонија бр.67/2004.
- **Правилник 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 на Република Македонија бр.07/2006.
- **Правилник за формата и содржината на барањето за добивање на дозвола за преработка, третман и/или за складирање на отпад, формата и содржината на дозволата како и минималните технички услови за вршење на дејноста преработка, третман**



и/или складирање на отпад. Службен весник на Република Македонија бр.23/2007.

- Програма за превентивна здравствена заштита во Република Македонија за 2009 година. Службен весник на Република Македонија бр.3/2009.
- Стратегијата за управување со отпад. Службен весник на РМ бр.39/08.
- Уставот од 1991 година во член 8 укажува на заштитата на животната средина и хуманизирањето на просторот и природата.



II. ЗДРАВСТВЕН РИЗИК

Медицинскиот отпад претставува ризик за оние кои го создаваат, пакуваат, складираат, транспортираат, третираат и вршат диспозиција. Можноста за инфекција од некои заболувања како: СИДА, Б и Ц-хепатит, ТБЦ, колера, дифтерија и др. и нивно ширење во болниците, поради негрижа во ракувањето со медицинскиот отпад, треба да се укаже на целиот персонал во болниците и другите здравствени установи, и да се организира соодветно хигиенско управување и диспозиција, за да ваквиот ризик се сведе на минимум. Освен ризик за професионално загрозените кои се вработени во здравствените/ветеринарните установи, здравствен ризик е присутен и за лицата кои се вработени во јавните комунални претпријатија и/или правните/физички лица со лиценца за отстранување на опасен отпад (медицински отпад). Ризикот од пренос на заразни заболувања постои и кај лицата кои вршат секундарно рециклирање на отпадот во контејнерите и депониите.

Светска здравствена организација во 2007 година изврши проценка на здравствениот ризик од несоодветно управување со медицинскиот отпад во светот:

- 8-16 милиони хепатитис Б;
- 2,3-4,7 милиони хепатитис Ц;
- 80.000-160.000 ХИВ инфекции.
- Се проценува годишно во светот дека од повторно користење на игли од шприцеви без претходна стерилизација се јавуваат горе наведените случаи. Многу од тие инфекции би можеле да се избегнат доколку шприцевите биле безбедно диспонирани. Ова е особено присутно во некои Африкански, Азиски и земји од Централна и Источна Европа (СЗО, 2007).

На табела 1 се прикажани инфекциите предизвикани од повреда при работа кај медицински работници во здравствени установи во САД.

Табела 1. Инфекции предизвикани од повреда при работа кај медицински работници од остри предмети во САД (РАНО*/WHO)

Професионална категорија	Број на повредени годишно	Број на ХБВ инфекции од повреди од остри предмети
Медицински сестри во болница	17700-22200	56-96
Медицински сестри во приватни	28000-48000	26-45



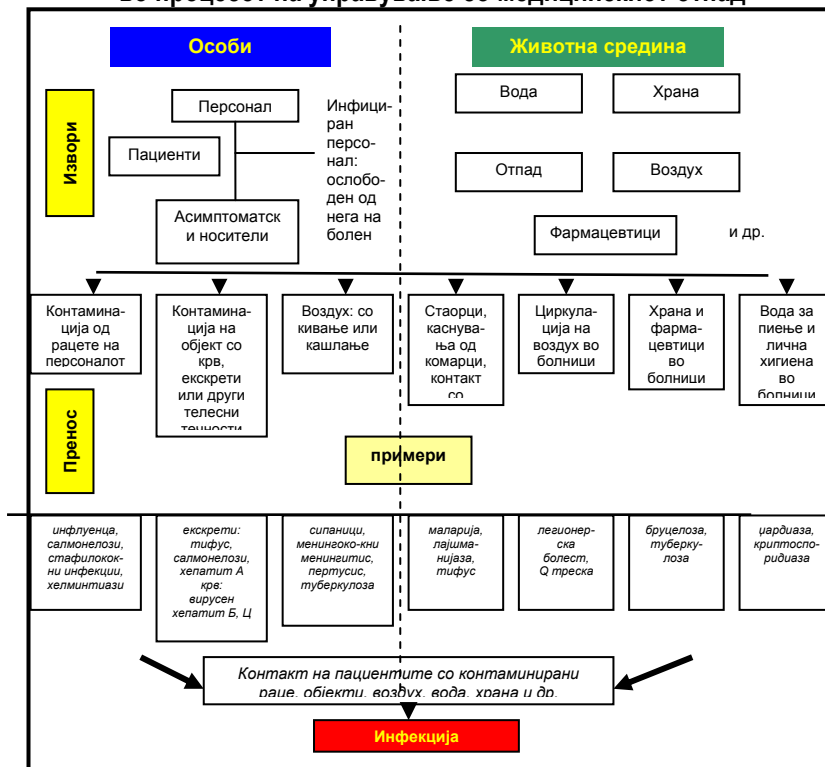
здравствени установи		
Лаборанти	800-7500	25
Хигиеничари	11700-45300	23-91
Болничари/Техничари	12200	24
Доктори и стоматолози во болница	100-400	<1
Доктори во приватни здравствени установи	500-1700	1-3
Стоматолози во приватни здравствени установи	100-300	<1
Заботехничари во приватни здравствени установи	2600-3900	5-8
Персонал на итна медицинска помош (теренска работа)	12000	24
Комунални работници (надвор од болница)	500-7300	1-15

* *РАНО (Пан-американска здравствена организација/Pan-American Health Organization)*

Начинот и патот на пренос на причинителите на заразни заболувања во процесот на управување со медицинскиот отпад е прикажан на Графикон 1.



Графикон 1. Начин и пат на пренос на причинителите на заразни заболувања во процесот на управување со медицинскиот отпад



Медицинскиот отпад по конзистенција може да биде цврст и течен отпад, а спрема содржината на опасни и ризични материи може да биде:

а) **Ризичен отпад:**

- **инфективен:** крв и продукти од крв, изолационен отпад од високо инфективни пациенти (храна, чаршави...), вакцини и др.;
- **анатомски отпад:** човечки ткива, органи, биопсии, аутопсии, екскрети и органи и ткива инфицирани од човечки патогени;
- **отпад од остри предмети:** игли, скалпели, инфузиони сетови и др.;
- **хемиски отпад:** раствори, реагенси, развивачи за филм и др. кои може да бидат токсични, корозивни, запаливи, експлозивни или канцерогени,
- **фармацевтски отпад:** разни медикаменти, резидуи од хемотерапија кои може да бидат цитотоксични, мутагени, канцерогени и др.;
- **радиоактивен отпад:** секој цврст, течен или патолошки отпад контаминиран со радиоактивни изотопи;

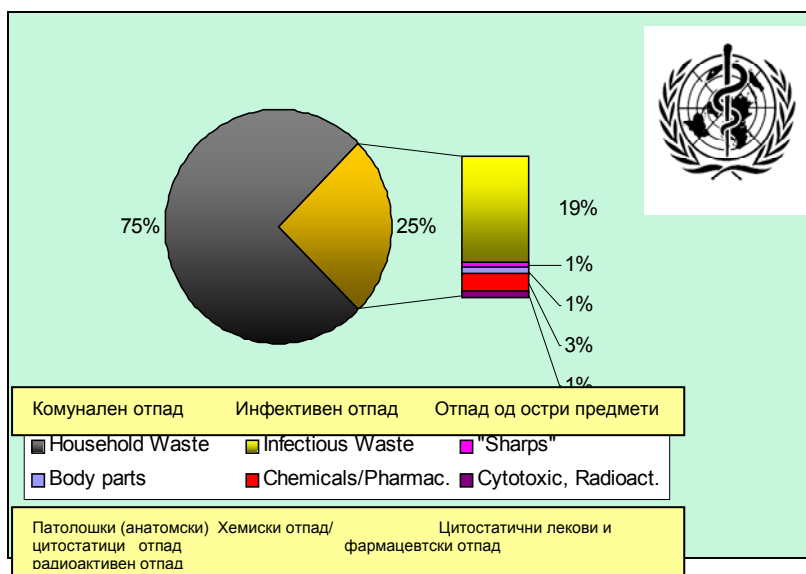


- **садови под притисок:** секој сад кој содржи гасови, кој при ненамерна перфорација или инцинерација може да експлодира.

b) Неризичен отпад. Тој е адекватен на комуналниот отпад, и тоа е секој цврст отпад како хартија или материјали за пакување, кој не ги содржи карактеристиките на ризичност кои се споменати погоре.

Според уделот во медицинскиот отпад, инфективниот отпад го застапува најголемиот дел (76%) и бара посебен начин на управување со истиот (Графикон 2). Патолошкиот отпад, хемискиот отпад, цитостатичките лекови и цитостатиците, како и радиоактивниот отпад подлежат на посебни начини на управување до нивната конечна диспозиција.

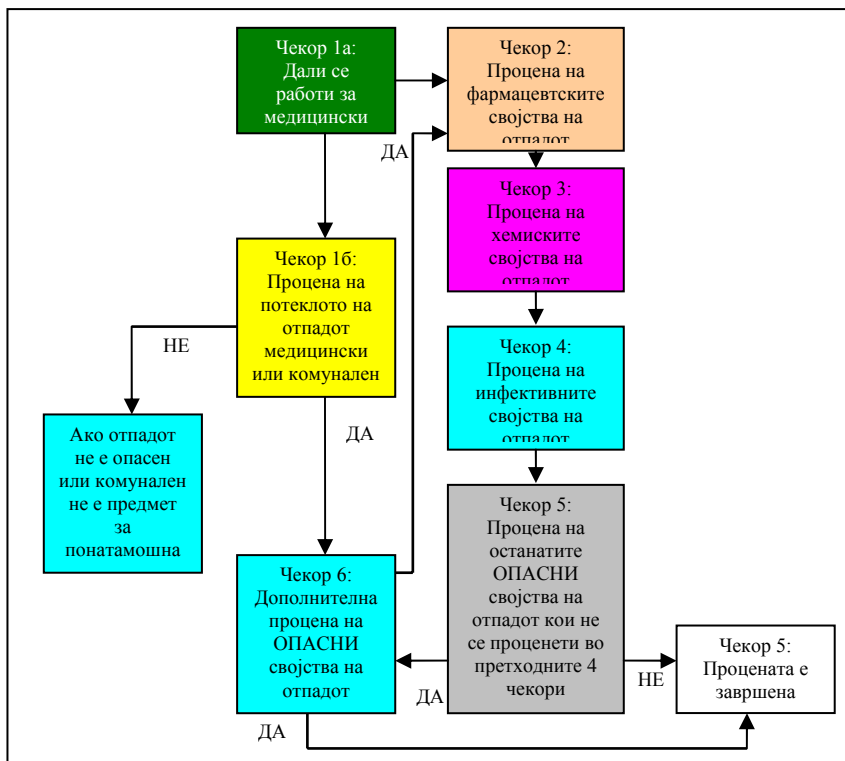
Графикон 2. Состав на болничкиот отпад според СЗО



Процентот дали отпадот кој се создава на работното место е опасен или не е елабориран подетално на Графикон 3.



Графикон 3. Процена на опасен отпад



II.4.1. Управување со медицински отпад (ризичен и неризичен)

Минимизација е првиот, најефикасен и најекономичен начин за редуција на квантитетот на медицинскиот отпад, со што се намалува и импактот врз човековата околина во сите медиуми преку редуција на аерозагадувањето, загадувањето на почвата и подземните води, како и зголемување на капацитетот на депонијата. Таквиот начин овозможува повторно користење или рециклирање на некои материјали и употребени предмети, наместо нивна диспозиција.

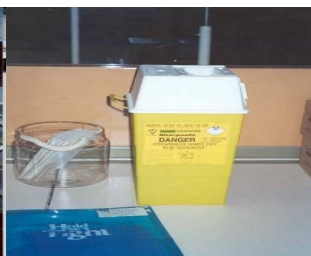
Управувањето со медицинскиот отпад треба да се организира по следните препорачани етапи:

1. **Сепарација** - е пожелна да се применува пред почетокот на активноста што продуцира медицински отпад како и потенцијален инфektivен отпад, како клучен момент во намалување на медицинскиот отпад.



2. **Идентификација** - треба да се врши со минимум кодиран систем, за да се оддели и идентификува медицинскиот ризичен отпад. Со жолта (во Република Македонија) се дизајнираат вреќите и контејнерите за ризичниот медицински отпад (*колор-кодиран систем*), а со црна боја контејнерите за неризичниот (комунален) отпад. Одлука за колор-кодиран систем донесува Министерството за здравство. Вреќите за инфективен отпад и Контејнерот за игли се обележени и со симболот за меѓународен биохазард (Слика 1). Потребно е да се обезбеди соодветна локација за поставување на контејнерите, со претходно зајакнување и илустрација на сепарационата процедура. Потребна е изработка на листа за ризичен отпад и листа на материјали кои под одредени услови може да се класифицираат во ризичен отпад. За другите видови медицински отпад бојата на амбалажата е регулирана со Правилникот за начинот на постапување со медицинскиот отпад, како и начинот на пакување и обележување на медицинскиот отпад.

Слика 1. Контејнери за инфективен отпад и симбол за биохазард





3. **Ракување** - бара целосна евиденција од местото на неговото настанување, транспорт, третирање и депонирање.
- После собирање и колектирање на медицинскиот отпад, треба да се идентификува по вид, место на настанување и потекло на објектот,
 - Во секоја локална медицинска единица (амбулантно-поликличка, болничка, лабораториска) треба точно да се определи **локален собирен пункт (просторија)** за амбалажата исполнета со отпад. *Преносот на отпадот од работните места односно простории до локалниот собирен пункт го врши помошниот персонал (внатрешен локален пренос).* Во пунктот пристап имаат само овластени лица (Слика 2).

Слика 2. Локален собирен пункт



- Од локалниот собирен пункт на медицинските единици или болничките оддели до **централниот собирен пункт** за целата установа, кој треба да биде заграден, со вентилација и непристапен за неовластени лица, кучиња, мачки и други животни, *преносот на отпадот го врши помошен персонал (пренос до централниот собирен пункт).* Во централниот собирен пункт пристап имаат само овластени лица кои се задолжени да комуницираат со службите за превземање и транспорт на отпадот (Слика 3). Во колку постои техничка можност, да се обезбеди перење на контејнерите и пунктот. Исто така по потреба треба да се врши и дезинфекција на контејнерите на одредено време во договор со



управителот за отпад, како и по барање на Државниот санитарен и здравствен инспекторат. Транспортот од локалните собирни пунктови до централниот собирен пункт треба да биде по точно определена патека и во точно определено време (за да се намали ризикот од контаминација при контакт со здравствениот персонал, пациенти и др.).

Слика 3. Централен собирен пункт за инфективен отпад



Во политиката на собирање на медицинскиот отпад треба да се вклучи:

- листа на персоналот одговорен за собирањето;
- возен ред на колектирање;
- пат на внатрешен транспорт;
- тежинско мерење на отпадот, или барем броење на парчињата амбалажа исполнета со ризичен отпад, со етикетање од каде потекнува;
- начин на затварање (пакување) на амбалажата со ризичен отпад;
- користење на лични заштитни средства;
- деконтаминација и процедура на одржување на хигиена на депото;
- и користење и одржување на безбедност на депото.

Во ваквата политика треба да се вклучи и ограничување на должината на времето за складирање:

- незамрзнат отпад да не се складира повеќе од 3 дена (72 часа);
- замрзнат отпад не повеќе од 5 дена (температурата е важен фактор за размножување на бактериите).



Инфективниот отпад треба да биде спакуван, за да бидат заштитени работниците и населението од заболувања како резултат на тој отпад.

При новиот начин на управување со медицинскиот отпад планиран да се воведо по пуштање во работа на новиот инцинератор за согорување на опасен отпад на Санитарната Депонија “Дрисла”, ќе се воведо систем на транспортирање на медицинскиот отпад од сите здравствени установи во државата преку собирање и негово чување во ладилни комори (како претоварни станици за отпадот согласно член 37 од Законот за управување со отпадот, Службен весник на РМ бр.68/04) и транспорт со специјални возила преку фирми лиценцирани за транспорт на опасен отпад (Слика 4).

Слика 4. Ладилни комори за медицинскиот отпад



4. Третман - е преработката на инфективниот отпад со некој метод, техника или процес, кој треба да го промени биолошкиот карактер на отпадот. Основна препорака е преработка на сите отпадоци пред нивното трајно депонирање. Технологии на третманот на инфективниот отпад се:

1. *инцинерација;*
2. *дезинфекција со парно автоклавирање (Слика 5);*
3. *микробранова дезинфекција;*
4. *механичка/хемиска дезинфекција.*



Слика 5. Автоклав



Долго време како метода на избор за третман и уништување на отпадот е методот на согорување. Но, сепак не постои идеална технологија на третман на медицинскиот отпад за сите ситуации. Постои високо температурен инцинератор за согорување на цврстиот инфективен отпад од здравствените установи во Скопје, Тетово и Куманово, лоциран на санитарната депонија “Дрисла”. Транспортот на инфективниот отпад треба да се врши со специјално возило само за таа намена (Слика 6).

Слика 6. Возило за транспорт на медицински отпад





На табела 2 се прикажани искуства со разни методи на третман и диспозиција на медицинскиот отпад. Во Република Македонија во досегашниот период на управување со медицински отпад се применувани сите методи, освен третманот со микробранова печка кој е многу скап и не доведува до редукција на медицинскиот отпад.

