



© 2014 MUNTech, s.r.o.

MUNTech, s.r.o.
Bezru ova 9
811 09 Bratislava

muntech@muntech.sk
www.muntech.sk

Obsah

Úvod	3
1 Elektronický portál odpadov.....	4
2 Prihlásenie používate a.....	4
3 Odhlásenie používate a.....	5
4 Rozdelenie obrazovky.....	5
5 Subjekt obec a mesto.....	6
6 Obec a mesto.....	7
7 Prevádzky obcí a miest.....	7
8 Zmluvné subjekty obce a mesta.....	8
9 Zadanie spracovate a.....	8
10 Prevádzky spracovate a.....	9
11 Žiados o príspevok z Recykla ného fondu.....	9
12 Potvrdenia zhodnotenia.....	10
13 Žiados o poskytnutie prostriedkov z RF.....	10
14 Eviden ý list odpadu.....	11
15 Hlásenie o vzniku odpadu a nakladaní s ním - zadané.....	11
16 Generovanie hlásení.....	12
17 Hlásenie o vzniku odpadu a naklaní s ním generované.....	12
18 Poplatky za komunálny odpad.....	13
19 Preh ad subjektov zvozu odpadov.....	13
20 Preh ad skládok odpadov.....	14
21 Ro né výkazy pre Štatistický úrad.....	15
22 Príloha 1	16
23 Príloha 2	17
24 Príloha 3	18
25 Príloha 4	19
26 Príloha 5	20
27 Príloha 6	21
28 Príloha 7	22

1 Úvod

Elektronický portál odpadov má za cieľ zabezpečiť komplexné informácie o odpadovom hospodárstve Slovenskej republiky na komunálnej úrovni.

Tento Úvodný manuál slúži používateľovi (obec a mesto) len na prvotné a stručné zorientovanie sa v základných evidenciách. Ich podrobnejší popis sa nachádza v záložke **Nápvov** (po prihlásení sa do systému). V tomto manuáli nie je venovaný priestor íselníkom, regionálnym združeniam, tlačovým a grafickým výstupom, manažérskym výstupom ako aj práci s mapou.

1.1 Elektronický portál odpadov

Popis základných činností pre prácu s Elektronickým portálom odpadov

V nasledujúcom texte sú popísané základné činnosti, s ktorými sa dostane používateľ do kontaktu pri práci s portálom. Všetky úkony sú opísané stručne s odkazmi na podrobnejší popis v príslušných príručkách (viď záložka **Nápove**).

1.2 Prihlásenie používateľa

Ako prvé je potrebné prihlásiť sa do systému Elektronický portál odpadov na www.odpad.sk.



ELEKTRONICKÝ PORTÁL ODPADOV

Prihlásenie

Meno: test

Heslo: ●●●●

Zapamätať meno na tomto PC

Prihlásenie

[Zabudli ste heslo?](#)

V časti prihlásenie je potrebné zadať pridelené meno, heslo a kliknúť na text **Prihlásiť** alebo stlačiť kláves **ENTER**.

Bližší popis práce sa nachádza v príručkách umiestnených na záložke **Nápove**.

