

Uvod

Sukladno članku 45. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) propisano je da su osoba koja obavljanjem svoje djelatnosti proizvodi otpad i osoba koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom dužne voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada.

Očevidnik o nastanku i tijeku otpada sastoji se od obrasca očevidnika (obrazac ONTO i obrazac ONTO-P) i pratećih listova (obrazac PL-O) za pojedinu vrstu otpada.

Prema članku 44. Zakona proizvođač otpada i drugi posjednik otpada dužan je predati svoj otpad osobi koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom na način kako je propisano Zakonom i uz otpad predati prateći list te je odgovoran za točnost podataka o otpadu navedenih u pratećem listu.

Odgovornost posjednika otpada za predani otpad prestaje nakon što osoba kojoj je otpad predan na propisani način preuzme otpad i ovjeri prateći list ili dokument o prometu ako je otpad izvezen izvan teritorija Republike Hrvatske.

Podaci o postupanju s otpadom čuvaju se najmanje 5 godina, odnosno 12 mjeseci ako se radi o prijevozu opasnog otpada, te se dokazi i ostali relevantni podaci o poduzetim radnjama moraju učiniti dostupnim na uvid na zahtjev nadležnih tijela ili prethodnog posjednika otpada.

Pravilnikom o gospodarenju otpadom (NN 117/17) propisani su uvjeti i način vođenja očevidnika o nastanku i tijeku otpada.

Obrazac očevidnika o nastanku i tijeku otpada (ONTO), obrazac ONTO-P te upute za njihovo popunjavanje, propisani su Dodatkom XII Pravilnika, a obrazac pratećeg lista za otpad (PL-O), te upute za njegovo popunjavanje, propisani su Dodatkom XIII Pravilnika.

Što je e-ONTO?

E-ONTO je web bazirani višekorisnički sustav. E-ONTO omogućava tvrtkama koje posjeduju dozvolu za gospodarenje otpadom (sakupljači i obrađivači otpada), trgovcima otpadom, osobama upisanim u očevidnik reciklažnih dvorišta, davateljima javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i davateljima javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada, proizvođačima otpada i prijevoznicima otpada održavanje i unos podataka putem web aplikacije kao i izvještajne forme za praćenje otpada od proizvođača do krajnjeg odredišta u jedinstvenom sustavu. Navedeni jedinstveni sustav je komponenta ISGO.

eonto.azo.hr/#/Home/Index

Početna e-ONTO ePL-O Dokumenti Izvještaji Upute Admin. lokacija Odjava

HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU
 e-ONTO Organizacija: HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU
 Lokacija: Ulica Prilazna ulica, 10000 Zagreb

ePL-O-ova za zaključnje: 21
 Broj poruka: 1
 Korisnik: [ime]
 Promijeni lokaciju

Dobrodošli u e-ONTO - Očevidnik o nastanku i tijeku otpada

Sustav za praćenje tokova otpada

Općenito o e-ONTO sustavu

Sukladno članku 45. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) propisano je da su osoba koja obavljanjem svoje djelatnosti proizvodi otpad i osoba koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom dužne voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada. Očevidnik o nastanku i tijeku otpada sastoji se od obrasca očevidnika (obrazac ONTO, obrazac ONTO P) i pratećih listova (obrazac PL O) za pojedinu vrstu otpada. [Više...](#)

Ključne akcije koje možete napraviti

Prikaz ePL-ova koje treba zaključiti	Administracija lokacija
Kreiranje novog ePL-a	Izvještaji
Pretraživanje eONTO-a	Pretraživanje digitalnih dokumenata
Kreiranje eONTO-a	Pregled korisnika
Pomoć	Prijava problema

Prijava na lokaciju Sakrij

Odaberite lokaciju tvrtke/obrta/organizacije na kojoj želite raditi:

Lokacija:

NAPOMENA: ukoliko za svoju tvrtku ne vidite lokaciju koju očekujete, potrebno je lokaciju kreirati kroz AAA sustav koji nije dio e-ONTO aplikacije. Proces sinhronizacije podataka o lokacijama izvršava se svakih 6 sati tako da je potrebno sačekati do 6 sati da bi lokacija bila vidljiva u e-ONTO sustavu.