Табела 2. Искуства со разни методи на третман и отклонување на медицинскиот отпад

	Отворено спалување	Општински депонии	Инцинерација на место	Инцинерација на висока темп.	Автоклавирање	Микроречка	Хемиска стерилизација	Санитарна депонија
Инфективни организми	Лошо	нема	Лошо или средно	Многу добро	добро	добро	добро	Добро
Делови на тела, крв и др.	Добро	нема	добро	Многу добро	Лошо до средно	Лошо до средно	Лошо до средно	Добро
Фармацевтици	Добро	нема	добро	Многу добро	нема	Нема	Лошо до средно	Средно до добро
Остри предмети	умерено	нема	средно	Многу добро	Лошо до средно	Лошо до средно	средно	Средно
Трансформација на отпадот	умерено	нема	добро	Многу добро	средно	средно	средно	Добро
Превенција на човеков пристап	умерено	Многу лошо	добро	Многу добро	Многу добро	Многу добро	Многу добро	Средно до добро

На табела 3 се прикажани начините на пакување на медицинскиот отпад зависно од методата на третман



Табела 3. Начини на пакување на медицинскиот отпад зависно од методата на третман

Категорија опасен отпад	Депонија	Инцинерација	Автоклавирање	Микропечка	Хемиска дезинфекција
Игли	Запечатени контејнери-жолти	Контејнери-жолти	Контејнери со дупки	Контејнери со дупки	Контејнери со дупки
Патолошки отпад	Непропусни вреќи, (црвени) и се погребува на посебен дел од гробиштата	Не е дозволено кај нас заради религиски, етички норми	Не е можно	Не е можно	Не е можно
Друг потенцијално опасен отпад	Обоени вреќи/контејнер и (жолти)	Обоени вреќи (жолти)	Обоени вреќи (жолти)	Обоени вреќи (жолти)	Обоени вреќи (жолти)
Опасни хемикалии	Контејнери (течности) вреќи (цврст) и на Депонија за опасен отпад	Контејнери (течности) вреќи (цврст)	Не е можно	Не е можно	Не е можно
Фармацевтски отпад	Обоени-зелено вреќи/контејнер и	Обоени-зелено вреќи/контејнер и	Не е можно	Не е можно	Не е можно

5. **Диспозиција** - на остатокот (пепелта) од третираниот медицински отпад може да се изврши со депонирање на сигурен начин во специјален сектор или дел од санитарна депонија, дизајнирана за таа цел. Најдобри методи за диспозиција на финалниот остаток се прикажани во табела 4.

Табела 4. Методи на диспозиција на финалниот остаток по третманот на медицинскиот отпад

Пепел од инцинератор и други цврсти материји	Санитарна депонија (ако тестовите покажат дека не претставува ризик, согласно регулативата за здравствена екологија. Во спротивен случај треба да се депонира во депонија за ризичен отпад).
Течен отпад	Одводна канализација (единствено ако се раствара, неутрализира или евентуално дезинфицира, и е прифатливо за локалните власти).
Анатомски отпад	Погребување (на посебен дел од гробишта по специјална процедура).



Во Република Македонија е проценето дека се создава помеѓу 8 и 10.000 тони/годишно отпад од здравствените установи (комунален и медицински отпад). Во табела 5 се прикажани резултатите од извршеното истражување, со евидентирање на цврстиот и течен медицински и немедицински отпад, во здравствените установи од јавниот сектор на територијата на град Скопје за периодот 1995/96 година (Фиљански и соработници, 1996).

Табела 5. Резултати од извршеното испитување на цврст и течен медицински и немедицински отпад на град Скопје, период 1995/96 година

Вид на установи	Бр. на устано-ви	Вкупна корисна по-вршина / м ²	Цврст отпад во тони		Течен отпад во литри	
			вкупен	медици.	вкупен	Медици.
<i>стационари (бр. постели)</i>	29 (4.775)	189.236	2.350	231 9,8%	211.7 86	82.37 9 38,9%
<i>амбул.-полик. (бр. осигурен.)</i>	23 (459.129)	43.959	243	109 45%	27.38 1	17.32 0 63%
<i>научн.-настав. и јавноздравс.</i>	17	27.841	106	54 51,1%	37.94 0	19.53 0 51,5%
Вкупно	69	261.036	2.699	394 14,6%	277.1 07	119.2 99 43%

Од табелата може да се види дека од вкупните количини на цврст отпад од 2.699 тони, медицинскиот ризичен отпад учествува со 14,6%, а од вкупно 277.107 литри течен отпад, 43% отпаѓа на медицински отпад.

Количеството на цврстиот инфективен отпад што годишно се продуцира во болничките и други установи на ниво на Републиката се проценува на околу 1.000 тони, од кое само за Скопје околу 380 тони годишно отпаѓа на ризичниот цврст медицински отпад (Кочубовски, 2005). Тоа е потврдено и во Националниот план за управување со отпад во Република Македонија во 2005 година (Табела 6).



**Табела 6. Проценка на цврстиот инфективен медицински отпад
продуциран во Република Македонија**

	Број на кревети*	тони/ годишно	Број на доктори**	тони/ годишно	Вработени во здравствена заштита**	тони/ годишно
РМ	9699	996	4573	927	6533	934
Скопје	3896	400	1974	400	2797	400

* ЈЗУ Републички завод за здравствена заштита-Скопје

** Државен завод за статистика

Извадок од Националниот План за управување со отпадом, 2005

Согласно НЗЕАП (Национален здравствено-еколошки акционен план) усвоен на Владата на Република Македонија на 31.05.1999 година, еден од приоритетните Проекти за имплементација беше согорување на цврстиот инфективен отпад од медицинските установи во Републиката, во високо температурен инцинератор.

Согласно спроведените напори и стручното водење на санитарно-хигиенските и противеепидемиолошки мерки од страна на Републички завод за здравствена заштита - Скопје за превенција од заразни заболувања, со помош на Светска здравствена организација - Канцеларија за хуманитарна помош-Скопје, а преку донација од DFID - од Кралството Велика Британија на Министерството за здравство на Република Македонија, се обезбеди инцинератор (високо температурна печка за согорување на цврст медицински отпад, која ги задоволувала стандардите на емисија BS 3316 - кои во тоа време биле на сила во Велика Британија). Договорот беше потпишан од DFID - од Кралството Велика Британија, Министерството за здравство на Република Македонија и СЗО Канцеларијата за хуманитарна помош-Скопје на 29.09.1999 година. Инцинераторот е лоциран на Санитарната депонија "Дрисла" (Слика 7).

Слика 7. Инцинератор за медицински отпад во Санитарна депонија “Дрисла”



За безбедно управување со цврстиот инфективен и потенцијално инфективен отпад од здравствените установи во република Македонија изготвен е Прирачник за безбедно управување на медицинскиот отпад бр.09-51 од 13.01.2000 година, од страна на ЈЗУ Републички завод за здравствена заштита-Скопје (Кендровски и сор., 2000), како и Упатство за безбедно управување на медицинскиот отпад (Кочубовски и сор., 2000), кои се дистрибуирани во сите здравствени установи во Скопје, а последователно и во Републиката. Изготвено е стручно мислење за безбедно управување со инфективниот цврст медицински отпад од страна на Републички завод за здравствена заштита бр.09-177 од 26.01.2000 година и доставено до Министерството за здравство и Републичкиот санитарен и здравствен инспекторат. Извршена е стручна обука од страна ЈЗУ Републички завод за здравствена заштита на сите одговорни лица од јавните здравствени установи во земјата и тоа во 2000 и 2002 година, како и на претставници од Републичкиот санитарен и здравствен инспекторат при Министерството за здравство, како и на инспекторите од Државниот инспекторат за заштита на животната средина и Комуналниот инспекторат (Слика 8).

Слика 8. Обука за безбедно управување со медицински отпад



Владата на Република Македонија, од Буџетот на Република Македонија за 2001, 2002, 2003 и 2004 година, обезбеди финансиски средства за месечно покривање на трошоците за безбедно собирање, транспорт, согорување и депонирање на цврстиот инфективен отпад од здравствените установи во Скопје. Тие трошоци изнесуваа по 6.000.000 денари/годишно.

Во Програмата за превентивна здравствена заштита во Република Македонија за 2005 година, од Буџетот беа одобрени средства за покривање на трошоци во износ од 3.000.000 денари за 6 месеци (заклучно со јуни).

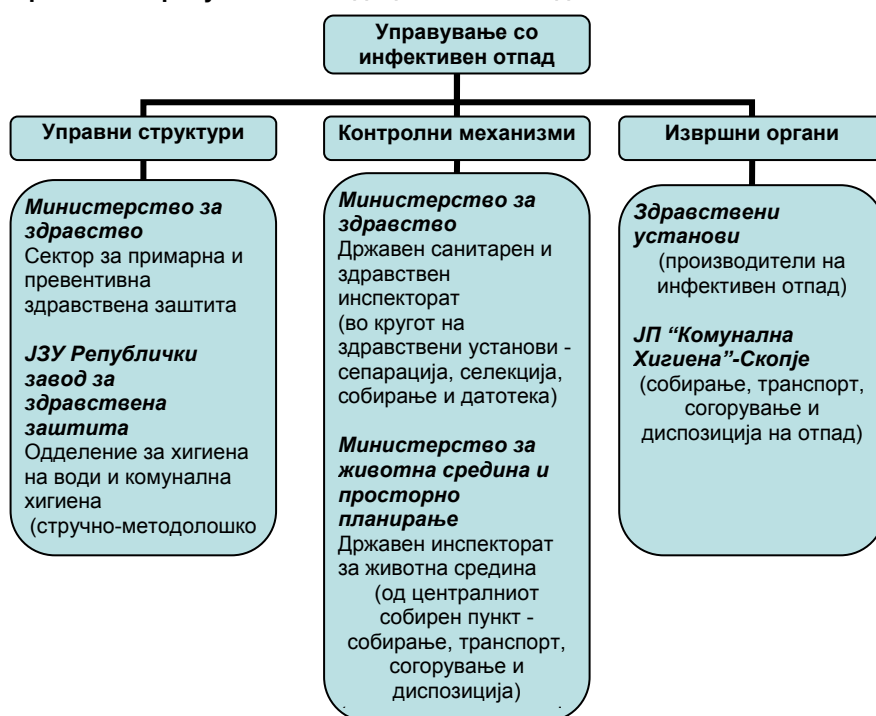
За понатамошна реализација на безбедносното управување со цврстиот медицински отпад од здравствените установи на целокупната територија на Република Македонија воведено е плаќање по количина (денар по килограм) на селектиран, собран и безбедно депониран инфективен отпад од страна на самите здравствени установи, како јавни, така и приватни за што е потребно да склучат договор со правните и физичките лица од член 20, став 1 од Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/2004.

За потполно решавање на проблемот со безбедносно управување со цврстиот инфективен и потенцијално инфективен отпад од здравствените установи во Република Македонија потребно е докомплетирање на инцинераторот на санитарната депонија што е во надлежност на Министерството за животна средина. Можна опција е транспорт на сиот инфективен отпад од здравствените установи во државата со специјални транспортни средства и негово согорување во високо температурен инцинератор (со филтер за елиминирање на штетните гасови) кој ќе ги задоволува сите емисиони норми според Директивите на ЕУ.

Надлежни институции за безбедносно управување со медицинскиот отпад во Република Македонија се прикажани на Графикон 4.



Графикон 4. Управување со медицинскиот отпад во РМ



Во 2007-2008 година Регионалниот центар за заштита на животната средина, Канцеларија во Македонија го спроведе проектот "Обуки за ракување со медицинскиот отпад". Проектот имаше за цел да ги подобри практиките на ракување со медицински отпад во болниците и другите здравствени установи. Крајни корисници беа Министерството за животна средина и просторно планирање и Министерството за здравство, а средствата беа обезбедени од DEFRA програмата на Британската амбасада во Скопје.

II.4.2. Заштита на здравјето и безбедноста на работникот



Политиката на управување со медицинскиот отпад треба да вклучи и континуиран мониторинг на заштитата на здравјето на работниците и нивната безбедност, со цел да се обезбеди тековното ракување, третман, складирање и диспозиција на медицинскиот отпад, како и нивна имплементација (односно, добро извршена обука), што значи дека преземените превентивни мерки добро функционираат (Закон за санитарната и здравствената инспекција, Службен весник на РМ бр.37/06).

Добрите здравствени и безбедносни мерки вклучуваат:

- адекватна обука;
- користење на лични заштитни средства (заштитни ракавици, заштитни маски и др.);
- утврдување на ефективен програм за медицинска заштита на работникот што ќе вклучи и имунизација (за заштита од Хепатит-Б во 2005 година е започнато со вакцинација на здравствени работници со професионален ризик), пост експозициона профилакса и медицинска обсервација.

За заштита на здравјето на вработениот здравствен персонал во Health and Safety Framework Directive 89/391/ЕЕС е пропишано следното:

- Се однесува на заштита на работниците кои се изложени на биолошки агенси при нивната работа и досега е значително проширена со нови акти во неколку наврати.
- Согласно со минималните барања предвидени за подобар стандард на заштитата и здравјето, како и заштита на работниците од ризиците поврзани со изложеност на биолошки агенси, како основна обврска.
- Мерки за подобрување на заштитата и здравјето на работниците при работата. Обврските од оваа директива треба целосно да се применат кај работниците изложени на биолошки агенси.
- Зголемено и попрецизно познавање на ризиците при изложеност на биолошки агенси може да се изведе преку документирање на процесите и анализи на разни случаи.
- Листите и класификацијата на биолошките агенси мора да бидат константно проверувани и менувани врз основа на нови научни истражувања.

Работодавачите се обврзани да обезбедат потребни услови со цел на подобрување на заштитата на работниците, како и превземање на превентивни мерки на заштита на работниците изложени на биолошки агенси.

Во Законот за заштита на населението од заразни болести, Службен весник на РМ бр.66/04 во член 49 е пропишано следното:



- Следењето на интрахоспиталните инфекции и преземање мерки за спречување на појава и нивна елиминација е обврска на секоја здравствена установа.
- Директорот на здравствената установа е одговорен за спречувањето и сузбивањето на интрахоспиталните инфекции.
- Директорот е должен да формира комисија за следење на интрахоспиталните инфекции и да донесе програма за спречување и сузбивање на интрахоспиталните инфекции.
- Програмата од ставот 3 на овој член содржи:
 - 3) доктринарно спроведување на стерилизација, дезинфекција, чистење, како и безбедно ракување со медицински и друг отпад;

Член 61

- Став 2 - Инспекцискиот надзор над спроведувањето на овој закон и прописите донесени врз основа на него го врши Државниот санитарен и здравствен инспекторат.

Во Законот за безбедност и здравје на работа ("Сл. весник на Р. Македонија" бр.92/07) се утврдуваат мерките за безбедност и здравје при работа, обврските на работодавачот и правата и обврските на вработените од областа на безбедноста и здравјето при работа, како и превентивните мерки против професионалните ризици, отстранувањето на ризичните фактори за несреќа, информирање, консултирање, обука на работниците и нивните претставници и нивно учество во планирањето и преземањето на мерки за безбедност и здравје при работа.

Според член 41 вработените мораат да ги почитуваат пропишаните мерки за безбедност и здравје и да ја користат пропишаната опрема за лична заштита и по употребата да ја вратат на соодветно место, како и да направат здравствени прегледи во согласност со овој закон и др. прописи од оваа област.

Во член 59 е пропишано дека со глоба од 50 евра (мандатна казна на лице место) во денарска противвредност ќе се казни вработен, ако не ги почитува пропишаните мерки за безбедност при работа и не ја користи пропишаната опрема за лична заштита од член 41 став и 2.

Одредбите од овој закон се применуваат во сите дејности на јавниот и приватниот сектор, за сите лица осигурени од повреда на работното место или професионалните болести според прописите за пензиското, инвалидското и здравственото осигурување и за сите други лица кои се вклучени во работните процеси.

Надзорот над спроведувањето на одредбите на овој закон го врши Министерството за труд и социјална политика, а инспекцискиот надзор во областа на безбедноста и



здравјето при работа го врши Државниот инспекторат за труд според овој закон и Законот за инспекцијата на трудот.

Најчести проблеми поврзани со медицински отпад:

- Одсуство на управување со отпад;
- Одсуство на свесност за здравствените хазарди;
- Инсуфициентно финансирање и хумани ресурси;
- Лоша контрола на диспозиција на отпад.

Чекори кон подобрување:

- Изградба на сеопфатен систем, адресирање на надлежностите, алокација на ресурси, ракување и диспозиција. Тоа е долготраен процес, одржан со постепено подобрување;
- Подигање на јавната свест и обука за ризиците поврзани со медицинскиот отпад и безбедна пракса;
- Селекција на безбедни и еколошки опции за управување, за заштита на луѓето од хазарди за време на собирање, ракување, чување, транспорт, третман или диспозиција на медицинскиот отпад.

СЗО планира да издаде низа на упатства и практични алатки, како и има публикувано повеќе упатства за безбедно управување со медицинскиот отпад:

- Публикување на Упатство за одговорните за управување со медицински отпад во центрите за примарна здравствена заштита;
- Имплементација на системи за медицински отпад на национално ниво;
- Развој на база за практични опции за управување со медицински отпад, во главно таргетирани за земјите во развој;
- Тестирање на ниско-трошковни опции за управување со медицински отпад;
- Подготовка на упатство за диспозиција на крв и крвни кеси;
- Пристап за промовирање на употреба на продукти во активностите за здравствена заштита кои доведуваат до намалено создавање на отпад или помалку опасен отпад.
- ***Safe Management of Wastes from Health-Care Activities. WHO, Geneva; 1999*** (регулаторна рамка, планирање, минимизирање на отпад и рециклирање, ракување, чување и транспорт, третман, диспозиција и обука).
- ***Teacher's Guide, Management of Wastes from health-care activities. WHO, Geneva; 1998.***
- ***Guidelines for the Safe Disposal of Unwanted Pharmaceuticals in and after Emergencies. WHO, Geneva; 1999.***



- **Starting Health Care Waste Management in Medical Institutions a Practical Approach. WHO, Copenhagen; 2000.**

СЗО во Здравје за сите во 21 век во Целта 10, Здрава и безбедна животна средина планира да – до 2015 година, луѓето во регионот треба да живеат во побезбедна животна средина, со изложеност на загадувачки материји опасни за здравјето на нивои кои не ги надминуваат меѓународно усогласените стандарди.