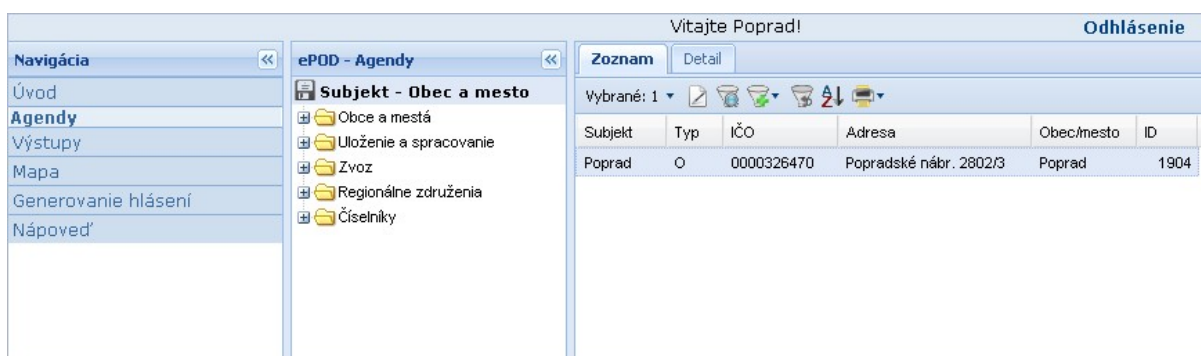
1.3 Odhlásenie používate a

Ke ukon íme prácu s Elektronickým portálom odpadov, odhlásime sa kliknutím na text **Odhlásenie** v pravej hornej ásti obrazovky.



1.4 Rozdelenie obrazovky

Pracovné prostredie sa delí na 3 zvislé ásti.



Záložky (Navigácia) – nachádzajú sa v prvej zvislej ásti obrazovky.

Menu (ePOD - Agendy) – nachádza sa v druhej zvislej ásti obrazovky (obsahuje názvy jednotlivých modulov a formulárov).

Mriežka (Zoznam) – nachádza sa v tretej zvislej ásti obrazovky (obsahuje záznamy pre konkrétny modul ozna ený v menu).

Formulár (Detail) – nachádza sa v tretej zvislej ásti obrazovky (slúži na zápis a úpravu údajov pre jednotlivé záznamy z mriežky).


Ovládacie prvky – zoznam a popis ovládacích prvkov sa nachádza v [prílohe 1](#).

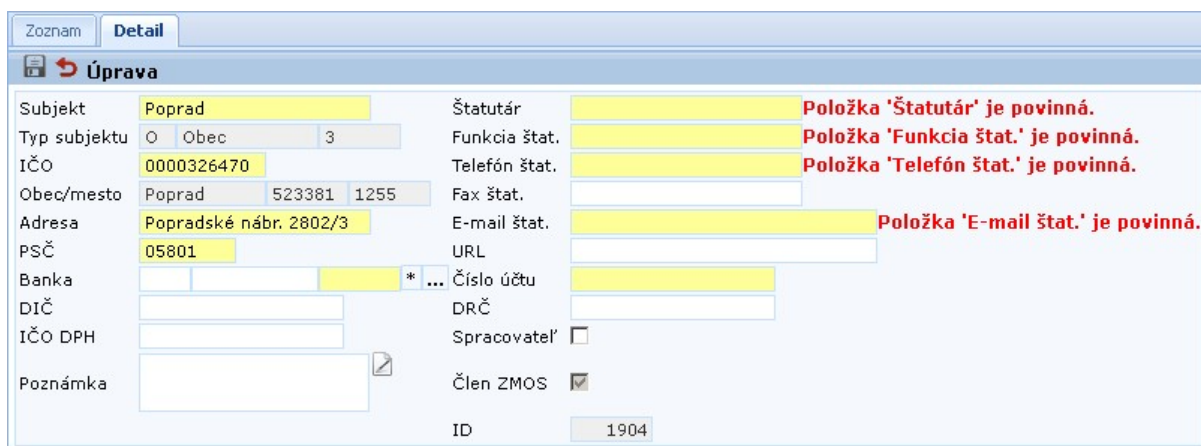
1.5 Subjekt obec a mesto

Aktualizácia údajov prihláseného používateľa

Na tomto formulári sú už niektoré základné údaje o prihlásenom subjekte vyplnené, ostatné si vypĺňa/upravuje prihlásený subjekt sám podľa potreby. Tieto údaje sú potom automaticky vyplnené v tlačivách jednotlivých agend.

Postup aktualizácie prihláseného používateľa:


- na záložke **Agendy** kliknúť v menu na položku **Subjekt – Obec a mesto**,
- po zobrazení formulára kliknúť na ikonu **Upraviť** () a formulár sa zobrazí v režime editácie.