Kreiranje lokacija u AAA sustavu se radi preko <http://aaaweb.azo.hr/Default.aspx>
 URL-a:

Skraćena verzija kreiranja nove lokacije opisana je i u uputama za e-ONTO aplikaciju.

Pristup helpdesk sustavu Sakrij

Sve prijedloge, sugestije i probleme možete prijaviti kroz helpdesk sustav na web adresi: <https://helpdesk.in2.si> koristeći korisničko ime i lozinku koju ste dobili od administratora HAOP.

HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU
 Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
 e-mail: eonto@azo.hr

Copyright ©2016
 Hrvatska agencija za okoliš i prirodu

Početna web stranica e-ONTO sustava

Cilj e-ONTO web baziranog sustava je objedinjavanje podataka iz ONTO i ONTO-P obrazaca i pratećih listova na jednom mjestu i uvid u status/stanje/tijek otpada u realnom vremenu i dostupnost sustava za svakodnevno unošenje podataka putem web aplikacije.

e-ONTO sustav će biti povezan sa ostalim informacijskim sustavima HAOP-a, FZOEU-a i MZOE-a a s ciljem optimizacije unosa podataka i praćenja kvalitete unesenih podataka.

Platforma: Microsoft .NET / MS SQL Server

Godina izrade: 2015. – 2017.

Vođenje e-ONTO sustava: HAOP

Web adresa: <http://eonto.azo.hr>

Korisnici sustava

Osobe koje su ishodile dozvolu za gospodarenje otpadom iz članka 86. Zakona, trgovac otpadom, osoba upisana u Očevidnik reciklažnih dvorišta, davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i davatelj javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada dužna je voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada putem mrežne aplikacije (e-ONTO). Ostali sudionici u gospodarenju otpadom mogu voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada u pisanom obliku, a na vlastiti zahtjev mogu ga voditi i putem mrežne aplikacije.

Članak 137. Zakona propisuje sadržaj informacijskog sustava gospodarenja otpadom pri čemu je elektronički očevidnik nastanka i tijeka otpada (e-ONTO) sastavni dio informacijskog sustava. Kao komponenta ISZO, Informacijski sustav Očevidnika o nastanku i tijeku otpada (e-ONTO) osigurava potpunu kompatibilnost, cjelovitost i objedinjenost svih postojećih i planiranih obrazaca i baza podataka koje osiguravaju direktno ažuriranje informacija propisanih prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17).

The screenshot shows the e-ONTO system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Početna, eONTO, ePL-O, Dokumenti, Izvještaji, Upute, Admin. lokacija, and Odjava. Below the navigation bar, the user is logged in as 'Korisnik: [redacted]' with 'ePL-O-ova za zaključenje: 21' and 'Broj poruka: 1'. The main content area is titled 'Pretraživanje eONTO i eONTO-P' and contains search filters for 'Aktivan od:', 'Aktivan do:', 'Status:' (Aktivan, Zatvoren), and 'Vrsta eONTO-a:' (eONTO, eONTO-P). There is a 'Ključni broj' field with a 'Dodaj' button and a 'Kreiranje eONTO-a' button. Below the filters is a table with the following data:

KB	Broj nezaključenih PL-ova	Vrijedi od	Vrijedi do	Status	Vrsta
01 01 01 - otpad od iskopavanja metalnih mineralnih sirovina	0	1.1.2016	31.12.2016	Aktivan	eONTO-P
01 01 01 - otpad od iskopavanja metalnih mineralnih sirovina	0	1.1.2016	9.7.2016	Zatvoren	eONTO
04 01 08 - otpadna štavljena koža (plava platna, strugotine, otpaci od rezanja, prah od poliranja) koja sadrži krom	2	1.1.2016	31.12.2016	Aktivan	eONTO
04 02 20 - muljevi od obrade efluenata na mjestu njihova nastanka, koji nisu navedeni pod 04 02 19*	0	1.1.2016	31.12.2016	Aktivan	eONTO
07 02 13 - otpadna plastika	13	1.1.2016	31.12.2016	Aktivan	eONTO
07 02 13 - otpadna plastika	0	1.1.2016	31.12.2016	Aktivan	eONTO-P
15 01 01 - papirna i kartonska ambalaža	0	1.1.2016	31.12.2016	Aktivan	eONTO-P