Факти за некои вирусни инфекции:

- Со експанзијата на Ебола во 1995 година во Киквит, Конго, 90 од 296 случаи биле здравствени работници, со 79% морталитет.
- За време на експанзијата на Конго-Кримска хеморагична треска во Пакистан, 10 од 17 изложени медицински работници биле заразени, со 2 смртни исходи.
- ХБВ годишно предизвикува смрт на 2 милиони луѓе во цел свет.
- Денес постојат околу 500 милиони носители во цел свет.
- ХБВ е девети убиец во светот.
- ХБВ може да резултира со цироза и рак на црниот дроб.
- Најчесто се пренесува со крвна размена и сексуален однос.

СЗО проценува дека со боцнување со контаминирани игли се предизвикуваат:

- 21 милиони ХБВ инфекции (32% од сите новонастанати ХБВ инфекции);
- ХИВ инфекции (5% од сите новонастанати ХИВ инфекции).

Намалување на ризикот за можна инфекција:

- со правилно собирање се изолира изворот на инфекција и се намалуваат количините на отпад;
- со правилно пакување и означување се спречува понатамошно ширење на инфекцијата и се дава до знаење за кој вид на отпад се работи;
- со правилното складирање се спречува да било кој нестручен дојде во контакт со опасниот отпад или да дојде до мешање на комуналниот со опасниот отпад;
- со правилното транспортирање се спречува да населението дојде во контакт со отпадот;
- со документирање на сите процеси се зголемува нивото на одговорност на работниците, се утврдуваат количините, видовите на отпад, како и трошоците кои здравствената установа ги има во врска со отпадот.

Економски бенефит за здравствените установи:



- Правилна работа = намалување на трошоци;
- Можност за рециклирање;
- Можност за повторно користење.

II.4.2.1. Заштитни средства за лицата кои го транспортираат медицинскиот отпад

За да се заштитат од потенцијални заразни заболувања здравствените работници, а особено лицата кои вршат транспорт на медицинскиот отпад треба да користат лични заштитни средства (Слика 9).

Слика 9

Препорачана заштитна облека за лицата кои го транспортираат медицинскиот отпад



Извор: Handbook of hazardous healthcare waste management in 10-bed and 30-bed community hospitals, Thailand. Bangkok. Ministry of Health, 1995; adapted with permission.



III. ОБВРСКИ НА ПРАВНИТЕ ЛИЦА КОИ УПРАВУВААТ СО ОТПАДОТ

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 во член 19 став 3 е пропишано - правните и физичките лица коишто управуваат со отпад, определени во согласност со овој закон и другите прописи донесуваат **програми за управување со отпадот**.

Во Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 во член 21 став 1 е пропишано - правните и физичките лица кои во вршењето на својата дејност во текот на една календарска година создаваат **повеќе од 200 килограми опасен отпад (за здравствените установи - медицински отпад)** и/или повеќе од 150 тони неопасен отпад се должни да изготват и да ја реализираат **Програмата за управување со отпад**, согласно со членот 19 од овој закон. Во став 2 од член 21 е пропишано - правните и физичките лица од ставот 1 на овој член се должни до градоначалниците на општините и градот Скопје да ги доставуваат програмите за управување со отпад за наредниот период најдоцна во месец септември во тековната година. Во став 3 од истиот член е пропишано - правните и физичките лица програмите за управување со отпад ги доставуваат и до органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина. Во став 4 од истиот член е пропишано - Програмата на правните и физичките лица за управување со отпадот особено содржи:

1. постојно ниво на создавање на отпад, по видови, количини и извор на создавање и предвидување на видот и количеството отпад што се создава во наредната година;
2. постојни и планирани технички, организациони и други мерки за избегнување и за намалување на создавањето на отпад и намалување на штетноста на отпадот;
3. податоци за постојни и планирани организационо-технички капацитети на правните и физичките лица;
4. постојни и планирани технички, организациони и други мерки (вклучувајќи и инвестициони зафати) за постапување со отпадот (селектирање, третман, преработка, искористување на енергијата, складирање и отстранување);
5. рокови за реализација на одделни барања од планот за управување со отпади, рокови за реализации на одделни фази од планот;
6. временска рамка за спроведување на стандардите кои се однесуваат на составот и изработката на одделни производи и пакувања и нивната соодветност за повторна употреба или преработка вклучително и рециклирањето;



7. мерки за заштита од штетното влијание на отпадот по животната средина, животот и здравјето на луѓето;
8. воведување на меѓународни системи за заштита на животната средина (ISO 14000 и други);
9. планирани активности за едукација и за обука на кадарот што управува со отпадот;
10. други мерки што се од значење за реализација на програмата за управување со отпадот.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 во член 23 се пропишани **известувањата за спроведување на програмите за управување со отпадот:**

- став 4 - правните и физички лица од членот 21 став 1 на овој закон се должни да поднесуваат годишен извештај за спроведувањето на своите програми до градоначалникот на општините и градот Скопје, најдоцна до 31 јануари во тековната година, за програмата од претходната година.
- став 5 - правните и физички лица од членот 21 став 1 на овој закон кои управуваат со опасен отпад, извештаите од ставот 4 на овој член ги доставуваат и до органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 во член 24 се пропишани **правилата за постапување со отпадот.** Постапувањето со отпадот мора да се изведува со должно внимание и на начин со кој се избегнува:

- загрозување на животната средина, животот и здравјето на луѓето;
- загадување на водите, воздухот и почвата над пропишаните граници;
- создавање бучава и непријатна миризма.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 и во Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 во член 25 е пропишана **листата на отпади:**

- став 1 точка 1 остатоците од производството или од потрошувачката на производите кои не се специфицирани подолу.



Во согласност со Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04, според став 2 од член 25 е донесена **Листа на видови отпад**, Службен весник на Република Македонија бр.100/05:

1. Со листата на видови отпади се пропишуваат видовите на отпад, кој е класифициран според изворот на создавање и карактеристиките.
2. Во листата отпадот е групиран во дваесет групи со соодветни подгрупи.
 - Основните групи и подгрупи на отпадот во Листата се означени соодветно со двоцифрени и четирицифрени шифри.
 - Секој вид на отпад во Листата е еднозначно дефиниран со шестоцифрена шифра.
 - Сите видови на отпад се систематизирани во зависност од изворот на создавање на отпадот (стопанска дејност) во групите од 01 до 12 и од 17 до 20 (**медицинскиот отпад спаѓа во група 18**).
3. Класификацијата на отпадот се врши со избор на шестоцифрена шифра од Листата со запазување на следниот распоред:
 - Се проверуваат групите од 01 до 12 и од 17 до 20, исклучувајќи ги шифрите на отпад кои завршуваат со цифрите “99”.
 - Процесот на стабилизација ја менува опасноста на супстанциите на отпадот, претворајќи го на тој начин опасниот во неопасен отпад. Процесот на стврднување ја менува само физичката состојба на отпадот (пр. течен во цврст) со користење на адитиви, без притоа да се променат хемиските својства на отпадот.
 - Отпадот се смета како делумно стабилизирани доколку, после процесот на стабилизација, опасните супстанции на отпадот не се целосно претворени во неопасни супстанции, но отпадот може да биде испуштен во животната средина на краткорочен, среднорочен или долгорочен временски период.
 - Опасниот отпад во Листата е означен со ѕвездичка (*) после шестоцифрената шифра.
4. Групи на Листата (**медицински отпад**):
 - 18) Отпад што се создава при заштита на здравјето на луѓето (**18 01**) и животните (**18 02**) и/или сродни истражувања од областа на здравствената заштита (освен отпад од кујни и ресторани што не произлегува од непосредната здравствена заштита)

18 01

**отпад од нега на новороденчиња,
дијагностицирање, лечење или спречување
на болести кај луѓето**



18 01 01	остри предмети (освен 18 01 03)
18 01 02	делови од човечко тело и органи вклучувајќи и шишиња со крв (освен 18 01 03)
18 01 03*	отпад чие собирање и отстранување е предмет на специјални барања поради заштита од инфекции
18 01 04	отпад чие собирање и отстранување не е предмет на специјални барања за заштита од инфекции (на пр. облека, завои од гипс, облека за еднократна употреба, платно, пелени итн.)
18 01 06*	хемикалии направени од опасни супстанции или што содржат опасни супстанции
18 01 07	хемикалии неспомнати во 18 01 06
18 01 08*	цитоксични лекови и цитостатици
18 01 09	лекови неспомнати во 18 01 08
18 01 10*	отпад од амалгам од стоматолошка заштита
18 02	отпад од истражувања, дијагностицирања, лечење или спречување на болести вклучувајќи и животни
18 02 01	остри предмети (освен 18 02 02)
18 02 02*	отпад чие собирање и отстранување е предмет на специјални барања поради заштита од инфекции
18 02 03	отпад чие собирање и отстранување не е предмет на специјални барања за заштита од инфекции
18 02 05*	хемикалии што се опасни супстанции или што содржат опасни супстанции
18 02 06	хемикалии неспомнати во 18 02 05
18 02 07*	цитотоксични лекови и цитостатици
18 02 08	лекови неспомнати во 18 02 07

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04, во став 2 од член 26 е пропишано - ако отпадот има една или повеќе опасни карактеристики, создавачот и/или поседувачот се должни да го класифицираат отпадот во категоријата опасен отпад и да постапуваат со него како со опасен отпад.

Отстранувањето на отпадот е дефинирано во член 34 од Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04:

- Отпадот што не може повторно да се употреби, преработи или да се искористи како извор на енергија, се отстранува со примена на



посебни операции за отстранување определени во согласност со членот 35 став 1 од овој закон.

- Пред да се отстрани, отпадот треба да биде подложен на механички, физички, хемиски, термички или на биолошки третман, **со цел да се намали количеството на отпадот, неговиот волумен и негативните влијанија врз животната средина, животот и здравјето на луѓето.**
- Пред да се пристапи кон отстранување на отпадот, тој треба да биде **селектиран и класифициран** во согласност со Листата на видовите отпад.
- Отстранувањето на отпадот се врши на посебно определени места и локации, како и во посебно изградени објекти и инсталации наменети за отстранување на отпадот, кои имаат добиено А или Б интегрирана еколошка дозвола.

Операциите за отстранување на отпадот се пропишани во член 35 од Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04:

Став 1:

- **депонирање** – полагање во или над земјата (точка 1);
- биолошки третман што не е дефиниран на друго место во овој закон, а од кој произлегуваат финални соединенија или смеси кои се отстрануваат со некоја од операциите наведени во точките од 1 до 12 на овој став (точка 8);
- **физичко-хемиски третман** што не е дефиниран на друго место во овој закон, а од кој произлегуваат финални соединенија или смеси кои се отстрануваат со некоја од операциите наведени во точките од 1 до 12 на овој став (точка 8).

Во став 2 од истиот член е пропишано – отстранувањето на отпадот со примена на операциите од ставот 1 на овој член ќе се смета за трајно решение при управувањето со отпадот.

Во став 3 од истиот член е пропишано – операциите од ставот 1 на овој член при увозот, извозот и транзитот на отпадот во пропратните документи се означуваат со **латинична буква (D)** по која следи **бројот на соодветната операција за преработка** (за здравствените установи се става бројот **1-депонирање**, коешто следи после извршената инцинерација за медицинскиот отпад од здравствените установи во Скопје и Куманово, а за здравствените установи од другите градови како што е во моментот на публикување на Упатството за управување со медицински отпад, односно само со негово депонирање после извршена сепарација и автоклавирање на инфективниот отпад).



Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 и во Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 во член 38 е пропишано кои се условите за **управител со отпадот**:

1. Правните и физички лица од членот 21 став 1 на овој закон се должни да ангажираат лица кои поседуваат овластување за управители со отпад.
2. Управителот со отпад е одговорен пред надлежните органи за спроведување на работите поврзани со управувањето со отпадот.
3. Управителот со отпад:
 - презема мерки и активности за избегнување и за намалување на количеството на создадениот отпад;
 - ги надгледува постапките што се применуваат при третманот и при преработката на отпадот – од неговото создавање до неговото отстранување;
 - го контролира создавањето отпад во технолошките процеси;
 - го контролира спроведувањето на постапките за преработка на отпадот;
 - го контролира видот и количеството на отпадот што се создава, преработува и се отстранува;
 - применува постапки и методи за преработка и за намалување на опасните карактеристики на отпадот;
 - ја следи тековната состојба во управувањето со отпадот;
 - ги информира раководните органи на правните и на физичките лица за можното загрозување на животната средина, животот и здравјето на луѓето, коешто е резултат на производството, третманот, преработката и отстранувањето на отпадот и предлага конкретни решенија;
 - ја спроведува годишната програма на правните и на физичките лица од членот 21 на овој закон и
 - е одговорен за правилното управување со отпад.
4. Работите на управителот со отпад може да ги врши лице со високо образование од областа на природните или техничките науки, со тригодишно работно искуство во управувањето со отпад.
5. Овластувањето за вршење на работите на управител со отпад се добива по претходно положен стручен испит, кој се полага пред комисија формирана од министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина.
6. Комисијата од ставот 5 на овој член е составен од пет члена кои имаат најмалку пет години работно искуство во областа на управувањето со отпадот.



7. На лицето кое го положило стручниот испит му се издава уверение за управител со отпад.
8. Органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина може да го одземе уверението за вршење на дејноста на управител со отпад, на лицето кое ги злоупотребило овластувањата во согласност со законот.
9. Министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина ја донесува програмата според која се полага стручниот испит и го пропишува начинот на полагање на стручниот испит за вршење на работите на управител со отпад, образецот на уверението за управител со отпад, како и висината и начинот на плаќање на надоместокот за полагање на стручниот испит.

На обврската за управител со отпадот подлежат сите Здравствени домови, Општи Болници, Специјални Болници и Клинички Болници. На ниво на поранешниот ЈЗУ Клинички Центар-Скопје надлежен за управител за отпад за сите 33 Клиники е овластено лице од ЈУ Заеднички служби за потребите на ЈЗУ Клиники и Институтути-Скопје.

Врз основа на член 38 став 8, министерот за животна средина и просторно планирање го донесе - Правилникот за програмата и начинот на полагање на стручен испит за управител со отпад, образец за полагање на стручен испит за управител со отпад, образец за уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање стручен испит за управител со отпад, Службен весник на РМ бр.105/05 (како и исправката бр.109/05 и изменувањето и дополнувањето бр.133/07 се во Прилог бр.1).

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 во член 39 е пропишана **обврската за водење евиденција и известување:**

1. Правните и физичките лица кои ги вршат дејностите на собирање, транспортирање, складирање, третман, преработка, отстранување и промет (увоз, извоз и транзит) на отпадот се должни да водат евиденција за:
 - видот, количеството и потеклото на отпадот со кој постапуваат;
 - привремено складираниот отпад;
 - отпадот што му е предаден на собирачот и на транспортерот на отпад;
 - отпадот што е искористен или преработен од самите создавачи;



- отпадот што е предаден на други правни и физички лица кои преработуваат отпад, доколку преработувањето не е извршено од самиот создавач на отпад;
 - податоците за примената на операциите за преработка од членот 35 став 1 на овој закон;
 - отпадот што е наменет за отстранување;
 - отпадот што се преработува или се отстранува во странство;
- за почетната и за крајната дестинација на транспортирањето на отпадот и
 - количините и видот на отпадот кој е увезен, извезен и транзитирал во/од/низ Република Македонија.
2. Евиденцијата од ставот 1 на овој член се води секојдневно во дневник.
 3. **Правните и физичките лица од ставот 1 на овој член се должни, овластеното лице за транспорт на отпад при предавањето на отпадот за транспорт да издадат идентификациони и транспортни формулари за отпадот.**
 4. Министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина ја пропишува формата, содржината и начинот на постапувањето со формуларите од ставот 3 на овој член.
 5. Правните и физичките лица од ставот 1 на овој член се должни формуларите од ставот 3 на овој член да ги чуваат како составен дел на целокупната евиденција за постапување со отпадот.
 6. Правните и физичките лица од ставот 1 на овој член се должни, еднаш годишно, податоците од евиденциите – во вид на консолидиран извештај на пропишан образец – да ги доставуваат до надлежниот орган за вршење на стручни работи од областа на животната средина, најдоцна до 31 јануари во тековната за претходната година.
 9. Правните и физичките лица се должни податоците од евиденцијата од ставот 1 на овој член да ги чуваат најмалку пет години.
 10. Формата и содржината на обрасците од ставот 6 на овој член ги пропишува министерот кој раководи со органот на државната управа за вршење на стручни работи од областа на животната средина.

Врз основа на член 39, став 4 и 10, министерот за животна средина и просторно планирање го донесе - 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 на РМ бр.146/07 (Прилог бр.2).



Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 и во Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 во член 45 став 3 е пропишано – за вршење на дејноста собирање и транспортирање на комуналниот и на другите видови неопасен отпад, субјектите од ставот 1 на овој член мора да имаат вработено најмалку едно лице со стручна подготовка согласно со прописите за регистрација за вршење на дејност, како и да располагаат со материјално-технички средства за вршење на дејноста.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 во член 57 се пропишани **општите правила за постапување со опасниот отпад**:

1. **Постапувањето со опасниот отпад се врши одвоено од другите видови отпад.**
2. Се забранува истурање и фрлање на опасниот отпад во почвата, во водите, во садовите за комунален отпад, канализационите и другите инфраструктурни системи и објекти, како и негово складирање и отстранување на места кои не се предвидени за таа намена.
3. Се забранува горење или согорување на опасен отпад на места што не се предвидени за таа намена, како и користење на средства и инсталации при горење кои можат да ја загрозат животната средина, животот и здравјето на луѓето.
4. Министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина ги пропишува поблиските услови за постапување со опасниот отпад.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 во член 57 е пропишано **соодветното пакување и означување на опасниот отпад**:

1. Опасниот отпад што е наменет за транспортирање, преработка, складирање и за отстранување, задолжително треба да биде **спакуван и означен на пропишан начин**, со што се обезбедува целосна заштита на животната средина, животот и здравјето на луѓето.
2. Опасниот отпад се пакува во посебни садови, конструирани во зависност од видот на отпадот (**запалив, експлозивен, инфективен и слично**), на кои задолжително треба да стои ознаката **“Опасен отпад”**.
3. Министерот за животна средина и просторно планирање го пропишува начинот на пакување и означување на опасниот отпад.



4. Се забранува транспортот на опасниот отпад кој не е спакуван и означен во согласност со овој закон и прописите донесени врз основа на овој закон.

Врз основа на член 57, став 4 и член 64, став 3, министерот за животна средина и просторно планирање го донесе - Правилникот за поблиските услови за постапување со опасниот отпад и начинот на пакување и означување на опасниот отпад, Службен весник на РМ бр.15/08.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 и во Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 **задолжителното евидентирање и класифицирање на опасниот отпад** е пропишано во член 60:

1. **Создавачот на опасен отпад** и правните и физичките лица кои постапуваат со опасниот отпад се должни да водат евиденција, во согласност со членот 39 од овој закон, особено **евиденција на опасните карактеристики на создадениот опасен отпад и да го класифицираат според Листата за видовите отпад.**
2. Создавачот, поседувачот и преработувачот водат евиденција за опасниот отпад што е складиран на местото каде што е создаден, односно предаден на јавното или на правното лице овластено за собирање и транспорт на опасен отпад.
3. Операторот на депонијата и операторот на инсталациите за отстранување на опасниот отпад се должни да го евидентираат и да го идентификуваат опасниот отпад што е примен за отстранување.
4. Податоците од ставовите 1, 2 и 3 на овој член, во вид на извештај, се доставуваат еднаш годишно до надлежниот орган за вршење на стручни работи од областа на животната средина согласно со членот 39 од овој закон.
5. Правните и физичките лица од ставовите 1, 2 и 3 на овој член, кои управуваат со опасен отпад, се должни да ги чуваат податоците согласно со членот 39 од овој закон најмалку пет години.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 во член 61 е пропишан **идентификациониот формулар за опасен отпад:**

1. Правните и физичките лица кои постапуваат со опасниот отпад се должни да издадат **идентификационен формулар** и кон него да приложат извештај за карактеристиките на отпадот, доколку отпадот е наменет за транспорт, согласно со членот 39 од овој закон.



2. Правните и физичките лица кои постапуваат со опасниот отпад се одговорни за точноста на податоците наведени во идентификациониот формулар од ставот 1 на овој член.
3. Правните и физичките лица кои постапуваат со опасниот отпад не смеат да го преземат отпадот без да го примат идентификациониот формулар.
4. Правните и физичките лица кои постапуваат со опасниот отпад се должни да достават примерок од идентификациониот формулар до надлежниот орган за вршење на стручни работи од областа на животната средина.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 и во Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 **постапувањето со медицински отпад** е пропишано во член 73:

- (1) **Со медицинскиот отпад се постапува според одредбите за опасен отпад од овој закон.**
- (2) Опасниот отпад од објектите во кои се спроведува здравствената заштита на луѓето го вклучува инфективниот, хемискиот, фармацевтскиот отпад, како и цитостатичните лекови, остри предмети и друг вид на опасен отпад.
- (3) Министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина, во согласност со министерот за здравство, поблиску ќе го пропише начинот на постапување со медицинскиот отпад, означувањето и формуларите за постапување со медицинскиот отпад, како и видовите медицински отпад, чиешто преработување е забрането.
- (4) Програмите за управување со отпад од објектите за здравствена и ветеринарна заштита ги одобрува министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на здравството, односно министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на ветеринарното здравство во согласност со министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина.
- (5) Министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина во согласност со министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на здравството и министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на ветеринарното здравство го пропишува начинот на постапување со медицинскиот отпад, како и начинот на пакување и обележување на медицинскиот отпад.



Врз основа на член 73 став 5 министерот за животна средина и просторно планирање во согласност со министерот за здравство и министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе Правилник за начинот на постапување со медицинскиот отпад, како и начинот на пакување и обележување на медицинскиот отпад, Службен весник на РМ бр.146/07 (Прилог бр.3).

Во член 90, став 3 од Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/2004 и 71/04 е пропишано - **Владата** на Република Македонија ја одобрува **висината на цената од Тарифникот за депонирање на опасниот отпад.**

Во член 120, став 1 од Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/2004 и 71/04 се пропишани изворите на финансирање: остварувањето на плановите и на програмите на Република Македонија за управување со отпад се финансира со средствата обезбедени од буџетот на Република Македонија, кредит, донации, **средства на правните и физичките лица кои управуваат со отпадот**, надоместоци и другите извори на средства, утврдени со закон. Во став 3 од член 120 од истиот закон е пропишано - средствата за изградба на простории, објекти и инсталации за складирање, преработка и за отстранување на опасниот отпад се обезбедуваат од буџетот на Република Македонија, од правните и од физичките лица кои управуваат со отпад, од кредити, донации и други извори на средства, утврдени со закон.

Во член 121 став 5 од Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/2004 и 71/04 е пропишано - правните и физичките лица од членот 20 став 1 на овој закон, цената за собирање и транспортирање на неопасниот и на опасниот отпад ја утврдуваат во договорот склучен со правните и физичките лица овластени за собирање и за транспортирање на отпад, врз основа на количеството и видот на создадениот отпад изразен во денар на метар кубен или денар на тон отпад.



IV. ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ПРИ УПРАВУВАЊЕТО СО МЕДИЦИНСКИОТ ОТПАД

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 и Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 во член 126 се пропишани надлежните органи за надзор над примената на овој закон во управувањето со отпад:

(4) Инспекциски надзор над примена на овој закон во делот на создавање, селектирање и пакување на медицински отпад врши **Државниот санитарен и здравствен инспекторат**, во соработка со **Државниот инспектор за животна средина**.

(6) Инспекциски надзор над примената на овој закон во делот на незаконското оставање, фрлање, напуштање и/или неконтролирано отстранување на отпад, како и согорување на отпадот на отворено вршат општинските комунални инспектори на општината, општината во градот Скопје и градот Скопје.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 во член 127 е пропишан делокругот на Државниот инспекторат за животна средина и тоа:

(1) Во вршењето надзор од својот делокруг, **државниот инспектор за животна средина** има право:

- 1) да утврди дали се изработени програми за управување со отпад за тековната година и дали ги доставиле до надлежниот орган за вршење на стручни работи од областа на животната средина (член 21 став 3);
- 2) да утврди дали доставиле годишен извештај за спроведувањето на своите програми до надлежниот орган за вршење на стручни работи од областа на животната средина (член 23 став 5);
- 3) да врши увид и контрола дали со опасниот отпад во инсталации со Б-интегрирана дозвола се постапува согласно со членот 24 на овој закон;
- 4) да врши увид и контрола дали собирањето и транспортирањето на опасен отпад се врши со средства и опрема која е посебно конструирана и наменета исклучиво за собирање и транспорт на опасен отпад (член 27);
- 5) да врши увид и контрола дали се преработува отпадот согласно со членот 29 од овој закон;



- 6) да утврди дали се поседува дозволи за складирање, третман и преработка на отпад согласно со членот 32 од овој закон и дали дејноста ја вршат во согласност со дозволата;
- 7) да врши увид и контрола дали опасниот отпад се складира на местата предвидени за таа намена согласно со членот 33 од овој закон;
- 8) да врши увид и контрола дали со опасниот отпад од инсталации со Б-интегрирана еколошка дозвола се постапува согласно со членот 34 на овој закон;
- 10) да утврди дали правните и физичките лица од членот 21 на овој закон имаат ангажирано управител со отпад, како и дали истиот поседува уверение за управител со отпад согласно со членот 38 од овој закон;
- 11) да врши увид и контрола дали евиденцијата се води на начин пропишан со членот 39 од овој закон за опасен отпад.
- 12) да утврди дали се доставува консолидиран извештај согласно со членот 39 став 6 од овој закон;
- 13) да врши увид и контрола во податоците од евиденциите за опасен отпад од инсталациите со Б – интегрирана еколошка дозвола, како и да утврди дали податоците се водат согласно со членот 38 став 10 од овој закон;
- 19) да врши увид и контрола со опасниот отпад да се постапува согласно со членот 57 од овој закон;
- 20) да врши увид и контрола дали опасниот отпад се меша со други видови на опасен отпад и дали се меша опасен отпад со неопасен отпад (член 58);
- 21) да утврди дали органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина е известен кога настанало мешање на опасниот отпад со други видови на отпад, супстанции и материјали (член 59);
- 22) да врши увид и контрола во водењето на евиденциите согласно со членот 60 од овој закон;
- 23) да утврди дали се исполнуваат обврските за издавање на идентификационен формулар за опасен отпад (член 61);
- 26) да врши увид и контрола дали опасниот отпад којшто е наменет за транспортирање, складирање, преработка и отстранување е соодветно спакуван и означен (член 64);
- 27) да утврди дали е склучен договор со правни лица коишто поседуваат дозвола за собирање и транспортирање на опасен отпад (член 65).



Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 во член 132 е пропишан делокругот на **Државниот санитарен и здравствен инспекторат** и тоа:

- (1) Во вршењето надзор од својот делокруг, државниот санитарен и здравствен инспектор има право:
 - i. **Да врши увид дали правните и физички лица го собираат, селектираат и пакуваат медицинскиот отпад** согласно со овој закон.
- (2) Државниот санитарен и здравствен инспекторат вршењето на инспекциски надзор од ставот 1 на овој член, го вршат согласно со Законот за санитарна и здравствена инспекција и овој закон.

Во **Законот за санитарната и здравствената инспекција**, Службен весник на РМ бр.71/06 е пропишано:

- Во член 4 став 12 е пропишано **санитарниот и здравствен инспекторат врши надзор над создавањето, селектирањето, пакувањето и одлагањето на медицинскиот отпад.**
- Во член 14 од истиот закон е пропишано правните и физичките лица кои вршат самостојна дејност или професија, должни се да овозможат непречено вршење на инспекцискиот надзор и на барање на инспекторот да даваат вистинити и точни податоци, информации, мостри и други материјали, без надоместок, како и да овозможат привремено одземање на документацијата или други предмети кои можат да послужат како доказ во судската постапка.
- Во член 15 од истиот закон е пропишано дека во вршењето на инспекцискиот надзор, инспекторот е овластен да ги прегледа сите работни и помошни простории, односно простори, документација, пропишаната евиденција, опремата како и предметите за работа коишто подлежат на инспекциски надзор, да побара изјава од одговорните вработени, изјави од сведоци, мостри за анализи, брисеви, а по потреба можат да користат услуги на други стручни правни лица.
- Во член 16 од истиот закон е пропишано дека Инспекторот го врши инспекцискиот надзор без претходна најава, но пред почетокот на вршењето на самиот надзор е должен да го извести одговорното лице за вршењето на инспекцискиот надзор и да се легитимира.
- Во член 17 од истиот закон е пропишано:
 1. забранат користење на работни и јавни простории, уреди и опрема до отстранување на санитарно-хигиенските недостатоци што влијаат штетно врз животот и здравјето на луѓето;



3. наредат отстранување на недостатоци, односно неправилности во согласност со законите и другите прописи со кои се уредува заштитата на здравјето на луѓето;
 4. наредат спроведување на санитарно-хигиенските мерки заради спречување и сузбивање на заразни болести;
 8. наредат отстранување на недостатоци, односно неправилности при спроведување на дезинфекција и стерилизација во здравствени или други установи;
 11. забранат работа на уреди и објекти што испуштаат штетни материи или на друг начин штетно влијаат врз здравјето и животот на граѓаните;
 12. забранат вршење на здравствена дејност ако се врши спротивно на прописите за здравствена заштита;
 13. преземаат и други мерки за кои се овластени со закон и други прописи.
- Во член 18 од истиот закон е пропишано - ако инспекторот во текот на вршењето на инспекцискиот надзор утврди повреда на закон или друг пропис над чија примена врши надзор друг орган на државната управа, го известува надлежниот орган на државната управа (Министерството за здравство).
 - Во член 19 од истиот закон е пропишано дека инспекторот е одговорен, ако:
 1. при вршење на инспекцискиот надзор со решение не нареди преземање на мерки и дејства кои по законот бил должен да ги преземе;
 2. ги пречекори своите законски овластувања;
 3. ја злоупотреби службената должност;
 4. не поднесе пријава, односно не ги известува надлежните органи за утврдените недостатоци;
 5. не се легитимира пред почнувањето на вршењето на инспекцискиот надзор.
 - Постапката за утврдување на дисциплинска одговорност на инспектор се води согласно со Законот за државните службеници.
 - Член 21 - Инспекцискиот надзор инспекторот го врши преку:
 - редовен инспекциски надзор (член 22 – редовниот инспекциски надзор опфаќа спроведување на законите и другите прописи од областа на санитарно-хигиенската, епидемиолошката, здравствената заштита, здравственото осигурување и



- евиденциите од областа на здравството од страна на правните и физичките лица кои се должни да ги применуваат овие прописи);
- вонреден инспекциски надзор (член 23 – вонредниот инспекциски надзор се врши врз основа на иницијативи, претставки и предлози поднесени од државни органи, правни и физички лица, како и во случај на опасност и појава на епидемии и други околности по оценка на Инспекторатот);
 - контролен инспекциски надзор (член 24 – контролен инспекциски надзор се врши по истекот на рокот определен во решението донесено од инспекторатот).
- Член 25
 - За извршениот инспекциски надзор, добиените податоци и констатираната фактичка состојба, инспекторот е должен да состави записник.
 - Доколку инспекторот утврди дека не се применуваат законите, прописите и други акти, донесува решение со кое се наредува извршување на определени мерки во одреден рок кој го определува инспекторот.
 - Инспекторот е должен да и достави примерок од записникот и решението на странката кај која е извршен инспекцискиот надзор.
 - Член 26 - Во вршењето на инспекцискиот надзор, инспекторите постапуваат според одредбите од Законот за општата управна постапка, освен кога е тоа поинаку определено со овој закон.
 - Член 27
 - Во случаи кога ќе утврдат постоење на непосредна опасност по животот и здравјето на граѓаните, инспекторите издават усна наредба за итно и неодложно отстранување на недостатоци, која се констатира со записник.
 - Во случаите од ставот 1 на овој член, инспекторите донесуваат решение во рок од 48 часа од издавањето на усната наредба.
 - Член 28
 - Против решението на инспекторот може да поднесе жалба до министерот за здравство во рок од 15 дена од денот на доставувањето на решението.
 - Министерот за здравство најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на жалбата, ќе донесе решение по жалбата.
 - Жалбата од ставот 1 на овој член не го одлага извршувањето на решението.
 - Член 29
 - Ако инспекторот во вршењето на инспекцискиот надзор утврди дека со повреда на закон или друг пропис е сторен прекршок или кривично дело е должен без одлагање да поднесе барање за поведување на прекршочна постапка, односно пријава за кривично дело.



- Надлежниот орган пред кој се поведува постапката од ставот 1 на овој член, должен е да го извести инспекторот за текот и исходот на постапката.
- Ако при вршењето инспекциски надзор инспекторот утврди прекршок за кој со посебен закон е предвидена мандатна казна, изрекува мандатна казна на самото место на прекршокот.
- Член 31:
 - Со парична казна од 50.000 до 250.000 денари ќе се казни за прекршок правното лице, ако:
 - Оневозможи непречено вршење на инспекцискиот надзор и на барање на инспекторот не дава вистинити и точни податоци, информации, мостри и други материјали, без надоместок или оневозможи привремено одземање на документацијата или други предмети кои можат да послужат како доказ во судската постапка (член 14) и
 - Не постапи по усна наредба издадена од инспектор за итно и неодложно отстранување на недостатоци при постоење на непосредна опасност по животот и здравјето на граѓаните (член 27 став 1).
 - За прекршокот од ставот 1 на овој член ќе се казни со парична казна од 10.000 до 50.000 денари и физичко лице кое врши самостојна дејност или професија.
 - За прекршокот од ставот 1 на овој член ќе се казни со парична казна од 10.000 до 50.000 денари и одговорното лице во правното лице.

Во Законот за заштита на населението од заразни болести, Службен весник на РМ бр.37/06 и измена и дополна 139/08 е пропишано:

Член 49:

- Следење на интрахоспиталните инфекции и преземање мерки за спречување на појава и нивна елиминација е обврска на секоја здравствена установа.
- Директорот на здравствената установа е одговорен за спречувањето и сузбивањето на интрахоспиталните инфекции.
- Директорот е должен да формира комисија за следење на интрахоспиталните инфекции и да донесе програма за спречување и сузбивање на интрахоспиталните инфекции.
- Програмата од ставот 3 на овој член содржи:
 - 3) доктринарно спроведување на стерилизација, дезинфекција, чистење, како и **безбедно ракување со медицински и друг отпад**;



Член 61:

- Став 2 - Инспекцискиот надзор над спроведувањето на овој закон и прописите донесени врз основа на него го врши **Државниот санитарен и здравствен инспекторат**.