Subjekt	Poprad	Štatutár		Položka 'Štatutár' je povinná.
Typ subjektu	O Obec 3	Funkcia štat.		Položka 'Funkcia štat.' je povinná.
IČO	0000326470	Telefón štat.		Položka 'Telefón štat.' je povinná.
Obec/mesto	Poprad 523381 1255	Fax štat.		
Adresa	Popradské nábr. 2802/3	E-mail štat.		Položka 'E-mail štat.' je povinná.
PSČ	05801	URL		
Banka		Číslo účtu		
DIČ		DRČ		
IČO DPH		Spracovateľ	<input type="checkbox"/>	
Poznámka		Člen ZMOS	<input checked="" type="checkbox"/>	
		ID	1904	

Žltou farbou sú zobrazené povinne vyplniteľné položky. V prípade, že položka nie je vyplnená, používateľ je o tom pred uložením formulára informovaný.

Sivou farbou sú zobrazené needitovateľné položky.

Zmeny vo formulári sa uložia kliknutím na ikonu **Ulož** v detaile formulára ()


Kliknutím na ikonu **Späť** () sa zmeny vo formulári neuložia a formulár sa prepne do **Zoznamu**.

1.6 Obec a mesto

Aktualizácia údajov obce/mesta:

Tento formulár je určený na úpravu niektorých údajov prihláseného subjektu (počet obyvateľov s trvalým pobytom, číslo a dátum prijatia VZN o separovanom zbere - údaje potrebné pre vyplnenie žiadosti o príspevok RF).

Postup aktualizácie údajov obce a mesta:


- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Obec a mesto**,
- po zobrazení formulára kliknú na ikonu **Upravi** () ,
- zobrazí sa formulár v režime editácie,
- pri ukladaní zmien postupovať podľa popisu v časti **Subjekt obec a mesto**.

1.7 Prevádzky obcí a miest

Evidencia prevádzok obce/mesta

V tomto formulári je možné zadávať nové prevádzky, upravovať údaje týkajúce sa existujúcich prevádzok.

Postup zadania prevádzky obce a mesta:


- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Prevádzky obcí a miest**,
- pri zadávaní novej prevádzky kliknú na ikonu **Nový** () ,
- zobrazí sa okno v režime zadávania nového záznamu,
- Pri úprave záznamu postupovať podľa popisu v bode **Subjekt obec a mesto**.

1.8 Zmluvné subjekty obce a mesta

Evidencia zmluvných subjektov obce/mesta

Pod pojmom zmluvné subjekty sú myslené všetky subjekty typu spracovate , ktoré potrebuje obec/mesto pri evidencii v jednotlivých agendách.

Postup pri zadaní zmluvného subjektu:


- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Zmluvné subjekty obce a mesta**,
- pri zadávaní nového zmluvného subjektu kliknú na ikonu **Nový** () ,
- zobrazí sa okno v režime zadávania nového záznamu,
- ak je zadaný aj dátum **Do** v prípade, že je zmluva na dobu určitú, takýto zmluvný subjekt po tomto dátume už nie je v evidenciách ponúknutý,
- pri úprave záznamu postupovať pod a popisu v bode **Subjekt obec a mesto**

1.9 Zadanie spracovate a

Zadanie spracovate a, ktorý nie je evidovaný v systéme

Formulár slúži na zadanie takého spracovate a, ktorý sa nenachádza v Elektronickom portáli odpadov, pričom je možné zadať iba základné údaje týkajúce sa tohto spracovate a

Postup zadania spracovate a:


- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Zadanie spracovate a**
- pri zadávaní nového spracovate a kliknú na ikonu **Nový** ()
- zobrazí sa okno v režime zadávania nového záznamu
- pri úprave záznamu postupovať pod a popisu v bode **Subjekt obec a mesto**

1.10 Prevádzky spracovate a

Zadanie prevádzky spracovate a, ktorá nie je evidovaná v systéme

Formulár je určený na zadanie novej prevádzky spracovate a v prípade, že táto prevádzka sa v Elektronickom portáli odpadov nenachádza a obec/mesto potrebuje vytvoriť na ňu väzbu vo formulári Zmluvné subjekty obce a mesta.