Aplikativno rješenje podržava slijedeće vrste korisnika:

- **Admin pravne osobe** (aplikacija AAA) - administracija i dodavanje lokacija vezane za pravnu osobu, pregled i administracija korisničkih računa za pravnu osobu.
- **eONTO: Administrator obveznika** - je zaposlenik obveznika ili posrednik s pravom rada u sustavu u ime obveznika koji administrira vlastite korisnike i lokacije, i može pristupiti i ažurirati sve operativne podatke korisnika.
- **eONTO: Korisnik na lokaciji** - zaposlenik obveznika ili posrednik s pravom rada u sustavu u ime obveznika koji može pregledavati podatke o obvezniku kojem pripada, unosi i ažurira podatke za lokaciju obveznika kojoj pripada i ima pravo pregleda i pretraživanja sistemskih i korisničkih šifarnika.
- **eONTO: Korisnik – prijevoznik** - zaposlenik prijevoznika koji može pregledavati podatke o prijevozniku kojem pripada, unosi i ažurira podatke za prijevoznika kojem pripada (eONTO-P) i ima pravo pregleda i pretraživanja sistemskih i korisničkih šifarnika.
- **Korisnici u nadležnim tijelima:**
 - **Administrator HAOP** - zaposlenik HAOP-a koji administrira interne sistemske šifarnike sustava e-ONTO, validira i odobrava kreiranje korisničkih računa obveznika, kreira korisničke račune za

korisnike iz institucija, ima pravo pregleda svih podataka u sustavu, ima pravo pokretanja svih izvješća u sustavu.

- **Korisnik institucije – HAOP** - zaposlenik HAOP-a koji ima pravo pregleda i pretraživanja svih šifarnika sustava e-ONTO, ima pravo pregleda svih podataka u sustavu, ima pravo pokretanja svih izvješća u modulu HAOP.
- **Korisnik institucije – MZOE** - zaposlenik Ministarstva zaštite okoliša i energetike koji ima pravo pokretanja svih izvješća u modulu MZOE.
- **Korisnik institucije – MZOE Inspekcija** - zaposlenik Ministarstva zaštite okoliša i energetike koji ima pravo pregleda i pretraživanja svih šifarnika sustava e-ONTO, ima pravo pregleda svih podataka u sustavu, ima pravo pokretanja svih izvješća u modulu MZOE-Inspekcija

Osnovne funkcionalnosti e-ONTO sustava

Sustav direktno podržava slijedeće aktivnosti korisnika:

- eONTO/eONTO-P obrasci:
 - Pretraživanje eONTO / ONTO-P obrazaca
 - Otvaranje novog ONTO / ONTO-P obrasca
 - Zatvaranje ONTO / ONTO-P obrasca
 - Unos podataka u ONTO / ONTO-P obrasce
 - Unos korekcije stanja u ONTO obrazac
 - Storno zapisa u ONTO obrascu
- ePL-O:
 - Evidentiranje ulaza / izlaza otpada kroz ePL-O
 - Evidentiranje ulaza / izlaza otpada bez ePL-O ili kad predavatelj nije u e-ONTO sustavu)
 - Preuzimanje /odbijanje ePL-O od strane prijevoznika
 - Preuzimanje ePL-O od strane primatelja otpada
 - Korekcija ePL-O (inicirano od strane primatelja)
 - Odbijanje ePL-O od strane primatelja otpada
 - Pretraživanje pratećih listova



HRVATSKA AGENCIJA
ZA OKOLIŠ I PRIRODU

Organizacija: BUDUĆNOST D.O.O. ZA UČESNE TRŽIŠNE I UČESNIČKE
Lokacija: Šibenik, Trg Matije Gupca 2, Šibenik, 48000

ePL-O-ova za
zaključenje: 21

Broj poruka: 1

Korisnik:

Promijeni lokaciju



Verzija: 1 - 13.09.2016 12:17

Kreiraj novi ePL iz postojećeg

Prateći list (Scenarij: predavatelj nema eONTO)

Uloga na pratećem listu: Prijevoznik

Status

U pripremi	Spremno za otpremu	U tranzitu	Zaprimljen	Zaključen
		Neisporučen	U provjeru	Odbijen
			Nedovršen	



Predavatelj



Prijevoznik
preuzeo



Prijevoznik
predao



Preuzimatelj

Prikaži povijest zaključenja

Prikaži povijest napomena

Prateći list za otpad

Broj ePL-O-a: 17 02 04_13328950459_000_Sjever_1

Kreirano: 13.09.2016

Dio A - podaci o otpadu

Ključni broj: 17 02 04* - staklo, plastika i drvo koji sadrže ili su onečišćeni opasnim tvarima [otvori eONTO >>](#)

Količina otpada *: 2.000 kg 0 m³ O P X

Fizikalno svojstvo: Kruto

Vrsta otpada: Komunalni Proizvodni Opasni Neopasni

H oznake:

H Oznake

Opis otpada:

Posiljka je namijenjena za: R-Oporaba D-Zbrinjavanje PP-Priprema prije uporabe ili zbrinjavanja Bez postupka

Pakiranje otpada: Rasuto Posuda Kanta Kanistar Kontejner Bačva Kutija Vreća Ostalo

Broj pakiranja pošiljke: 1

Porijeklo komunalnog
otpada:

Naselje/LS/Županija

Vrsta

Napomena:

Povijest napomena:

Dio B - podaci o osobi koja predaje otpad

OIB/MBO:

(Unesite dio OIB-a ili dio naziva poduzeća)

Naziv tvrtke/obrta:

Sjedište/adresa: [prikaži na mapi...](#)

NKD razred: 01.19 - Uzgoj ostalih jednogodišnjih usjeva

(Unesite dio šifre ili dio naziva NKD-a)

Kontakt osoba *:

Kontakt podaci *:

Datum predaje otpada *: 13.09.2016

Odgovorna osoba *:

Prijevoznik preuzeo *: 13.09.2016.

Dio C - podaci o tvrtki/obrtu koja preuzima otpad

OIB/MBO *:

(Unesite dio OIB-a ili dio naziva poduzeća)

Preuzimatelj nema odgovarajuću dozvolu evidentiranu u bazi podataka!

Naziv tvrtke/obrta:

Sjedište/adresa: [prikaži na mapi...](#)

Ovlašt za preuzimanje
otpada u posjed *:

Kontakt osoba *:

Kontakt podaci *:

- Ostalo:
 - Povrat otpada
 - Neisporučivanje otpada
 - Pregled e-ONTO šifarnika
 - Kreiranje poruka
 - Pregled i potvrda čitanja poruke
 - Dodavanje/brisanje digitalnih dokumenata
 - Pretraživanje i pregled digitalnih dokumenata
- Administracija
- Izvješća

Upute za korisnike

Hodogram za brzi početak rada novog korisnika, kao i detaljne pisane i video upute za korisnike s opisom svih aktivnosti u e-ONTO sustavu, dostupni su na web adresama: <http://eonto.azo.hr> i <http://eonto.azo.hr/#/Pomoc>.

U nastavku ove brošure nalaze se kratke upute za najčešće korištene aktivnosti e-ONTO aplikacije.

Inicijalna registracija u sustav

Prije prve prijave u sustav potrebno je izvršiti proces registracije. Registracija se radi kroz AAA sustav HAOP-a, web adresa: <https://iszo-portal.azo.hr/Registracija.aspx>. Nakon uspješne registracije, potrebno je zatražiti poslovne uloge za pristup i rad u e-ONTO sustavu, web adresa: <https://iszo-portal.azo.hr/ZahtjevZaPravima.aspx>. Za poslovne uloge „e-ONTO Administrator obveznika“ i „Admin pravne osobe“ potrebno je preuzeti PDF obrazac „Zahtjev za pravima i obavezama“. Potpisani i ovjereni zahtjev potrebno je poslati na e-mail adresu eonto@haop.hr. Po odobrenju poslovne uloge moguće je početak rada u e-ONTO sustavu.