Член 66:

- Со парична казна од 50.000 до 250.000 денари ќе се казни за прекршок правно лице, ако:
- 10) не ја следи состојбата или не преземе мерки за спречување и елиминација на интер-хоспитална инфекција или на друг начин не постапи согласно со членот 49 на овој закон;

Врз основа на член 32 став 4 точка 1 од Законот за здравствена заштита, Службен весник на РМ бр.38/91, 46/93, 55/95, 10/04, 84/05, 111/05, 65/06 и 05/07 е донесена **Програма за превентивна здравствена заштита во Република Македонија за 2009 година**, Службен весник на РМ бр.3/09 е пропишано дека санитарно-хигиенската дејност ја спроведуваат Републичкиот завод за здравствена заштита и Заводите за здравствена заштита ќе вршат следење на отстранувањето на цврстите и течните отпадни материи вклучувајќи и медицински отпад, надзор над објектите и локациите за отстранување, преработка и крајна диспозиција на отпадните материи.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 и Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 во член 132-в е пропишана одговорноста на службените лица и тоа:

- 2) Доколку при спроведувањето на мерките и постапките утврдени со овој закон, се утврдат прекршувања од страна на правно или физичко лице направени со дејствие и/или несторувања и/или пропуштање на должен надзор над друго лице кое било овластено да постапува во името на правното лице, како и изнесување на неточни и лажни податоци и документи, службените лица се должни да покренат иницијатива или барање за покренување на прекршочна постапка согласно со одредбите на овој закон.
- 3) Правните и физичките лица за кои се предвидени права и обврски утврдени со овој закон, доколку утврдат постоење на прекршување или пречекорување на овластувањата од страна на службените лица од ставот 1 на овој член, направени со дејствија и/или несторувања, се должни за тоа да го известат министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната



средина, односно градоначалникот на општината, на градот Скопје и на општините во градот Скопје.

Во Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 во член 136 се пропишани обврските за правните и физичките лица:

- 1) Правните и физичките лица коишто управуваат со отпадот се должни на инспекторот за животна средина и на овластениот инспектор за животна средина да му овозможат непречено вршење на работите од надзорот и на негово барање да му ја достават целокупната документација, да му даде дополнителни објаснувања и информации и други податоци со кои располагаат, а се во интерес на спороведувањето на инспекцискиот надзор.
- 2) За извршениот инспекциски надзор, инспектор за животна средина и овластениот инспектор за животна средина е должен да состави записник за констатираните наоди и примерок од записникот да достави до одговорното лице во правното лице коешто било предмет на надзор и до органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина.

Прекршочните санкции за непостапување во согласност со Законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.68/04 и 71/04 и Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпадот, Службен весник на Република Македонија бр.107/07 се пропишани во членот 139:

Став 1 и тоа – глоба во износ од 2.000 евра во денарска противредност ќе му се изрече за прекршок на правно лице кое постапува со отпад, доколку:

- (1) не изработи програми за управување со отпад за тековната година и не ги достави до надлежните органи (член 21);
- (2) не достави годишен извештај за спроведувањето на своите програми за управување со отпад (член 23 став 5);
- (4) остава, фрла, напушта гори или неконтролирано отстранува отпад (член 24-а);
- (8) не ангажирал управител со отпад (член 38);
- (9) не води и не ги чува податоците за евиденција на отпадот (членови 39 и 60);
- (13) не склучиле договор за давателот на услуга или со овластено правно и физичко лице за собирање и транспортирање на отпадот (членови 43 и 65).



Став 2 и тоа – глоба во износ од 3.000 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на правно лице кое постапува со отпад, доколку:

- (1) не го селектира и не го класифицира опасниот отпад, според видот и карактеристиките определени во Листата на видовите отпад и постапи спротивно на одредбите од членот 26 на овој закон;
- (3) не го складира опасниот отпад на местата, во објектите или во инсталациите предвидени за таа намена (член 33);
- (5) пред отстранувањето не го подложи опасниот отпад на третман (член 34 став 2);
- (7) податоците за опасниот отпад не ги доставува еднаш годишно до органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина (членови 39 и 60);
- (8) не постапува издвоено со опасниот отпад (член 57);
- (9) го истура и/или фрла опасниот отпад во водите, почвата, во садови кои не се предвидени за собирање на одредени видови отпад, во канализационите и во другите инфраструктурни системи и објекти (член 57);
- (10) го меша опасниот отпад со други видови опасен отпад и мешање на опасен со неопасен отпад (член 58);
- (11) не го извести надлежниот орган кога опасниот отпад е измешан со други видови отпад и започне постапка за негово издвојување без одобрение (член 59);
- (12) создавачот и/или поседувачот на опасен отпад не предаде/предадат идентификационен формулар со податоци за видот, местот на настанување, количеството и начинот на пакување на опасниот отпад (член 61);
- **(29) со медицинскиот отпад постапува спротивно на членот 73 од овој закон.**

Став 3 – глоба во износ од 400 евра во денарска противвредност ќе му се изрече на одговорното лице во правното лице кое постапува со отпад за дејствијата од ставот 1 на овој член.

Став 4 – глоба во износ од 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече на одговорното лице во правното лице кое постапува со отпад за дејствијата од ставот 2 на овој член.

*Во согласност со Законот за изменување и дополнување на законот за управување со отпад (Службен весник на РМ бр.143/08) и член 32 од истиот закон, став 10 е пропишано да **“правните и физичките лица од ставот 1 на овој член се должни да постават видео надзор на местото на прием на***



отпад, како и на други места на локацијата или објектите преку кои ќе се забележува приемот, ракувањето и чувањето на отпадот”.

Во контекст на горе наведеното и во функција на превенција и заштита на здравјето на вработениот персонал кој учествува во локалниот транспорт и третман на медицинскиот отпад, како и на вработените од ЈП Комунална хигиена-Скопје кои го превземаат, транспортираат и инцинерираат медицинскиот отпад од клиниките, заводот и ургентниот центар во состав на ЈУ Универзитетски клиника, Завод и Ургентен центар - Скопје потребно е да се постави видео надзор кај депото на Клиниката за Кардиологија и депото кај Хируршките клиника за следење и спречување на евентуалните неправилности при третманот на медицинскиот отпад, за што се предвидени и глоби за правното лице ако не се постапува според пропишаното.

Подзаконските акти кои се од интерес за безбедното управување со медицински отпад се наведени понатаму во текстот.

Правилник 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 на РМ бр.7/06.

Правилник за програмата и начинот на полагање на стручен испит за управител со отпад, образец за полагање на стручен испит за управител со отпад, образец за уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање стручен испит за управител со отпад, Службен весник на РМ бр.105/05.

Исправка на Правилникот за програмата и начинот на полагање на стручен испит за управител со отпад, образец за полагање на стручен испит за управител со отпад, образец за уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање стручен испит за управител со отпад, Службен весник на РМ бр.109/05.

Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за програмата и начинот на полагање на стручен испит за управител со отпад, образец за полагање на стручен испит за управител со отпад, образец за уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање стручен испит за управител со отпад, Службен весник на РМ бр.133/07.

Правилник за формата и содржината на барањето за добивање на дозвола за преработка, третман и/или складирање на отпад, формат и содржината на дозволата како и минималните технички услови за вршење на дејноста преработка, третман или складирање отпад, Службен весник на РМ бр.23/07.



Правилник за начинот и условите за складирање на отпадот, како и условите што треба да ги исполнуваат локациите на коишто се врши складирање на отпад, Службен весник на РМ бр.29/07.

Правилник за поблиските услови за постапување со опасниот отпад и начинот на пакување и означување на опасниот отпад, Службен весник на РМ бр.15/08



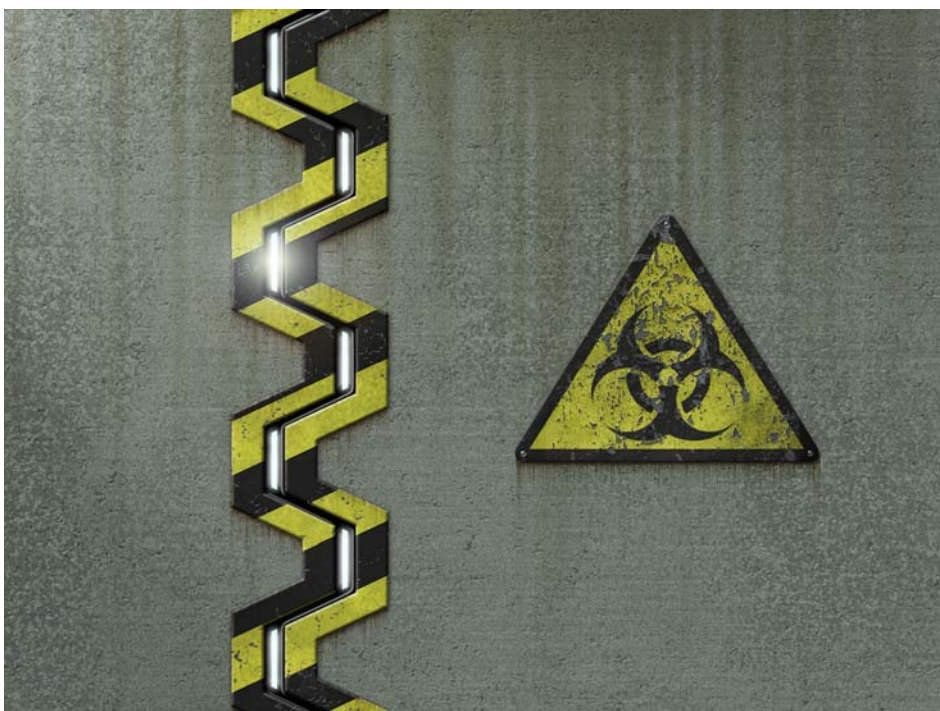
V. ЛИТЕРАТУРА

1. Council Directive 91/689/EEC of 12 December 1991 on hazardous waste. Brussels; 1991.
2. Council Directive 94/67/EC of 16 December 1994 on the incineration of hazardous waste. Brussels; 1994.
3. Елаборат за состојбата со опасни материјали од здравствените установи во Скопје и нивното безбедно депонирање. Републички завод за здравствена заштита. Скопје; 1996.
4. Кендровски В., Кочубовски М., Ѓорѓев Д., Фиљански П., Велев Д. Прирачник за управување со медицинскиот отпад. Републички завод за здравствена заштита. Скопје; 1999: 4-26.
5. Kochubovski M. Kendrovski V. Evaluacija bezbednosnog upravljanja medicinskog cvrstog otpada nastalog u medicinskim ustanovama u Skoplju, Republika Makedonija. Medjunarodna konferencija Otpadne vode, komunalni cvrsti otpad i oaspan otpad, Tara; 2002: 379-383.
6. Листа на видови отпад. Службен весник на Република Македонија бр.100/05.
7. Правилник за програмата и начинот за полагање стручен испит за управител со отпад, образец на уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање на стручен испит за управител со отпад. Службен весник на Република Македонија бр.105/05.
8. Исправка на Правилникот за програмата и начинот за полагање стручен испит за управител со отпад, образец на уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање на стручен испит за управител со отпад. Службен весник на Република Македонија бр.109/05.
9. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за програмата и начинот за полагање стручен испит за управител со отпад, образец на уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање на стручен испит за управител со отпад. Службен весник на Република Македонија бр.133/07.
10. Правилник 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 на Република Македонија бр.07/06.
11. Правилник за формата и содржината на барањето за добивање на дозвола за преработка, третман и/или за складирање на отпад, формата и содржината на дозволата како и минималните технички услови за вршење на дејноста преработка, третман и/или складирање на отпад. Службен весник на Република Македонија бр.23/07.
12. Правилник за поблиските услови за постапување со опасниот отпад и начинот на пакување и означување на опасниот отпад. Службен весник на Република Македонија бр.15/08.



13. Програма за превентивна здравствена заштита во Република Македонија за 2009 година. Службен весник на Република Македонија бр.3/09.
14. Закон за заштита на природата. Службен весник на Република Македонија бр.67/04.
15. Закон за управување со отпадот. Службен весник на Република Македонија бр.68/04.
16. Закон за санитарната и здравствената инспекција. Службен весник на Република Македонија бр.71/06.
17. Закон за изменување и дополнување на Законот за животна средина. Службен весник на Република Македонија бр.24/07.
18. Закон за изменување и дополнување на Законот за управување со отпадот. Службен весник на Република Македонија бр.107/07.
19. Закон за заштита од заразни болести. Службен весник на Република Македонија бр.37/06.
20. Закон за изменување и дополнување на Законот за заштита од заразни болести. Службен весник на Република Македонија бр.139/08.
21. Закон за безбедност и здравје на работа. Службен весник на Република Македонија бр.92/07.
22. Закон за здравствена заштита. Службен весник на Република Македонија бр.17/97, 11/02, 10/04, 84/05, 111/05, 65/06, 05/07).
23. Закон за ветеринарно јавно здравство. Службен весник на Република Македонија бр.114/07.
24. WHO. Safe management of wastes from health-care activities. Geneva; 1999.
25. www.who.int
26. www.epa.gov
27. www.healthcarewaste.org
28. <http://europa.eu.int/eur-lex/en>
29. www.moepp.gov.mk
30. www.iph.mk
31. Teachers's Guide, Management of wastes from health-care activities. WHO, Geneva; 1998.
32. Guidelines for the Safe Disposal of Unwanted Pharmaceuticals in after Emergencies. WHO, Geneva; 1999.
33. Starting Health care Waste Management in Medical Institutions a Practical Approach. WHO, Copenhagen; 2000.

ПРИЛОЗИ:





Прилог бр.1

Правилник за програмата и начинот на полагање на стручен испит за управител со отпад, образец за полагање на стручен испит за управител со отпад, образец за уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање стручен испит за управител со отпад, Службен весник на РМ бр.105/05 (како и исправката бр.109/05 и изменувањето и дополнувањето бр.133/07 се во Прилог бр.1).

Врз основа на член 38 став од Законот за управување со отпад ("Службен весник на РМ" бр.68/04 и 71/04), министерот за животна средина и просторно планирање донесе

ПРАВИЛНИК

за програмата и начинот на полагање стручен испит за управител со отпад, образец на уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање на стручен испит за управител со отпад

Член 1

Со овој правилник се пропишува програмата и начинот за полагање на стручен испит за управител со отпад, образецот на уверение како и висината и начинот на плаќање на надоместок на стручен испит за управител со отпад.

Член 2

Стручниот испит за добивање на овластување за управител со отпад се полага според програма, која е дадена во прилог број 1 и е составен дел од овој правилник.

Полагањето на испитот се состои од два дела: стручно-нормативен дел и практичен дел.

Член 3

За полагање на испитот барателот поднесува пријава до Министерството за животна средина и просторно планирање.

Пријавата за полагање содржи:

1. Име и презиме;
2. Датум и место на раѓање;
3. Адрес на живеење;
4. Единствен матичен број на граѓанинот;
5. Доказ за уплатен надоместок за полагање на стручен испит;

Со пријавата на кандидатот ги доставува следните документи:



6. Диплома за завршено високо образование од областа на природните и техничките науки;

7. Потврда за петгодишно работно искуство во областа за управување со отпад.

Документите од точките 5, 6 и 7 од став 1 и 2 на овој член се приложуваат во оригинал, односно заверена фотокопија или препис.

Член 4

Испитот се полага пред комисија за полагање стручен испит управител со отпад (во натамошниот текст: Комисија).

Комисијата за својата работа донесува Деловодник.

Полагањето на испитот се изведува во просториите на Министерството за животна средина и просторно планирање.

Комисијата преку оглас во два дневни најтиражни весници како и на веб страната на Министерството за животна средина и просторно планирање објавува време и рок за полагање на испитот.

Член 5

Кандидатот кој поднел пријава за испитот може да се откаже од полагањето на испитот, најдоцна 10 дена пред денот определен за полагање на испитот.

На кандидатот кој не се јавил на испитот на кој што бил уредно повикан, а навремено не го известил Министерството за животна средина и просторно планирање дека се откажува од испитот, платениот надоместок за полагање на испитот не му се враќа.

Член 6

Испитот се полага писмено а по одлука на Комисијата и усмено.

Пред почетокот на полагањето на испитот, секретарот на Комисијата го утврдува идентитетот на кандидатите кои полагаат.

Секретарот на Комисијата, во присуство на претседателот и членовите на Комисијата, им ги врачува, на секој од кандидатите одделно, испитните прашања, односно писмениот тест, кои се во затворен запечатен плик.

На писмениот дел од испитот присуствуваат само Комисијата и кандидатите кои полагаа.

За време на полагањето на испитот, не е дозволено договарање меѓу кандидатите, користење на недозволен средства, ниту напуштање на просторијата во која се изведува полагањето.

Член 7

Кандидатот писмената задача ја предава во времето определено за полагање на испитот, сметано од приемот на писмениот тест.

Кандидатот кој во времето од став 1 на овој член не ја изработил писмената задача, ја предава на Комисијата.



Член 8

Комисијата ги прегледува писмените задачи и оценува дали кандидатот постигнал потребните бодови кои се 80% од вкупниот број бодови и кои се услов за полагање на практичниот дел од испитот. Доколку кандидатот освоил од 60% до 80% од вкупниот број на бодови, може да го полага усмениот дел од испитот.