Postup zadania prevádzky:

- na záložke **Agendy** kliknúť v menu na položku **Prevádzky spracovate a**,
- pri zadávaní novej prevádzky spracovate a kliknúť na ikonu **Nový** () ,
- zobrazí sa okno v režime zadávania nového záznamu,
- pri úprave záznamu postupovať podľa a popisu v bode **Subjekt obec a mesto**

1.11 Žiadosť o príspevok z Recyklačného fondu

Vytvorenie žiadosti o príspevok RF


Postup vytvorenia žiadosti o príspevok RF :

- na záložke **Agendy** kliknúť v menu na položku **Žiadosti obce a mesta – Žiadosť obce o príspevok z RF**,
- pri zadávaní novej žiadosti kliknúť na ikonu **Nový** () ,
- pri úprave žiadosti kliknúť na ikonu **Upraviť** () ,
- pri zmazaní žiadosti kliknúť na ikonu **Zmazať** () ,
- žiadosť vyberiem kliknutím na riadok príslušnej žiadosti,
- pri tvorbe tlačiva žiadosti kliknúť na ikonu **Tlačiť** () a vytlačenú žiadosť poslať na RF - vzor tlačiva sa nachádza v **prílohe 2**.

1.12 Potvrdenia zhodnotenia

Vytvorenie potvrdenia zhodnotenia k žiadosti o príspevok RF


Postup vytvorenia potvrdenia k žiadosti:

- formulár je určený na evidenciu potvrdení k žiadostiam obcí o príspevok RF,
- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Žiadosti obce a mesta – Potvrdenie zhodnotenia**,
- pri zadávaní údajov postupovať podľa a popisu v bode **Subjekt obec a mesto**,
- pri tvorbe tlačiva potvrdenia zhodnotenia kliknú na ikonu Tla  - vzor tlačiva sa nachádza v **prílohe 3**.

1.13 Žiadosť o poskytnutie prostriedkov z RF

Vytvorenie žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov RF


Postup vytvorenia žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov:

- pokiaľ potrebujeme vytvoriť žiadosť o poskytnutie finančných prostriedkov RF postupujeme podľa nasledovného postupu,
- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Žiadosti obce a mesta – Žiadosť obce o poskytnutie prostriedkov RF**,
- pri zadávaní údajov postupovať podľa a popisu v bode **Subjekt obec a mesto**,
- pri tvorbe tlačiva žiadosti kliknú na ikonu Tla  a vytlačenú žiadosť pošlú na RF - vzor tlačiva sa nachádza v **prílohe 4**.

1.14 Eviden ný list odpadu

Vytvorenie eviden ného listu odpadu


Postup vytvorenia eviden èného listu:

- formulár je ur ený na vedenie eviden ných listov odpadu,
- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Evidencia odpadov obce a mesta – Eviden ný list odpadu**,
- pri zadávaní údajov postupova pod a popisu v bode **Subjekt obec a mesto**
- najprv vyplníme hlavi ku eviden ného listu a potom jednotlivé riadky,
- pri tvorbe tlačiva eviden ného listu kliknú na ikonu Tlač () ,
- vzor tlačiva sa nachádza v **prílohe 5**.

1.15 Hlásenie o vzniku odpadu a nakladaní s ním - zadané

Vytvorenie hlásenia o vzniku odpadu a nakladaní s ním

Postup vytvorenie hlásenia:

- formulár slúži na evidenciu hlásení o vzniku odpadu a nakladaní s ním,
- prihlásenému subjektu sa zobrazia iba jeho ru ne zadané hlásenia, teda tie, ktoré nie sú vygenerované z eviden ných listov odpadu,
- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Evidencia odpadov obce a mesta – Hlásenie o vzniku odpadu a nakladaní s ním - zadané**,
- pri zadávaní údajov postupova pod a pod a popisu v bode **Subjekt obec a mesto**,
- pri tvorbe tlačiva hlásenia kliknú na ikonu Tlač () - vzor tlačiva sa nachádza v **prílohe 6**.