Kratke upute za inicijalnu registraciju korisnika dostupne su neregistriranim korisnicima na web adresi: <http://eonto.azo.hr> – poglavlje **Upute**.

Prijava registriranih korisnika

Prijava registriranih korisnika u e-ONTO aplikaciju radi se preko AAA sustava – web adresa:

<http://eonto.azo.hr>. Nakon učitavanja početne stranice kliknite na gumb **Prijava**, nakon čega možete unijeti vaše korisničko ime i lozinku.

Otvaranje novog eONTO / eONTO-P obrasca

Ovim procesom korisnik otvara novi eONTO ili eONTO-P obrazac za budući period. Obrazac se može otvoriti za period cijele kalendarske godine ili za određeni period.

Da bi se aktivnost mogla izvesti, korisnik mora biti ulogiran u sustav, nalaziti se na početnom ekranu web aplikacije i imati odgovarajuća prava na ciljanoj lokaciji.

Na određenoj **lokaciji može se otvoriti samo jedan eONTO/eONTO-P obrazac za jedan KB** (ne može u isto vrijeme postojati više aktivnih eONTO obrasca s istim KB na jednoj lokaciji).

Na početnom ekranu aplikacije odabere se **gumb Kreiranje eONTO-a**.

The screenshot shows the e-ONTO web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Početna, eONTO, ePL-O, Dokumenti, Izvještaji, Upute, Admin. lokacija, and Odjava. Below the navigation bar, the user's profile information is displayed, including the organization name (HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU), the user's name, and the number of ePL-O forms (21). The main content area features a green header with the text "Dobrodošli u e-ONTO - Očevidnik o nastanku i tijeku otpada" and a sub-header "Sustav za praćenje tokova otpada". Below this, there is a section titled "Općenito o e-ONTO sustavu" with a brief description of the system. At the bottom, there is a section titled "Ključne akcije koje možete napraviti" with a grid of buttons: Prikaz ePL-ova koje treba zaključiti, Kreiranje novog ePL-a, Pretraživanje eONTO-a, Kreiranje eONTO-a (highlighted in green), Pomoć, Administracija lokacija, Izvještaji, Pretraživanje digitalnih dokumenata, Pregled korisnika, and Prijava problema.

Otvora se forma za kreiranje eONTO i/ili eONTO-P obrasca.

- Polja **Organizacija** i **Lokacija** se automatski popunjavaju temeljem podataka o trenutnom korisniku aplikacije.
- U polja **Vrijedi od/Vrijedi do** upisuje se period važenja eONTO-a tj. eONTO-P-a. NAPOMENA: u eONTO i eONTO-P nije moguće dodavati ePL-O-ove, ulaze, izlaze i ostale vrste prometa ako nisu unutar perioda važenja eONTO/eONTO-P-a.
- U polje **Odgovorna osoba** upisuje se ime i prezime odgovorne osobe.
- Odabire se **Vrsta kreiranja** (jedan od ponuđenih opcija).
- Ključni broj/brojevi za koje se otvara eONTO/eONTO-P može se odabrati:
 - unosom dijela naziva **KB**-a ili dijela oznake **KB**-a u polje **Filter** te pritiskom na gumb **Filtriraj ključne brojeve** ili
 - odabirom iz liste ključnih brojeva otpada.