Член 9

Усмениот дел од испитот се полага по правило истиот ден, а најдоцна во рок од 8 дена од денот на полагањето на писмениот дел од испитот.

На усмениот дел од испитот редоследот на испитувањето го утврдува претседателот на Комисијата.

Член 10

Кандидатот кој нема да го полага усмениот дел од испитот или дојде, а не полага, се смета дека испитот не го полагал.

Ако кандидатот кој ги примил прашањата од усмениот дел од испитот се откаже од полагањето, се смета дека испитот не го положил.

Член 11

Успехот на кандидатот Комисијата го оценува описно според резултатите кои тој ги покажал на испитот и тоа како: “положил” или “неположил”.

При утврдување на постигнатиот успех на кандидатот се применува следнава бодовна табела:

Област од програмата	Максимален можен број на бодови	Минимално ниво за положен испит во:	
		Бодови	%
Писмен дел: 1,2,3,4,5,6 и 7	100	60	60%
Усмен дел: 8	30	18	60%

Член 12

Кандидатот кој на испитот не покажал задоволителни резултати од соодветното програмско подрачје може да полага поправен испит само по тоа предметно подрачје.

Рокот за полагање на поправниот испит не може да биде пократок од 1 месец, ниту подолг од 3 месеци.

Кандидатот кој во рокот определен во став 1 на овој член не се појави за поправен испит или на поправен испит не покаже задоволителни резултати, се смета дека испитот не го положил.

Член 13



За кандидатите кои го положиле испитот за добивање на овластување за управител со отпад, Министерството за животна средина и просторно планирање му издава Уверение.

Уверението за положен испит се издава најдоцна во рок од 1 месец од денот на полагањето на стручниот испит.

Образецот на Уверението за добивање на овластување за управител со отпад е дадено во прилог бр.2 и е составен дел на овој правилник.

Член 14

Образецот на уверението за управител со отпад содржи:

- грб на Република Македонија;
- натпис Република Македонија - Министерството за животна средина и просторно планирање;
- име и презиме на лицето кое полагаало испит за овластен управител со отпад;
- единствен матичен број;
- место и година на раѓање;
- денот на положување на испитот и стекнување на звање овластен управител со отпад пред Комисијата на Министерството за животна средина и просторно планирање;
- бројот под кој е евидентиран во Министерството за животна средина и просторно планирање и
- потпис на министерот.

Член 15

Надоместокот за полагање на стручниот испит за управител со отпад изнесува 3.000,00 денари.

Надоместокот за полагање на дел од стручниот испит согласно член 12 од овој правилник изнесува 1.500,00 денари.

Член 16

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”, а ќе се применува од 01.06.2007 година.

Бр. 07-5133/1
18 ноември 2005 година
Скопје

Министер,
д-р Зоран Шапуриќ, с.р.



Прилог 1

ПРОГРАМА ЗА ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧЕН ИСПИТ ЗА ОВЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ СО ОТПАД

Област I: ТЕМИ ЗА СТРУЧНО-НОРМАТИВЕН ДЕЛ НА ИСПИТОТ

1. Приоритетите во управување со отпадот
2. Начело на заштита на животната средина при управувањето со отпадот
3. Систем на кауција
4. Управување со отпад
5. Права и обврски на правни и физички лица во врска со управувањето со отпад
6. Начинот и условите под кои може да се врши собирање, транспортирање, третман, преработка, складирање и отстранување на отпадот, извозот и транзитот на отпадот, мониторинг, информативен систем и финансирање
7. Планирање во управувањето со отпад (Планови, програми)
8. Органи на државна управа
9. Локална самоуправа

Област I-а:

1. Основи на Window 2003, Microsoft Word 2003 и Microsoft Excel 2003

Област II: ТЕМИ ЗА СТРУЧНО-ПРАКТИЧНИОТ ДЕЛ ОД ИСПИТОТ

1. Основни познавања во организирање на комуналната дејност
2. Основни технички нормативи за вршење на комунална дејност
3. Карактеристики на комуналниот отпад
4. Технологија на депонирање
5. Познавање на современа опрема и возила за собирање, транспорт и депонирање на комуналниот отпад

Список на литература за подготовка на испитот:

- Закон за животна средина (Службен весник на РМ бр.53/05)
- Закон за отпад (Службен весник на РМ бр.68/04 и 71/04)
- Закон за комунални дејности (Службен весник на РМ бр.45/97, 23/99, 45/02, 14/04)
- Закон за јавни претпријатија (Службен весник на РМ бр.38/96, 6/02, 40/03)
- Закон за локална самоуправа (Службен весник на РМ бр.5/02)
- Рамковна Директива за отпад



- Базелска Конвенција во врска со контролата врз прекуграничните загадувања со опасен отпад и негово депонирање/Basel Convention on the control of Transboundary Movements of Hazardous Wastes and their Disposal
- Конвенцијата е ратификувана со Закон за ратификација објавен во (Службен весник на РМ бр.49/)
- Амандман на Базелска Конвенција во врска со контролата врз прекуграничните загадувања со опасен отпад и негово депонирање и Амандман на Анекс I, Анекс VIII, и Анекс IX/Amendment to the Basel Convention on the Control of Transboundary Movements of Hazardous Wastes and their Disposal
- Амандманите се ратификувани со Законот за ратификација (Службен весник на РМ бр.49/04)
- НЕАП 1 и НЕАП 2
- Национална стратегија за управување со отпад
- Листа на видови на отпад.

ПРИЛОГ 2



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ

УВЕРЕНИЕ ЗА ПОЛОЖЕН СТРУЧЕН ИСПИТ УПРАВИТЕЛ СО ОТПАД

со ЕМБГ _____, роден/а _____
година _____ во _____ на ден
_____ пред Испитната комисија на Министерството за животна
средина и просторно планирање го положи стручниот испит и се стекна со звање
управител за отпад.

Скопје _____

МИНИСТЕР



Број _____

Мп.

По извршеното срамнување со изворниот текст утврдено е дека во текстот на Правилникот за програмата и начинот за полагање стручен испит за управител со отпад, образец на уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање на стручен испит за управител со отпад (“Службен весник на РМ” бр.05/05), направена е грешка поради што се дава

ИСПРАВКА НА ПРАВИЛНИКОТ
за програмата и начинот на полагање стручен испит за управител со отпад, образец на уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање на стручен испит за управител со отпад

Во членот 16 по текстот: “ќе се применува од 1.06.2007” наместо бројот “2007” треба да стои бројот “2006”.

Бр. 07-5133/2
7 декември 2005 година
Скопје

Министер,
д-р Зоран Шапуриќ, с.р.

Врз основа на член 38 став од Законот за управување со отпад (“Службен весник на РМ” бр.68/04, 71/04 и 107/07), министерот за животна средина и просторно планирање донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ
за програмата и начинот на полагање стручен испит за управител со отпад, образец на уверение, како и висина и начин на плаќање на надоместокот за полагање на стручен испит за управител со отпад

Член 1

Во Правилникот за програмата и начинот за полагање на стручен испит за управител со отпад, образецот на уверение како и висината и начинот на плаќање на надоместок на стручен испит за управител со отпад (“Службен весник на РМ” бр.105/05), во член 3 став 1 зборот “барател” се заменува со зборот “кандидат”.

Член 2

Во член 5 по став 1 се додаваат два нови става 2 и 3 кои гласат:
“(2) Полагањето на испитот може да се откаже или одложи поради болест, несреќа, смртен случај во семејството или други оправдани причини за што кандидатот до Комисијата доставува докази.



(3) За оправданоста на причините за одлагањето на полагање на испитот одлучува Комисијата.”

Во ставот 2 кој станува 4 зборовите: “не го известил Министерството за животна средина и просторно планирање” се заменуваат со зборовите “не ја известил Комисијата”.

Член 3

Во член 14 по алинејата 7 се додава нова алинеја 8 која гласи: “регистарски број”.

Член 14

По член 14 се додава нов член 14-а кој гласи:

“Член 14-а

(1) За издадените уверенија се води евиденција која содржи:

- реден број, име и презиме на лицето на кое му се издава уверението и
- датум на издавање на уерението и забелешка во која се запишуваат изменетите податоци.

(2) Редниот број под кој е извршен уписот на податоците се впишува во уверението како негов регистарски број.”

Член 7

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 07-5834
9 октомври 2007 година
Скопје

Министер,
Џелил Бајрами, с.р.



Прилог бр.2

Правилник 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 на РМ бр.7/06.

Врз основа на член 39 став 4 и 10 од Законот за управување со отпадот (“Службен весник на Република Македонија” бр. 68/04 и 71/04), министерот за животна средина и просторно планирање донесува

ПРАВИЛНИК 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

Член 1

Со овој правилник се пропишува 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.

Член 2

Дневникот за евиденција за постапување со отпад (во понатамошниот текст дневник) се користи за водење на дневна евиденција за постапувањето со отпад.

Дневникот се води во формат А-4 во бела боја.

Содржината на дневникот е дадена на образец во Прилог бр. 1 на овој правилник и е негов составен дел.

Операторот на депонија за постапувањето со отпад води дневник на посебен образец.

Содржината на образецот од став 4 на овој член е дадена во Прилог бр. 6 на овој правилник и е негов составен дел.

Дневникот се води во пишана или електронска форма.

Член 3



При транспорт на отпад за секој одделен вид на отпад се издава идентификационен формулар за отпад.

Идентификациониот формулар за отпад се издава на формат А-4 во бела боја.

Содржината на идентификациониот формулар за отпад е дадена во Прилог бр. 2 на овој правилник и е негов составен дел.

Член 4

Транспортниот формулар за отпад се издава при транспорт на секој одделен вид на отпад.

Транспортниот формулар за отпад се издава на формат А-4 во зелена боја.

Содржината на транспортниот формулар за отпад е дадена во Прилог бр. 3 на овој правилник и е негов составен дел.

Член 5

Податоците од дневната евиденцијата за постапување со отпад се доставуваат на образци за годишни извештаи за постапување со отпад од правни и физички лица.

Образецот за годишен извештај за постапување со отпад од правни и физички лица е во формат А-4 во бела боја.

Содржината на образецот за годишен извештај за постапување со отпад од правни и физички лица е дадена во Прилог бр. 4 на овој правилник и е негов составен дел.

Годишниот извештај од дневната евиденција за постапување со отпад за депонија, операторот на депонијата го доставува на посебен образец.

Образецот за годишен извештај за постапување со отпад за депонија е во формат А-4 во бела боја.

Содржината на образецот од став 5 на овој член е дадена во Прилог бр. 7 на овој правилник и е негов составен дел.

Годишните извештаи од став 1и 4 на овој член се доставуваат во пишана и електронска форма.

Член 6

Градоначалникот на општините и на градот Скопје, годишниот извештај за постапување со отпад го доставува на посебен образец во пишана и електронска форма.



Образецот за годишен извештај за постапување со отпад од градоначалникот на општините и на град Скопје е во формат А-4 во бела боја.

Содржината на образецот од став 1 на овој член е дадена во Прилог бр. 5 на овој правилник и е негов составен дел.

Член 7

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”, а ќе се применува од 01.01.2007 година.

Бр. 07-5697

Министер

22 декември 2005 година

д-р Зоран Шапуриќ

Скопје



Прилог 1

ДНЕВНИК ЗА ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД

Назив/име: _____

Седиште: _____

Дата: _____

Табела 1 - Отпад примен од други лица

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Потекло на примениот отпад	Количина на примен отпад		Количина на отпад од увоз		Понатамошно постапување
					t	m ³	t	m ³	
1	2	3	4	5	6		7		8
Забелешка:									

Одговорно лице: _____

МП

Табела 2 - Создаден отпад

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Потекло на создадениот отпад	Постапување со отпад							
					Сопствено депонирање		Времено складирање		Понатамошно постапување			
					t	m ³	t	m ³	t	m ³	Озн.	
1	2	3	4	5	6		7		8			
Забелешка:												

Одговорно лице: _____

МП



Табела 3 - Отпад предаден на други лица

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Субјект на кој е предаден отпадот	Количина на предаден отпад		Количина на извезен отпад		Понатамошно постапување
					t	m ³	t	m ³	
1	2	3	4	5	6		7		8

Забелешка:

Одговорно лице: _____

МП

Табела 4 - Податоци за третман

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Опис на третман	Количина третиран отпад		Остатоци од третман	
					t	m ³	t	m ³
1	2	3	4	5	6		7	

Забелешка:

Одговорно лице: _____

МП



УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ И ВОДЕЊЕ НА ДНЕВНИК ЗА ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД

Во подглавјето на дневникот се внесуваат назив/име и седиштето на правното или физичкото лице, поседувач на отпадот и датата на внесувањето на податоците

Табела 1, во оваа табела се внесуваат податоците за отпад примен од други правни и физички лица со тоа што во:

- **Колона 1**, се внесува реден број поодделно за секој вид на отпад како прва цифра и бројот на табелата како втора цифра (пр.1/1, 2/1, 3/1 итн).
- **Колона 2**, за секој поодделен вид на отпад се внесува шестоцифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад („Службен весник на РМ“ бр. 100/2005).
- **Колона 3**, се внесува звездичка (*) доколку отпадот е означен како опасен според Листата на видови отпад.
- **Колона 4**, се внесува полното име на отпадот од Листата на видови отпад.
- **Колона 5**, се внесуваат податоци за потеклото на примениот отпад (назив/име и седиште на создавачите, други собирачи и инсталации, административни и јавни установи). Доколку отпадот е увезен, тогаш се внесуваат основните податоци за инсталацијата (назив/седиште) и името на државата од каде потекнува отпадот.

За комуналниот отпад собран од граѓани се внесува заборот „домаќинства“.

За комерцијалниот отпад се наведуваат податици (назив/име) на опслужени правни и физички лица со кои е склучен договор за собирање/транспортирање на отпадот.

- **Колона 6 и 7**, се внесуваат количините на отпад во тони или метри кубни (t, m³).
- **Колона 8**, се внесуваат податоци за операциите кои ќе се применат со внесување на ознаката „R“ и соодветниот број од операцијата утврдени во член 29 од Законот за управување со отпадот, односно се внесува ознаката „D“ и соодветниот број на операцијата од член 35 на истиот закон. Во случај на третман на отпадот се внесува ознаката „T“. Описот на планираниот третман се внесува во Табела 4 (колона 5), полното име на отпад (колона 4), соодветната шифра на отпад (колона 2) и количината на третираниот отпад (колона 6). Во колона 7 од Табела 4 се внесува количината на остатокот од отпадот во тони или метри кубни (t, m³).

За останатите случаи колоната 8 не се пополнува, но во забелешка се внесуваат планираните активности (на пр. за транспорт).

Табелата 2, се внесуваат податоци за отпад создаден во инсталацијата според упатството дадено во Табела 1, со тоа што во:



- **Колона 5**, се внесуваат податоци за потекло на создадениот отпад (инсталација/фаза на процесот од каде потекнува отпадот).
- **Колона 6 и 7**, се внесуваат вкупните количини на сопственото депонирање, односно времено складирање на отпадот. Овие колони се пополнуваат само доколку се применети вакви операции.
- **Колона 8**, се внесуваат податоци според упатството дадено во Табела 1 колона 8.

Во случаите кога се создава мала дневна количина на отпад, истата не се мери веднаш. Ваквата состојба се евидентира во забелешка со напомена дека количината на отпадот ќе се утврди кога ќе се измери или предаде на други лица.

Табелата 3, се внесуваат податоците според упатството дадено за Табела 1, со тоа што во:

- **Колона 5**, се внесуваат податоци за називот и седиштето на правни и физички лица на коишто отпадот е предаден. Доколку отпадот е извезен, тогаш се внесуваат податоци за инсталацијата (назив и седиште) и името на државата каде што отпадот е извезен.
- **Колона 6 и 7**, се внесуваат вкупните количини на предаден, односно извезен отпад во тони или метри кубни (t, m³).
- **Колона 8**, се внесуваат податоци според упатството дадено во Табела 1 колона 8.

Одговорното лице ги потврдува внесените дневни податоци со потпис и печат.



Прилог 2

ИДЕНТИФИКАЦИОНЕН ФОРМУЛАР ЗА ОТПАД

1. ПОДАТОЦИ ЗА ПОСЕДУВАЧОТ НА ОТПАД	
1.1 Назив/име на поседувачот:	
1.2 Број на дозвола:	Број на IPPC дозвола:
1.3 Адреса/седиште:	
1.4 Локација на отпадот:	
2. ПОДАТОЦИ ЗА ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	
2.1 Име и презиме:	
2.2 Телефон/факс:	
2.3 E-mail:	
3. ПОДАТОЦИ ЗА ОТПАДОТ	
3.1 Опис на отпадот:	
3.2 Шифра на отпадот	□□□□□□
3.3. Н - шифра:	□□□
3.4. Начин на пакување на отпадот:	
3.5 Вкупна количина на отпад што се идентификува :	_____ (t, m ³)
3.6 Инсталација/фаза на процес од каде потекнува отпадот:	
3.7 Вид на транспорт:	
4. ПЛАНИРАНИ ОПЕРАЦИИ СО ОТПАДОТ ШТО СЕ ИДЕНТИФИКУВА	
а)	
б)	
в)	

Во _____

Одговорно лице: _____

Дата _____

МП _____



УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ИДЕНТИФИКАЦИОНЕН ФОРМУЛАР ЗА ОТПАД

- 1. Податоци за поседувачот на отпад**
 - 1.1. Се внесуваат називот/името на правното или физичкото лице, поседувач на отпадот коешто го предва отпадот за транспорт.
 - 1.2. Се внесуваат број на дозвола (лиценца) добиена согласно Законот за управување со отпадот и бројот на интегрирана еколошка дозвола добиена согласно Законот за животна средина („Службен весник на РМ“ број 53/2005), доколку е применливо.
 - 1.3. Се внесува адресата/седиштето.
 - 1.4. Се внесува адресата и/или локацијата на местото на создавање и/или место каде наоѓа на отпадот.
- 2. Податоци за одговорно лице**
 - 2.1. Се внесува име и презиме.
 - 2.2. Се внесува број на телефон /телефакс.
 - 2.3. Се внесува електронска адреса доколку има.
- 3. Податоци за отпадот**
 - 3.1. Се внесува полното име на отпадот од Листата на видови на отпадот со опис на неговите компонентите.
 - 3.2. Се внесува шетоцифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад.
 - 3.3. За опасен отпад оваа точка се пополнува според Листата на опасните карактеристики на отпад од Законот за ратификација на Базелската конвенција за прекугранично пренесување на опасен отпад и негово одлагање („Службен весник на РМ“ бр.49/97).
 - 3.4. Се внесува начинот на пакување (во садови до 1 m³, пластични вреќи контејнери, цистерни, а останато да се прецизира).
 - 3.5. Се внесува вкупната количината на отпад што се идентификува во тони или метри кубни (t, m³).
 - 3.6. Се внесува називот на инсталацијата/фазата на процесот од каде потекнува отпадот.
 - 3.7. Се внесува видот на транспортот.(патен, железнички и др.)
- 4. Планирани операции со отпадот што се идентификува**



Во оваа рубрика се внесуваат описни податоци за планираните операции со отпадот „R“, „D“, односно видот на третманот на отпадот, како и други планирани мерки.