1.16 Generovanie hlásení

Generovanie hlásení o vzniku odpadu a nakladaní s ním z evidenčných listov odpadu

Postup generovanie hlásena:


- ak chceme vygenerovať hlásenia o vzniku odpadu a nakladaní s ním z evidenčných listov odpadu, tak najprv klikneme na záložku **Generovanie hlásení**,
- vyberieme obdobie, za ktoré majú byť hlásenia vygenerované (údaje **Rok, Za štvr rok**),
- kliknutím na tlačidlo **Generovať** sú hlásenia vytvorené na obrazovke,
- kliknutím na text **Riadky** vpravo od riadku sa zobrazia riadky k danému hláseniu,
- kliknutím na text **Tlačivo** vpravo od riadku sa vytvorí predbežná zostava hlásenia,
- kliknutím na tlačidlo **Ulož** sa hlásenia uložia do databázy (v prípade, ak používateľ nechce uložiť vygenerované hlásenia, opustí záložku bez tejto inštrukcie).

1.17 Hlásenie o vzniku odpadu a nakladaní s ním generované

Prehľad a úprava generovaných hlásení o vzniku odpadu

Postup úpravy generovaných hlásení:


- formulár je určený na úpravu tých hlásení o vzniku odpadu a nakladaní s ním, ktoré boli vygenerované z evidenčných listov odpadu,
- na záložke **Agendy** kliknúť v menu na položku **Evidencia odpadov obce a mesta – Hlásenie o vzniku odpadu a nakladaní s ním – generované**,
- z tejto úrovne nie je možné vytvárať nové hlásenia, iba aktualizovať vygenerované hlásenia,

-
- pri tvorbe tlačiva hlásenia kliknú na ikonu Tlač () - vzor tlačiva sa nachádza v [prílohe 6](#).

1.18 Poplatky za komunálny odpad

Zadanie údajov o poplatkoch za komunálny odpad

Postup zadávania údajov:

- formulár je určený na zaevidovanie ročných údajov obce/mesta o poplatkoch za komunálny odpad,
- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Evidencia údajov o poplatkoch obce a mesta – Poplatky za komunálny odpad**,
- nový záznam je možno zadať kliknutím na ikonu **Nový** (),
- pri úprave záznamu postupovať pod a popisu v bode [Subjekt obec a mesto](#)

1.19 Prehľad subjektov zvozu odpadov

Prehľad subjektov zvozu odpadov:

- formulár obsahuje informácie o spracovateľoch odpadov evidovaných v Elektronickom portáli odpadov, ktorí vykonávajú zvoz odpadov,
- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Zvoz – Prehľad subjektov zvozu odpadov**,
- formulár nie je editovateľný a údaje v ňom majú informatívny charakter,
- je to iba prehľadová evidencia.

1.20 Preh ad skládok odpadov

Preh ad skládok odpadov:


- formulár obsahuje informácie o prevádzkach subjektov evidovaných v Elektronickom portáli odpadov – obcí a miest, alebo spracovateľov odpadov, ktoré sú aj skládkami odpadov,
- na záložke **Agendy** kliknú v menu na položku **Uloženie a spracovanie – Preh ad skládok odpadov**,
- formulár nie je editovateľný a údaje v ňom majú informatívny charakter, je to iba prehľadová evidencia.

1.21 Ročné výkazy pre Štatistický úrad




Vytvorenie "Ročného výkazu o komunálnom odpade z obce" pre Štatistický úrad SR

Pred vytvorením ročného výkazu, musí byť vykonaná úplná evidencia odpadov za predchádzajúci rok, z ktorej sa pri tlači kumulujú údaje do modulu 265 - Komunálne a drobné stavebné odpady z obce.

Postup vytvorenia ročného výkazu :



















- na záložke **Navigácia** kliknúť v menu na položku **Ročné výkazy ŠÚ**,
- pri zadávaní nového ročného výkazu kliknúť na ikonu **Vytvori záznam** ()

Postup pri úprave a tlači ročného výkazu :

- ročný výkaz sa vyberie kliknutím na riadok príslušného výkazu,
- pri úprave ročného výkazu kliknúť na ikonu **Upravi** ()
- pri zmazaní ročného výkazu kliknúť na ikonu **Zmaza** ()
- pri tvorbe tlačiva ročného výkazu kliknúť na ikonu **Tla** () a vytlačiť ročný výkaz vo zvolenom formáte,
- vzor tlačiva sa nachádza v prílohe 7.