Početna e-ONTO ePL-O Dokumenti Izvještaji Upute Admin. lokacija Odjava

HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU
e-ONTO
Organizacija: HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU
Lokacija: HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU

ePL-O-ova za zaključenje: 21
Korisnik: [ime]
Broj poruka: 1
Promijeni lokaciju

Kreiranje novih eONTO-a

Organizacija: [izaberi]

Lokacija: [izaberi]

Vrijedi od *: 01.01.2016

Vrijedi do *: 31.12.2016

Odgovorna osoba: [unesi]

Vrsta kreiranja *: kreiraj samo eONTO kreiraj samo eONTO-P kreiraj i eONTO i eONTO-P

Prikaži sve KB-ove iz prethodne godine
Prikaži sve KB-ove iz prethodne godine
Prikaži sve KB-ove iz prethodne godine

FILTER: [kisel] (Unesite dio šifre ili dio naziva) 20

Označi sve KB-ove

Ključni brojevi otpada *	KB	Broj nezaključenih PL-ova
<input type="checkbox"/>	01 03 04* - jalovina od obrade sulfidne rude koja uzrokuje stvaranje kiselina	0
<input checked="" type="checkbox"/>	05 01 04* - kiseli muljevi iz alkilacije	0
<input checked="" type="checkbox"/>	05 01 07* - kiseli katrani	0
<input checked="" type="checkbox"/>	05 01 12* - ulja koja sadrže kiseline	0
<input type="checkbox"/>	05 06 01* - kiseli katrani	0

- Nakon ispunjavanja svih potrebnih polja pritiskom na gumb **Kreiraj** kreirat će se odabrani eONTO/eONTO-P obrasci
- U skočnom prozoru otvorit će se izvještaj o kreiranju novog eONTO/eONTO-P obrasca.

Evidentiranje izlaza otpada kroz ePL-O

Kako bi korisnik kreirao novi ePL-O, mora biti ulogiran u sustav.

Na početnom ekranu aplikacije odabere se gumb **Kreiranje novog ePL-a**.

Početna e-ONTO ePL-O Dokumenti Izvještaji Upute Admin. lokacija Odjava

HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU
e-ONTO
Organizacija: HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU
Lokacija: HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU

ePL-O-ova za zaključenje: 21
Korisnik: [ime]
Broj poruka: 1
Promijeni lokaciju

Dobrodošli u e-ONTO - Očevidnik o nastanku i tijeku otpada

Sustav za praćenje tokova otpada

Općenito o e-ONTO sustavu

Sukladno članku 45. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) propisano je da su osoba koja obavljanjem svoje djelatnosti proizvodi otpad i osoba koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom dužne voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada. Očevidnik o nastanku i tijeku otpada sastoji se od obrasca očevidnika (obrazac ONTO, obrazac ONTO P) i pratećih listova (obrazac PL O) za pojedinu vrstu otpada. [Više...](#)

Ključne akcije koje možete napraviti

<input type="button" value="Prikaz ePL-ova koje treba zaključiti"/>	<input type="button" value="Administracija lokacija"/>
<input checked="" type="button" value="Kreiranje novog ePL-a"/>	<input type="button" value="Izvještaji"/>
<input type="button" value="Pretraživanje eONTO-a"/>	<input type="button" value="Pretraživanje digitalnih dokumenata"/>
<input type="button" value="Kreiranje eONTO-a"/>	<input type="button" value="Pregled korisnika"/>
<input type="button" value="Pomoć"/>	<input type="button" value="Prijava problema"/>

Otvora se ekran u kojem moramo popuniti polja u dijelovima A, B, C i D:

- **Dio A** - Podaci o otpadu.

- **Dio B** - Podaci o osobi koja predaje otpad.
- **Dio C** - Podaci o tvrtki/obrtu koja preuzima otpad.
- **Dio D** - Podaci o prijevozniku.

NAPOMENA: predavatelj i preuzimatelj moraju imati aktivan **eONTO** za dani KB i lokaciju da bi proces bio izvediv. Preporuka je da i prijevoznik ima **eONTO-P**. Postoje iznimke od ovog pravila i objašnjene su u uputama za korisnike.

Obrazac - DIO A

U dijelu A popunjavaju se podaci o otpadu:

- Polje **Ključni broj (ONTO)** popunjava se podatkom o Ključnom broju.
- Polje **Količina otpada** popunjava se vaganom količinom otpada u polje kg ili/i procijenjenom količinom u polje m³.
- **Način** na koji je određena masa količine otpada pošiljke određuje se odabirom jedne od ponuđenih opcija (O/P/X).
- **Fizikalno svojstvo** odabiremo iz padajućeg izbornika. Ako se odabere stavka Ostalo, otvara se dodatno polje za tekstualni unos.
- **Vrstu otpada** odabiremo iz dvije moguće vrijednosti:
 - komunalni ili proizvodni
 - opasni ili neopasni

NAPOMENA: mogućnost promjene vrijednosti u ovom polju ovisi o KB-u.