Одговорното лице ги потврдува внесените податоци со потпис и печат.

Напомена:

Идентификационен формулар за отпад се издава при транспорт на индустриски неопасен и опасен отпад.

Идентификациониот формулар го следи отпадот од почетната до крајната дестинација и се изготвува во 5 примероци .

Оригиналот (лист бр. 1) поседувачот го доставува до надлежен орган(согласно член 56 став 4 и 61 став 4 од Законот за управување со отпад), додека пак, првата копија (лист бр. 2) со потпис на собирачот/танспортерот ја задржува за себе.

Втората копија (лист бр.3) ја задржува собирачот/танспортерот по потпишувањето од страна на крајниот поседувач.

Третата копија (лист бр. 4) крајниот поседувач ја задржува за себе додека пак, четвртата копија (лист бр.5) ја враќа на поседувачот кој го предал отпадот за транспорт.



Прилог 3

ТРАНСПОРТЕН ФОРМУЛАР ЗА ОТПАД

1. Вид на отпад : _____	
2. Шифра на отпад _____ <small>□□□□□□</small>	3. Количина на отпад _____ (t, m ³)
4. Поседувач: _____ Адреса: _____ Вкупно предаден отпад на собирач/транспортер: _____ (t, m ³) Во _____ Одговорно лице: Дата на предавање: _____ МП _____	
5. Собирач/транспортер: _____ Адреса: _____ Број на дозвола: _____ Вкупно примен отпад: _____ (t, m ³) Во _____ Потпис: _____ Дата на предавање: _____ _____	
6. Краен поседувач на отпадот: _____ Адреса: _____ Вкупно примен отпад: _____ (t, m ³) Во _____ Одговорно лице: Дата на предавање: _____ МП _____	



7. Почетна и крајна дестинација на отпадот:
Забелешка:



УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ТРАНСПОРТНИОТ ФОРМУЛАР ЗА ОТПАД

1. Се внесува полното име на отпадот од Листата на видови отпад.
2. Се внесува шестоцифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад.
3. Се внесува количината на отпад во тони или метри кубни (t, m³).
4. Се внесува називот/името на правно или физичко лице, поседувачот на отпад којшто го предал отпадот за транспорт. Исто така, се внесува адресата и седиштето, вкупно предаден отпад во тони или метри кубни (t, m³), местото и датата на предавање на отпадот, потпис на одговорното лице и печат.
5. Се внесува назив/име на собирачот/транспортерот (правно или физичко лице), седиштето и адресата и бројот на дозволата (лиценца) добиена согласно Законот за управување со отпадот. Исто така, се внесува вкупно примен отпад во тони или метри кубни (t, m³), местото и датата на предавање на отпадот и потпис на лице кое го прима отпадот. Во случај собирачот и транспортерот да бидат различни правни или физички лица или да се работи за повеќе транспортери, тогаш податоците за транспортерот се приложуваат во прилог и се внесува во забелешка „види прилог“.
6. Се внесува назив/име на правно или физичко лице, краен поседувач на отпадот, седиште и адреса, дата на прием на отпадот, потпис на одговорното лице и печат.
7. Во рубриката 7, поседувачот на отпад од рубриката 4 внесува податоци за почетната и крајната дестинација на отпадот.

Напомена:

Транспортниот формулар го следи отпадот од почетната до крајната дестинација и се издава во 5 примероци.

Оригиналот (лист бр. 1) поседувачот на отпад од рубриката 4 го доставува до надлежен орган на општините и градот Скопје (за комунален и друг вид на неопсен отпад), за опсен отпад до Службата за животна средина при Министерството за животна средина и просторно планирање, додека пак првата копија (лист бр. 2), со потпис на собирачот/транспортерот ја задржува за себе.

Втората копија (лист бр.3) со потпис на крајниот поседувач ја задржува собирачот/транспортерот.

Третата копија (лист бр. 4) со потпис од собирачот/транспортерот, ја задржува крајниот поседувач додека пак, четвртата копија (лист бр.5) со потпис на собирачот/транспортерот и сопствениот потпис ја враќа на поседувачот кој го предал отпадот за транспорт.



Прилог 4

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ОД ПРАВНИ И ФИЗИЧКИ ЛИЦА

1. ПОДАТОЦИ ЗА ПОСЕДУВАЧ НА ОТПАД

□□□□ - Година

1.1 Назив/име на поседувачот:

1.2 Број на дозвола:

Број на IPPC дозвола:

1.3 Адреса/седиште:

1.4 Шифра на дејност:

2. ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

2.1 Име и презиме:

2.2 Телефон/факс:

2.3 E-mail:

Одговорно лице
лице

Овластено

Дата: _____

МП

Место _____



Табела 1 - Отпад примен од други лица

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Потекло на примениот отпад	Количина на примен отпад		Количина на отпад од увоз		Понатамошно постапување
					t	m ³	t	m ³	
1	2	3	4	5	6		7		8

Датум _____

Одговорно лице: _____

Место _____

МП _____

Табела 2 - Создаден отпад

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Потекло на создадениот отпад	Постапување со отпад						
					Сопствено депонирање		Времено складирање		Понатамошно постапување		
					t	m ³	t	m ³	t	m ³	Озн.
1	2	3	4	5	6		7		8		

Датум _____

Одговорно лице: _____

Место _____

МП _____

Табела 3 - Отпад предаден на други лица

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Субјект на кој е предаден отпадот	Количина на предаден отпад		Количина на извезен отпад		Понатамошно постапување
					t	m ³	t	m ³	
1	2	3	4	5	6		7		8

Датум _____

Одговорно лице: _____

Место _____

МП _____



- **Колона 4**, се внесува полното име на отпадот од Листата на видови отпад.
- **Колона 5**, се внесуваат податоци за потеклото на примениот отпад (назив/име и седиште на создавачите, други собирачи и инсталации, административни и други јавни установи). Доколку отпадот е увезен, тогаш се внесуваат основните податоци за инсталацијата (назив/седиште) и името на државата од каде потекнува отпадот.

За комуналниот отпад собран од граѓани се внесува заборот „домаќинства“.

За комерцијалниот отпад се наведуваат податоци (назив/име) на опслужени правни и физички лица со кои е склучен договор за собирање/транспортирање на отпадот.

- **Колона 6 и 7**, се внесуваат вкупните годишни количини на примен/увезен отпад во тони или метри кубни (t, m³).

Колона 8, се внесуваат податоци за применетите операции во постапувањето со отпадот со внесување на ознаката „R“ и соодветниот број од операцијата утврдени во член 29 од Законот за управување со отпадот, односно се внесува ознаката „D“ и соодветниот број на операцијата од член 35 на истиот закон. Во случај на третман на отпадот се внесува ознаката „T“. Описот на направениот третман се внесува во Табела 4 (колона 5), полното име на отпад (колона 4), соодветната шестоцифрена шифра на отпад (колона 2) и количината на третиралиот отпад (колона 6). Во колона 7 од Табела 4 се внесува количината на остатокот од отпадот во тони или метри кубни (t, m³).

Табела 2, се внесуваат податоци за вкупната создадена количина на отпад во инсталацијата според упатството дадено во Табела 1 на годишно ниво со тоа што во:

- **Колона 5**, се внесуваат податоци за потекло на создадениот отпад (инсталација/ фаза на процесот од каде потекнува отпадот).
- **Колона 6 и 7**, се внесуваат вкупните количини на отпад во тони или метри кубни (t, m³) во сопствено депонирање, односно времено складирање, доколку се применети вакви операции.
- **Колона 8**, се внесуваат податоци според упатството дадено во Табела 1 колона 8.

Табелата 3, се внесуваат податоците за отпадот предаден на други правни и физички лица според упатството дадено за Табела 1 со тоа што во :

- **Колона 5**, се внесуваат (назив седиште) на правното и физичкото лице на коишто отпадот е предаден. Доколку отпадот е извезен, тогаш се внесуваат податоци за инсталацијата (назив седиште) и името на државата кадешто отпадот е извезен.
- **Колона 6 и 7** се внесуваат податоци за вкупните количини на предаден



отпад, односно вкупните количини на извезен отпад во тони или метри кубни (t, m³).

- **Колона 8**, се внесуваат податоци според упатството дадено во Табела 1 колона 8.

Напомена:

Годишните консолидирани извештаи од правните и физичките лица се доставуваат најдоцна до 31 јануари во тековната година за предходната година до Службата за животна средина при Министерството за животна средина и просторно планирање. Податоци за собран и транспортиран комунален и друг вид на неопсен отпад се доставуваат до надлежен орган на општините и градот Скопје.

Прилог 5

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

1. ПОДАТОЦИ ЗА ОПШТИНАТА Општина/седиште: _____ □□□□ - Година
1.1 Број на жители: 1.2 Адреса: 1.3 Телефон/факс: 1.4 E-mail:
2. ОДГОВОРНО ЛИЦЕ НА НАДЛЕЖЕН ОРГАН
2.1 Име и презиме на одговорно лице: 2.2 Телефон/факс: 2.3 E-mail:

Во: _____
Градоначалник:

Дата: _____

МП



Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Годишна количина	
			t	m ³
1	2	3	4	

Табела 1 - Податоци за собран и транспортиран комунален и друг вид неопасен отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Годишна количина	
			t	m ³
1	2	3	4	

Табела 2 - Податоци за отстранет комунален и друг вид неопасен отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Годишна количина	
			t	m ³
1	2	3	4	

Табела 3 - Податоци за отстранет инертен отпад



УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

1. Податоци за општината

Во оваа рубрика се внесува годината за која се поднесува извештајот, името на општината и седиштето.

- 1.1. Се внесува бројот на жителите на општината.
- 1.2. Се внесува адресата на општината.
- 1.3. Се внесува број на телефон/телефакс.
- 1.4. Се внесува електронска пошта, доколку има.

2. Податоци за одговорно лице на надлежен орган

- 2.1. Се внесуваат името и презимето на одговорното лице во општината
- 2.2. Се внесува број на телефон/телефакс.
- 2.3. Се внесува електронска пошта, доколку има.

Градоначалникот ги потврдува внесените податоци со потпис и печат.

Табела 1, се внесуваат податоци за собран и транспортиран комунален и друг вид неопасен отпад, со тоа што во:

- **Колона 1**, се внесува реден број за секој одделен вид на отпад како прва цифра и бројот на табелата како втора цифра (пр. 1/1, 2/1, 3/1 итн).
- **Колона 2**, се внесува шестоцифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад,
- **Колона 3**, се внесува полно име на отпадот од Листата на видови отпад,
- **Колона 4**, се внесуваат вкупно годишните количини на собран и транспортиран отпад за извештајниот период за секој одделен вид на отпад,

Табела 2 и 3, се внесуваат податоци за отстранет комунален и друг вид неопасен отпад и инертен отпад и се пополнува идентично како и табела 1.

Напомена:

Доставувањето на годишните консолидирани извештаи од градоначалник се врши најдоцна до 31 март во тековната година за предходната година до Службата за животна средина при Министерството за животна средина и просторно планирање.



Прилог 6

ДНЕВНИК ЗА ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ЗА
ДЕПОНИЈА

Назив:

Седиште:

Дата:

Табела 1 - Податоци за примениот комунален и друг вид неопасен
отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Количина		Правно/физичко лице и општина
			t	m ³	
1	2	3	4		5

МП

Одговорно лице

Табела 2 - Податоци за примениот инертен отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Количина		Правно/физичко лице и општина
			t	m ³	
1	2	3	4		5

:

МП

Одговорно лице

Табела 3 - Податоци за примениот опасен отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Количина		Правно/физичко лице и општина
			t	m ³	
1	2	3	4		5

МП

Одговорно лице



Табела 4 - Дневни постапки при експлоатација на депонијата

Вкупна површина за експлоатација за ќелија бр.	Дневно експлоатирана површина	Висина на дневен слој (m)	Дневно прекривање: висина (m) и количина на земја (m ³)	Отпад предаден за рециклирање/ компостирање (t)	Друг вид на третман на отпадот (t)
1	2	3	4	5	6

Одговорно лице



УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ И ВОДЕЊЕ НА ДНЕВНИК ЗА ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ЗА ДЕПОНИЈА

Во подглавјето на дневникот се внесуваат назив на депонијата, седиште и датата на внесувањето на податоците

Табела 1, 2 и 3, се внесуваат податоци за примен комунален и друг вид на неопасен отпад, инертен и опасен отпад, со тоа што во:

- **Колона 1**, се внесува реден број поодделно за секој вид на отпад како прва цифра и бројот на табелата како втора цифра (пр. 1/1, 2/1, 3/1 итн).
- **Колона 2**, за секој поодделен вид на отпад се внесува шестозифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад.
- **Колона 3**, се внесува полното име на отпадот од Листата на видови отпад.
- **Колона 4**, се внесуваат количините на отпад во тони или метри кубни (t, m³).
- **Колона 5**, се внесуваат податоци за правни и физички лица, населни места и општини од каде потекнува отпадот.

Табела 4, се внесуваат дневните постапки при експлоатација на депониите, со тоа што во:

- **Колона 1**, се внесува вкупната површина на келиите во експлоатација во метри квадратни (m²).
- **Колона 2**, се внесува дневно експлоатираната површина во метри квадратни (m²).
- **Колона 3**, се внесува висина на дневниот слој во метри (m).
- **Колона 4**, се внесува висина на земјата употребена за прекривање на отпадот во метри (m) и нејзината количина во метри кубни (m³).
- **Колона 5**, се внесува количината на отпад предадена за рециклирање или компостирање во тони (t).
- **Колона 6**, се внесуваат податоци за друг вид на третман на отпадот во тони (t) доколку постои.

Одговорното лице ги потврдува внесените дневни податоци со потпис и печат.



Прилог 7

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ЗА ДЕПОНИЈА

1. ПОДАТОЦИ ЗА ДЕПОНИЈАТА
□□□□ - Година
1.1 Назив на депонијата:
1.2 Населено место:
1.3 Општина:
1.4 Класа на депонијата:
1.5 Број на дозвола: Број на IPPC дозвола:
1.6 Шифра на дејност:
1.7 Вкупно депониран отпад до пополнување на овој извештај (t, m ³):
2. ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
2.1 Име и презиме:
2.2 Телефон/факс:
2.3 E-mail:

Одговорно лице
Овластено лице

Дата: _____

Место: _____

МП



Табела 1 - Податоци за опслужени подрачја

Реден број 1	Населено место/општина 2	Број на опслужени жители	Правни и физички лица
		3	4

Табела 2 - Податоци за примениот комунален и друг вид неопасен отпад

Реден број 1	Шифра на отпадот 2	Вид на отпад 3	Количина	
			t	m ³

Табела 3 - Податоци за примениот инертен отпад

Реден број 1	Шифра на отпадот 2	Вид на отпад 3	Количина	
			t	m ³

Табела 4 - Податоци за примениот опасен отпад

Реден број 1	Шифра на отпадот 2	Вид на отпад 3	Количина	
			t	m ³



Табела 5 - Постапки при експлоатација на депонијата

Вкупна површина за експлоатација (m ²)	Број и ознака на келии	Годишно експлоатирана површина (m ²)	Број на слоеви	Количина на земја за покривање (m ³)	Степен на компактирање (t/m ³)
1	2	3	4	5	6



Табела 6. Останати податоци за депонијата

1. Процент на биоразградливи компоненти во комуналниот отпад: _____ %	
2. Мониторинг на:	
<input type="checkbox"/>	подземни води <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	филтрат <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	површински води <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	состојба на депониското тело <input type="checkbox"/>
3. Појава на хаварии	
Опис на хаваријата:	
Превземени дејства:	
Последици од хаваријата:	



УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ЗА ДЕПОНИЈА

1. Податоци за депонијата

Во оваа рубрика се внесува годината за која се поднесува годишниот извештај за депонија.

- 1.1. Се внесува називот на инсталацијата за отстранување на отпад/депонија,
- 1.2. Се внесува име на населено место,
- 1.3. Се внесува име на општината,
- 1.4. Се внесува класата на депонијата, доколку е применливо,
- 1.5. Се внесуваат број на дозвола добиена согласно Законот за управување со отпад и бројот на интегрирана еколошка дозвола согласно Законот за животна средина, доколку е применливо,
- 1.6. Се внесува шифра на дејноста,
- 1.7. Се внесува вкупната количина на депонираниот отпад во тони или метри кубни (t, m³).