1.22 Príloha 1

Popis ovládacích prvkov Elektronického portálu odpadov

Vzhľad	Oznacenie	Umiestnenie
	Prvá strana	Pod prehľadovou mriežkou
	Predchádzajúca strana	Pod prehľadovou mriežkou
	Nasledujúca strana	Pod prehľadovou mriežkou
	Posledná strana	Pod prehľadovou mriežkou
# 50	Pocet riadkov zobrazených na strane	Pod prehľadovou mriežkou
Strana 59	Pocet strán (Aktuálna strana)	Pod prehľadovou mriežkou
	Nový	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
	Vytvorenie kópie aktuálneho záznamu	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
	Upraviť	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
	Upraviť hromadne	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
	Zmazať	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
	Zmazať hromadne	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
	Rýchle hľadanie	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
	Menu pre hľadanie	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
	Zrušiť vyhľadávanie	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
	Zoradenie	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
	Tlač	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
Stavy tlačív ▾	Podradené formuláre	Panel nástrojov (nástrojová lišta)
 Subjekt - Obec a mesto	Uložiť štartovací formulár	Menu (ePOD Agendy)
	Uložiť	Detail formulára
	Späť	Detail formulára

1.23 Príloha 2

Vzor žiadosti obce o príspevok z Recyklačného fondu

Žiadosť obce o príspevok

(§ 64 ods. 1 zákona č. 223/2001 Z. z.)

Za rok: 2013

ePOD: 33693

Žiadateľ:	
Obec/združenie obcí (§ 20b zák. č. 369/1990 Zb.)	
	IČ:
Adresa:	
Telefón:	Fax:
	E-mail:
Číslo účtu:	Počet obyvateľov:
Separovaný zber podľa VZN č.:	zo dňa:
Spôsob realizácie separovaného zberu:	- samostatne - spoločný zber obcí
Technicko-organizačné zabezpečenie systému separovaného zberu:	- samostatne - prostredníctvom zmluvného subjektu
.A.S.A. SLOVENSKO spol. s r.o., Bratislavská 18, 90051 Zohor	

Údaje o zbere	
Prevádzkové náklady na zabezpečenie odpadového hospodárstva žiadateľa:	EUR*
Z toho: - na zabezpečenie separovaného zberu	EUR*
- na zneškodnenie odpadov skládkovaním	EUR*
*náklady vynaložené pred 01.01.2009 v Sk budú na eurá prepočítané konverzným kurzom 30,1260 Sk/EUR	
Množstvo vyseparovaných komodít z komunálneho odpadu:	
sklo	6.4600 t
papier	3.1700 t
plasty	3.0100 t
Spolu:	12.6400 t
Množstvo komunálneho odpadu zneškodnené skládkovaním:	354,2190 t
Žiadateľ čestne vyhlasuje, že je aktívne zapojený, resp. pripravený aktívne sa zapojiť do celoštátneho informačného systému "Elektronický portál odpadov" prevádzkovateľa MUNTech s.r.o.	

Štatutárny zástupca žiadateľa	
V	dňa
Meno a funkcia:	Podpis a okrúhla pečiatka:

*náklady vynaložené pred 01.01.2009 v Sk budú na eurá prepočítané konverzným kurzom 30,1260 Sk/EUR

Tlačivo RF 16.10

1.24 Príloha 3

Vzor potvrdenia zhodnotenia k žiadosti o príspevok z Recyklačného fondu

Použitečné len v súvislosti s preukazovaním zhodnotenia odpadu pre účely § 64 ods. 1 zák. č. 223/2001 Z. z.

Potvrdenie zhodnotenia pre

Potvrdzovateľ

Obchodné meno:

IČO:

Adresa:

Telefón:

Fax:

E-mail:

Rozhodnutia orgánu štátnej správy v zmysle § 7, resp. § 8, zák. č. 223/2001 Z. z.