- U polje **H oznake** unosimo H oznaku i klikom na gumb **Dodaj** je spremamo. Ako se ne unese H oznaka prikazuje se oznaka X. Moguće je odabrati više od jedne H oznake.
- Polje **Opis otpada** služi za unos opisnog teksta o otpadu.
- Polje **Pošiljka je namijenjena za** popunjavamo odabirom jednog od ponuđenih opcija.
- Polje **Pakiranje otpada** popunjavamo odabirom jednog od ponuđenih opcija.
- Polje **Broj pakiranja pošiljke** je slobodan unos brojevnje vrijednosti (rasuti otpad smatra se jednom pošiljkom i upisuje se „1“).

NAPOMENA: mogućnost unosa vrijednosti ovisi o odabranoj vrsti pakiranja otpada.

- Polje **Porijeklo komunalnog otpada** – ovo polje ispunjava samo davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada, pri čemu se upisuje područje sa kojeg je otpad sakupljen (naselje/jedinica lokalne samouprave i županija).
- Polje **Napomena** služi za unos teksta.

**HRVATSKA AGENCIJA
ZA OKOLIŠ I PRIRODU**

Organizacija: **OPĆINA ŽUPANIJA ŽUPANIJA**

Lokacija: **OPĆINA ŽUPANIJA ŽUPANIJA**

ePL-O-ova za
zaključenje: 21

Broj poruka: 1

Korisnik: **OPĆINA ŽUPANIJA ŽUPANIJA**

Prateći list Verzija: 1

Uloga na pratećem listu: Predavatelj

Status

U pripremi	Spremno za otpremu	U tranzitu	Zaprimljen	Zaključen
		Neisporučen	U provjeri	Odbijen
			Nedovršen	
Predavatelj	Prijevoznik preuzeo	Prijevoznik predao	Preuzimateelj	

[Prikaži povijest napomena](#)

Prateći list za otpad

Broj ePL-O-a: Kreirano:

Dio A - podaci o otpadu

Ključni broj (ONTO) * : [otvori eONTO >>](#)

(Unesite dio šifre ili dio naziva KB-a)

Količina otpada * : O P X

kg m³

Fizikalno svojstvo:

Vrsta otpada: Komunalni Proizvodni Opasni Neopasni

H oznake:

(Unesite dio šifre ili dio naziva H oznake)

Opis otpada:

Pošiljka je namijenjena za: R-Oporaba D-Zbrinjavanje PP-Priprema prije uporabe ili zbrinjavanja Bez postupka

Pakiranje otpada: Rasuto Posuda Kanta Kanistar Kontejner Bačva Kutija Vreća Ostalo

Broj pakiranja pošiljke:

Napomena:

Povijest napomena:

Obrazac - DIO B

U dijelu B popunjavaju se podaci o osobi koja predaje otpad.

- Polja: **OIB/MBO, Naziv osobe, Sjedište/adresa, Adresa polazišta** se automatski popunjavaju temeljem podataka o trenutnom korisniku aplikacije.
- Polje **NKD razred** unosimo odabirom iz popisa.

- Za polja: **Kontakt osoba**, **Kontakt Podaci**, **Odgovorna osoba** je omogućen slobodan unos za upisivanje potrebnih podataka o kontakt osobi.
- Polje **Datum predaje otpada** je obavezno polje, a popunjava se odabirom datuma u kalendaru koji se pojavi klikom na prazno polje.

Dio B - podaci o osobi koja predaje otpad

OIB/MBO:

Naziv osobe:

Sjedište/adresa: [prikaži na mapu...](#)

NKD razred:
(Unesite dio šifre ili dio naziva NKD-a)

Kontakt osoba *:

Kontakt podaci *:

Datum predaje otpada *:

Adresa polazišta: [prikaži na mapu...](#)

Odgovorna osoba *:

Prijevoznik preuzeo *:

Obrazac - DIO C

U dijelu C unosimo podatke o tvrtki/obrtu koja preuzima otpad.