Овластеното и одговорното лице на инсталацијата/депонијата ги потврдуваат податоците со потпис и печат.

2. Податоци за одговорно лице

- 2.1. Се внесува име и презиме,
- 2.2. Се внесува број на телефон /телефакс,
- 2.3. Се внесува електронска адреса доколку има.

Табела 1, се внесуваат податоци за опслужени подрачја на годишно ниво со тоа што во:

- **Колона 1**, се внесува реден број на опслужено подрачје,
- **Колона 2**, се внесува име на населено место/општина,
- **Колона 3**, се внесува број на опслужени жители,
- **Колона 4**, се внесува назив/име на правно/физичко лице што се опслужени.

Табела 2, 3 и 4, се внесуваат податоци за примените количини на комунален и друг вид на неопасен отпад, инертен отпад и опасен отпад на годишно ниво, со тоа што во:

- **Колона 1**, се внесува реден број поодделно за секој вид на отпад како прва цифра и бројот на табелата како втора цифра (пр.1/1, 2/1, 3/1 итн.),



- **Колона 2**, за секој одделен вид на отпад се внесува шетоцифрена шифрата на отпадот од Листата на видови отпад,
- **Колона 3**, се внесува полното име на отпадот од Листата на видови отпад,
- **Колона 4**, се внесуваат количините на примен отпад во тони или метри кубни (t , m^3) на годишно ниво,

Табела 5, се внесуваат постапките при експлоатација на депониите, со тоа што во:

- **Колона 1**, се внесува вкупната површина на депонијата во метри квадратни (m^2) предвидена со главниот проект,
- **Колона 2**, се внесува број и ознака на годишно експлоатираните келии,
- **Колона 3**, се внесува годишно експлоатираната површина во метри квадратни (m^2),
- **Колона 4**, се внесува бројот на слоеви на отпад,
- **Колона 5**, се внесува количина на земја употребена за покривање на отпадот во метри кубни (m^3),
- **Колона 6**, се внесува степен на компактирање (t/m^3).

Табела 6, се внесуваат останати податоци, односно:

- **(1)**, се утврдува процент на биоразградлив отпад преку утврдување на состав на отпадот,
- **(2)**, се наведува видот на мониторинг кој се врши со внесување на „X“ во соодветното квадратче,
- **(3)**, се внесуваат описно податоци за настаната хаварија, видот на превземени дејствија и проценка на последиците од неа.

Во рубриката појава на хаварија(3) се внесуваат описно податоци за настаната хаварија, видот на превземени дејствија и проценка на последиците од неа,

Напомена:

Доставувањето на годишните консолидирани извештаи за депонии се врши најдоцна до 31 март во тековната година за предходната година, до надлежен општински орган за комунален и друг вид на неопсен отпад и за инертен отпад, а за опасен отпад се доставува до Службата за животна средина при Министерството за животна средина и просторно планирање.



Прилог бр.3

Правилник за начинот на постапување со медицинскиот отпад, како и начинот на пакување и обележување на медицинскиот отпад, Службен весник на РМ бр.146/07.

Врз основа на член 73 став 5 од Законот за управување со отпад ("Службен весник на РМ" бр.68/04 и 71/04 и 107/07), министерот за животна средина и просторно планирање во согласност со министерот за здравство и министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

ПРАВИЛНИК

за начинот на постапување со медицинскиот отпад, како и начинот на пакување и обележување на медицинскиот отпад

I. Општи одредби

Член 1

Предмет на уредување

(1) Со овој правилник се пропишува за начинот на постапување со медицинскиот отпад, како и начинот на пакување и обележување на медицинскиот отпад кој што се создава во медицинските и во здравствените институции (стационари, болници, поликлиники и амбуланти, стоматолошки ординации, ординации кои даваат одредени здравствени услуги, истражувачки лаборатории – институти ветеринарни друштва, и слично) од употребени инструменти и материјали при дијагностицирање, лекување, третманот и превенција на болести кај луѓето и животните.

Медицинскиот отпад од став 1 на овој член може да биде опасен доколку содржи една од карактеристиките утврдени во член 6 став 1 точка 2 од Законот за управување со отпад.

Член 2

Дефиниции

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следното значење:

1. Медицински отпад е отпад кој што се создава во медицинските и здравствените институции (стационари, болници, поликлиники и амбуланти, стоматолошки ординации, ординации кои даваат



- одредени здравствени услуги, истражувачки лаборатории - институти ветеринарни друштва и слично) кој настанува како производ на употребени средства и материјали при дијагностицирањето, лекувањето, третманот и превенција на болести кај луѓето и животните.
2. Патолошки (анатомски) отпад е отпад што содржи отфрлени делови од човечко тело - ампутанти, ткива и органи во текот на хируршки зафати, ткива земени за дијагностички потреби, плаценти, фетуси, животни и нивни делови.
 3. Инфективен отпад е отпад кој содржи патогени биолошки агенси кои поради својот тип, концентрација или број може да предизвика болести кај луѓето кои се изложени, култури и прибор од микробиолошки лаборатории, делови од опрема, материјал и прибор кој дошол во допир со крв или излучевини од инфективни болни или е употребен при хируршки зафати, изолација на болни, отпад од оддели за дијализа, системи за инфузија, ракавици и друг прибор за еднократна употреба, отпад кој дошол во допир со експериментални животни кај кои е инокуиран заразен материјал.
 4. Отпад од остри предмети е отпад што содржи игли, ланцети, скалпери и останати предмети кои можат да направат увод или посекотини, односно чие собирање и отстранување е предмет на специјални барања поради заштита од инфекции. Отпадот од острите предмети, контаминирани или не треба да се смета како подгрупа на инфективниот отпад.
 5. Фармацевтски отпад е отпад што се состои од/или содржи фармацевтски производи, цитостатични лекови и цитостатици и други лекови кои се вратени од одделот каде биле излеани, растурени, испарени, припремени а неупотребени, со истечен рок на употреба или треба да се исфрлат поради нивна неупотребливост од било која друга причина, контејнери и/или пакувања, предмети контаминирани од или кои содржат фармацевтици (шишиња, кутии).
 6. Хемиски отпад е отпад што се состои од и/или содржи отфрлени цврсти, течни или гасовити хемикалии кои се употребуваат при медицински, дијагностички или експериментални постапки, чистење и дезинфекција.
 7. Отпад од садови под притисок е отпад од отфрлени садови кои содржат инертни гасови под притисок помешани со антибиотици, дезинфициенси, инсектициди кои се аплицираат во облик на аеросоли, а при изложеност на повисоки температури може да експлодираат.



8. Тешки метали се метали кои се состојат од материјали и опрема со тешки метали и деривати, како на пр. батерии, термометри, манометри и слично.
9. Локално собирно место (остава) е определено место на ниво на одделение или единица во кои се создава медицински отпад.

Член 3

II. Постапување со медицински отпад

Постапување со медицински отпад опфаќа активности поврзани со негова селекција на местото на создавање, собирање, складирање, третман, преработка, транспорт и отстранување.

Член 4

III. Селектирање, идентификација, собирање, пакување и означување

(1) Медицинскиот отпад се селектира, идентификува и собира по видови на местото на неговото создавање во пакување прилагодено на неговите својства (инфективен, запалив, експлозивен и др.), количини, начинот на складирање, транспортирање и отстранување.

(2) Пакувањата можат да бидат пластични вреќи, картонски кутии, посебни садови и контејнери изработени така да со своите карактеристики (боја, облик, големина и состав) го овозможуваат и олеснуваат селектирањето по видови на местото на неговото создавање и обезбедуваат целосна заштита на здравјето на луѓето и животната средина.

(3) Течниот отпад се собира во непропустливо пакување коешто оневозможува истекување или излевање на содржината и коешто треба да биде цврсто затворено или запечатено.

(4) Садовите за цврсти предмети треба да бидат непропустливи за содржината при нормални услови на постапување, направени така да оневозможат испаѓање, истекување на содржината или оштетување и пренос на инфекција на лицата кои ги употребуваат садовите или постапуваат со отпадот.

(5) Садовите или контејнерите во кои се собира отпадот од острите предмети треба да се изработени од пластика со голема густина или метал и да се снабдени со капак.

(6) Пакувањата кои се користат за повеќекратна употреба се садови од метал или пластика кои овозможуваат адекватно миене и дезинфекција.

(7) При селекцијата на отпадот по видови потребно е да се земе во предвид и следното:

- инфективниот отпад треба да се пакува во кеси што се компатибилни со предложениот процес на третирање или отстранување;



- фармацевтски отпад со истечен рок на употреба складиран во болнички одделенија или одсеци треба да се вратат во болничките аптеките заради нивно отстранување;
 - друг фармацевтски отпад создаден во болнички одделенија или одсеци, како истечени или контаминирани лекови или пакувања кои содржат остатоци од лекови не треба да се враќаат во болничките аптеки поради ризик од контаминација;
 - хемискиот отпад треба да се пакува во контејнери отпорни на хемикалии;
 - хемискиот отпад од различни видови не треба да се меша;
 - хемискиот опасен отпад треба да се пакува во пакувања што се посебно прилагодени согласно начин за третирање и /или отстранување;
 - отпад кој содржи голем процент на тешки метали (пр. кадмиум или жива) треба да се собира одделно;
 - отпадот од острите предмети треба да се собира заедно, без разлика дали е контаминиран или не.
- (8) На местото на селектирањето на медицинскиот отпад треба да се постават писмени упатства за задолжените лица кои го селектираат, идентификуваат и собираат отпадот.

Член 5

- (1) Медицинскиот отпад се пакува во пакувања кои се со:
- црвена боја за патолошки (анатомски) отпад;
 - жолта боја за останатиот опасен медицински отпад;
 - зелена боја за фармацевтски отпад и
 - црна или сина боја за комунален или инертен отпад.
- (2) Пакувањата на медицинскиот отпад треба да бидат соодветно и безбедно означени.
- (3) На пакувањата за опасниот медицински отпад од член 2 точка 2, 3, 4 и 5 на овој правилник (патолошки, инфективен, од отпад од остри предмети и фармацевтски отпад) се поставува на видливо место налепница.
- (4) Налепницата е во портокалова боја со димензии 7 x 9 cm и го содржи знакот за опасен медицински отпад во црна боја со димензии 7 x 7 cm.
- (5) Под знакот стои наслов „Опасен медицински отпад“ на македонски и англиски јазик
- (6) На пакувањата за опасен медицински отпад од член 2 точка 6 (хемиски отпад) на овој правилник се поставува налепница според својствата според кои отпадот се карактеризира како опасен согласно прописите за управување со опасен отпад.
- (7) Содржината на налепницата од став 4 на овој член е дадена во прилог кој е составен дел на овој правилник.



Член 6

- (1) Пакувањата за патолошкиот и за останатиот медицински отпад треба да бидат поставени на соодветни држачи за негово безбедно собирање.
- (2) Пакувањата треба да се полнат максимум во волумен од две третини од пакувањето, по што се затвараат или запечатуваат.
- (3) Кесите кои се со помала тежина може да се затворат со врзување, но потешките кеси се затвораат со пластични пломби кои се самозаклучуваат.
- (4) Запечатените садови или контејнери за остри предмети треба да се стават во обележани жолти кеси за отпад.
- (5) Празни пакувања за селектирање, идентификација и собирање на отпадот треба да има на располагање постојано на сите места каде што се создава отпадот.

Член 7

IV. Внатрешен транспорт

- (1) Означените и затворени пакувања се пренесуваат во локално собирно место, еднаш дневно, а по можност еднаш во смена од страна на задолженото лице.
 - (2) Патолошкиот отпад се собира и складира посебно.
 - (3) Фармацевтскиот отпад се складира во посебни простории (остави).
 - (4) Отпадот од цитостатични лекови и цитостатици треба да се чува одделно од другиот медицински отпад во определен сигурен простор.
 - (5) Локалните собирни места треба да се добро проветрени простории во или близу одделението или единицата каде можат да се одржуваат ниски температури со помош на систем за ладење кој треба да одржува температура под 10°C.
- Системот за ладење треба да одржува температура под 10°C.

Член 8

- (1) Транспортот на отпадот од локалното собирно место до централното собирно место се врши еднаш дневно, а по можност еднаш во смена од страна на задолжено лице.
- (2) Транспортот се врши со помош на контејнери на тркалца или колички кои не се користат за други цели и коишто се од непропустлив материјал, лесно се товарат и растовараат, немаат остри ивици кои би можеле да ги оштетат пакувањата и коишто лесно се чистат и дезинфицираат.
- (3) Сите налепници на пакувањата треба да бидат непроменети и неоштетени по транспортирањето.
- (4) Медицинскиот отпад треба се транспортира по најбрза можна патека на движење.



(5) Патиштатата на собирање и транспорт на отпадот мора да бидат однапред планирани и јасно назначени и истите треба да бидат одвоени од просторот низ кој се одвиваат вообичаени здравствени активности (пациенти, простории за чисти алишта, стерилни материјали и слично), доколку е можно, ако не тогаш транспортот треба да се врши во временски период кога ваквите активности не постојат или се сведени на минимум.

Член 9

V. Пакување и складирање на медицинскиот отпад

- (1) Примарното пакување и означување на медицинскиот отпад се врши на местото на создавање.
- (2) Примарното пакување за медицински отпад треба да биде за една употреба.
- (3) За полесен транспорт секундарното пакување зависно од видот на отпадот треба да се состои од цврсти пакувања отпорни на истекувања.
- (4) Ознаките и боите на секундарното пакување треба да се совпаѓаат со ознаките и боите на примарното пакување.

Член 10

- (1) Централното собирно место за медицински отпад треба да биде одвоен, означен, ограден, покриен и заклучен простор предвиден само за таа намена.
- (2) Централното собирно место за медицински отпад треба да е изграден со непропусен, цврст под со добра дренажа и достапно за лесно чистење и дезинфекција, пристап до довод на вода за цели на чистење, лесен пристап на лица коишто се одговорни за постапување со отпадот, лесен пристап за возилата што собираат отпад и заштита од сонце.
- (3) Централното собирно место за медицински отпад не треба да биде достапно за животни, инсекти и птици, да има добро осветлување и да има минимум пасивна вентилација.
- (4) Централното собирно место за медицински отпад не треба да се наоѓа во близина на простории за чување свежа храна или зони за подготовка на храна.
- (5) Опрема за чистење, заштитна облека и кеси и контејнери за отпад треба да се сместени во близина.
- (6) Дезинфекција на помошните превозни средства се врши еднаш дневно, а на централното собирно место најмалку еднаш неделно, а по потреба и почесто.



Член 11

Задолжените лица кои постапуваат со отпадот треба да бидат обучени за постапување со медицински отпад и да бидат опремени со работна облека и заштитни ракавици согласно прописите за заштита при работа.

Член 12

VI. Надворешен транспорт

(1) Транспортот на медицински отпад се врши од место каде што отпадот е складиран и во одредениот временски рок утврден со договорот за собирање и транспортирање на опасен отпад со овластено правно или физичко лице, но најмалку на секои два дена.

(2) При определувањето на временскиот рок во договорот од став 1 на овој член треба да се запази аспектот за превенција од појава на развој на ларви на мувата.

Член 13

Секоја пратка на отпад, зависно од видот и количините на отпад е пропратена со соодветна документација согласно 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.

Член 14

VII. Преработка и отстранување

Инфективниот отпад се отстранува во инсталации за горење на отпад, или со постапки за третман (дробење, мелење, дезинфекција, стерилизација) за да се доведат во состојба којашто не е опасна по здравјето на луѓето и животната средина, после што може да се рециклира или отстранува како комунален отпад.

Член 15

(1) Патолошкиот отпад се отстранува со горење во инсталации за горење на опасен отпад, или се закопува на посебен простор на гробишта.

(2) Крвта и излачевините што остануваат при лабораториски испитувања се третираат како инфективен отпад заедно со вакутајнери и епрувети.



(3) Со крвта и крвните деривати кои во текот на дијагностичките испитувања се помешани со хемикалии, се постапува како со отпад од хемикалии.

Член 16

Хемискиот отпад се отстранува во инсталации за горење на опасен отпад и/или се депонира на депонија за опасен отпад.

Член 17

(1) Фармацевтскиот отпад се отстранува во инсталации за горење на опасен отпад.

(2) Цитотоксични лекови и цитостатици со поминат рок, или лекови коишто станале неупотребливи за тераписки цели се отстрануваат со постапки за третман (инертизација и инкапсулација).

Член 18

(1) Отпадот од садови под притисок се отстранува како комунален отпад.

(2) Отпадот од садовите под притисок не треба да се изложува на зголемена температура заради опасност од експлозија, ниту да се отстранува без деактивација.

(3) Садовите под притисок може да се рециклираат по извршената деактивација.

Член 19

Комуналниот отпад по селектирањето на компонентите кои можат повторно да се употребат или рециклираат се отстранува на депонија за комунален отпад.



VIII. Завршна одредба Член 20

Овој Правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”, а ќе се применува од 01.01.2008 година.

Бр. 07-6239
31 октомври 2007 година
Скопје

Министер
животна средина
за здравство,
планирање,

Д-р **Имер Сељмани**, с.р.
с.р.

Министер за
и просторно

Џелил Бајрами,

Министер за земјоделство, шумарство
и водостопанство
Ацо Спасеновски, с.р.

ПРИЛОГ

Знак за инфективен опасен отпад



Dangerous medical waste
Опасен медицински отпад