Vydal:

Dňa:

Číslo rozhodnutia:

Údaje o zhodnocovacom odpade a spôsobe zhodnocovania

Komodita:

Katalógové číslo odpadu:

Stručný popis odpadu:

Množstvo:

Spôsob zhodnotenia odpadu (podľa prílohy č.2 zák. č. 223/2001 Z.z. - kódy R1 - R11): **R3**

Stručný popis spôsobu zhodnotenia:

recyklácia zberového papiera v papieriárskej výrobe

Obdobie prevzatia odpadu od žiadateľa: od _____ do: _____

Zhodnotenie uskutoční:

Obchodné meno:

IČO:

Adresa:

Telefón:

Fax:

E-mail:

Rozhodnutie orgánu štátnej správy v zmysle § 7, resp. § 8, zák. č. 223/2001 Z.z.

Vydal:

Dňa:

Číslo jednacie:

Štatutárny orgán alebo iná oprávnená osoba potvrdzovateľa

V _____ dňa _____

Meno a funkcia:

Podpis a pečiatka:.....

Štatutárny zástupca žiadateľa týmto potvrdzuje, že nemá vedomosť o nepravdivosti potvrdzovaných údajov

V _____ dňa _____

Meno a funkcia:

Podpis a okrúhla pečiatka:.....

Tlačivo RF 16.10

1.25 Príloha 4

Vzor žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov z Recyklačného fondu

A. Súhrnné údaje o žiadateľovi a projekte		ePOD: 14968
		<i>údaj</i>
1.	Sektor RF	SVKM, SSK
2.	Program	zabezpečovanie informačných systémov na podporu zhodnocovania odpadov
Údaje o žiadateľovi		
3.	Žiadateľ (presný názov podľa výpisu z OR, SR alebo zo ŽR, SR)	Poprad
4.	IČO (identifikačné číslo žiadateľa)	0000326470
5.	DIČ žiadateľa	
6.	IČ DPH	
7.	Adresa (sídlo/bydlisko, PSČ, ulica, č.)	Poprad 05801
8.	Štatutárny zástupca žiadateľa (priezvisko, meno, titul, funkcia)	primátor
9.	Telefón (predvoľba, číslo, prípadne klapka) / Fax	Tel: Fax:
10.	E - mail	
11.	Názov banky žiadateľa	
12.	Číslo účtu žiadateľa / kód banky	
13.	Kontaktná osoba žiadateľa (priezvisko, meno, tel. / e-mail)	rce Tel: Mail: primator@maspoprad.sk
Údaje o projekte		
14.	Názov projektu (stručne, výstižne)	www www www
15.	Miesto realizácie (obec, časť obce, viac obcí, región,...)	Poprad
16.	Počet obyvateľov dotknutého územia	51234
17.	Začiatok a predpokladané ukončenie realizácie projektu (v tvare mesiac, rok)	Začiatok: Ukončenie:
Náklady realizácie projektu		(v EUR*)
18.	Celkové náklady (riadok 19+26)	614,00
18a	z toho investičné	10,00
18b	z toho prevádzkové	20,00
19.	Zdroje krytia bez prostriedkov z RF (riadok 20+21+22+23+24) z toho:	42,00
20.	Vlastné zdroje žiadateľa vo forme peňažných prostriedkov	42,00
21.	Vlastné zdroje žiadateľa vo forme hmotného majetku	
22.	Združené finančné prostriedky	
23.	Úvery	
24.	Iné zdroje (EÚ, podporné programy, dotácie)	
		(v EUR*)
25.	Náklady vynaložené na realizáciu projektu ku dňu podania žiadosti (zo sumy podľa riadku 19)	

* náklady vynaložené pred dňom 01.01.2009 alebo prostriedky poskytnuté z Recyklačného fondu pred dňom 01.01.2009 účtované v Sk budú na eurá prepočítané konverzným kurzom 30,1260 Sk/EUR.

1.27 Príloha 6

Vzor hlásenia o vzniku odpadu a nakladaní s ním

HLÁSENIE O VZNIKU ODPADU A NAKLADANÍ S NÍM

Typ dokladu:

Za rok:

Za štvrtrok:

Líst č.:

Počet listov:

VYPLNÍ ÚRAD	
Pečiatka úradu:	Evidenčné číslo: <input type="text"/>
	Dátum doručenia: <input type="text"/>
	Doklad za úrad overil: <input type="text"/>

FIRMA	IČO	PREVÁDZKAREŇ / ZÁVOD
Obchodné meno:	<input type="text"/>	Názov:
Adresa Ulica:		Adresa Ulica:
Obec: PSČ:		Obec: PSČ:
Štatutárny orgán		Zodpovedná osoba
Meno:		Meno:
Telefón: Fax:		Telefón: Fax:
E-mail: URL:		E-mail: URL:
Dátum podpisu <input type="text"/>		Dátum podpisu <input type="text"/>
Uvedené údaje sú/nie sú predmetom obchodného tajomstva	Pečiatka a podpis	Pečiatka a podpis

Por. číslo	Kód odpadu podľa Katalógu odpadov	Názov odpadu podľa Katalógu odpadov	Kateg. odpadu	Y-kód	Množstvo odpadu (v tonách)	Spôsob nakladania s odpadom		Pozn.
						Kód	IČO, obchodné meno, sídlo	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Kontrolný súčet

1.28 Príloha 7

Vzor - Ročný výkaz o komunálnom odpade z obce



ŠTATISTICKÝ ÚRAD SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Registrované ŠÚ SR Č. Vlk 105/13 z 25.11.2012

ŽP 6-01

Ročný výkaz o komunálnom odpade z obce

Rok 2013

IKF		Rok	Mesiac	IČO									
1	1	0	8	1	3	1	2						

IČO - vyplní sa identifikačné číslo; ak je IČO šesťmiestne, doplnia sa na prvých dvoch miestach nuly.

Vážený respondent,

Štatistický úrad SR vykonáva štatistické zisťovania za účelom získania informácií o stave a vývoji ekonomiky a spoločnosti Slovenskej republiky a pre medzinárodné porovnávania. Toto zisťovanie je súčasťou Programu štátnych štatistických zisťovaní schváleného na roky 2012 - 2014 vydaného v Zbierke zákonov SR. Spravidajská povinnosť vyplniť štatistický formulár Vám vyplýva z § 18 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov. Ak ste v sledovanom období nevykonávali žiadnu činnosť, alebo nevykonávali činnosť, ktorá je predmetom tohto štatistického zisťovania, predložte výkaz vyplnený dostupnými údajmi.

Vami uvedené dôverné údaje sú chránené, nezverejňujú sa a slúžia výlučne pre potreby štátnej štatistiky.

Ochranu dôverných údajov upravuje zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov. Za ochranu dôverných údajov zodpovedá Štatistický úrad Slovenskej republiky.

Vyplnený štatistický formulár elektronicke podajte do 31.1.2014 na webovej stránke ŠÚ SR www.statistics.sk alebo doručte ŠÚ SR - pracovisku v Nitre, Rázusova 9, 949 55 Nitra 1.

Ďakujeme Vám za včasné poskytnutie a tešíme sa na ďalšiu spoluprácu.

Názov a adresa sídla organizácie: Obec Ďurkovce		Kód okresu:
Formulár vyplnil (meno a priezvisko):	Telefón (vrátane smerového čísla):	Pečiatka a podpis vedúceho spravodajskej jednotky:
E - mail:	Odoslané dňa:	

A. Ročný výkaz o komunálnom odpade z obce

2

Čas vyplňania formulára

		Za mesiac september, 3. štvrtrok, 2. polrok alebo rok	
		1	
Čas potrebný na vyplnenie formulára z podkladov účtovnej, resp. štatistickej evidencie	hodiny	1	1
	minúty	2	50

Modul sa vyplňa raz za rok. Spôsob vyplňania modulu v mesačných, štvrtročných a polročných štatistických formulároch: v mesačných sa vyplňa za mesiac september, v štvrtročných sa vyplňa za 3. štvrtrok a v polročných sa vyplňa za 2. polrok.

Všeobecné metodické pokyny pre spravodajské jednotky, vzory štatistických formulárov, definície pojmov, klasifikácie a číselníky nájdete na www.statistics.sk