- Nakon što popunimo polje **OIB/MB** i odaberemo poduzeće/obrt, polja **Naziv tvrtke/obrta** i **Sjedište/adresa** se automatski popunjavaju.
- U polju **Adresa odredišta** odabiremo adresu preuzimatelja iz popisa.

Dio C - podaci o tvrtki/obrtu koja preuzima otpad

OIB/MBO *:
(Unesite dio OIB-a ili dio naziva poduzeća)

Naziv tvrtke/obrta:

Sjedište/adresa: Koordinate ne postoje!

Ovlast za preuzimanje otpada u posjed *:

Kontakt osoba *:

Kontakt podaci *:

Datum preuzimanja otpada *:

Adresa odredišta *: Koordinate ne postoje!

Odgovorna osoba *:

Prijevoznik predao:

Obrazac - DIO D

U dijelu D unosimo podatke o tvrtki/obrtu koja preuzima otpad.

- Nakon što popunimo vrijednost u polje OIB/MB, polja **Naziv tvrtke/obrta** i **Sjedište/adresa** se automatski popunjavaju.

Dio D - podaci o prijevozniku

OIB/MBO * : Provjeri OIB
(Unesite dio OIB-a ili dio naziva poduzeća)

Naziv tvrtke/obrta:

Sjedište/adresa: Koordinate ne postoje!

Broj upisa u očevidnik prijevoznika * :

Kontakt osoba * :

Kontakt podaci * :

Način prijevoza * : Cestovni prijevoz Željeznički prijevoz Prijevoz morem Prijevoz zrakom Prijevoz unutarnjim plovnim putim

Registarska oznaka * :

Spremi

Nakon što su uneseni svi obavezni podaci ePL-O obrasca, potrebno je kliknuti na gumb **Spremi**. Nakon spremanja podataka, sustav ispisuje poruku o uspješnom snimanju ili poruku o grešci ako je došlo do pogreške.

NAPOMENE:

- Ukoliko su neki podaci krivo popunjeni, krše neko poslovno pravilo ili nedostaju - sustav će ispisati obavijest o grešci i neće snimiti podatke u bazu podataka. Grešku je potrebno ispraviti i ponoviti snimanje.
- Proces kreiranja **ePL-O**-a za predavatelja otpada završava kad prijevoznik utovari otpad. Zadnja akcija koju predavatelj mora napraviti na ePL-O-u je **zaključenje** ePL-O-a pritiskom na gumb **Zaključi predaju (predavatelj predaje)**.

Preporučamo da prije početka korištenja web aplikacije e-ONTO pročitate detaljne upute za korisnike dostupne na web adresi: <http://eonto.azo.hr>.

Preuzimanje ePL-O-a od strane prijevoznika

Prijevoznik kroz sustav evidentira preuzimanje otpada i potvrđuje preuzimanje zaključivanjem dijela B **ePL-O** obrasca. Da bi korisnik koristio sustav, korisnik mora biti ulogiran u sustav i nalaziti se na naslovnoj stranici.

- Korisnik na naslovnoj stranici odabire opciju iz izbornika na vrhu ekrana - **ePL-O**.
- Otvara se ekran **Pretraživanje ePL-O-a**.
- Odabiru se stavke **Čeka moje zaključenje** i **Spremno za otpremu**.
- Klikom na gumb **Traži** filtriramo **ePL-O**-ove.
- Odabiremo željeni **ePL-O**.

Početna e-ONTO ePL-O Dokumenti Izvještaji Upute Admin. lokacija Odjava

HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU
e-ONTO Organizacija: JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU
Lokacija: Zagreb, Trg J. Radića 1, 10000 Zagreb

ePL-O-ova za zaključenje: 21
Broj poruka: 1
Korisnik: [ime]
Promijeni lokaciju

Pretraživanje ePL

Nastanak od: [] Nastanak do: []

Zaključenja ePL-a:
 Čeka moje zaključenje
 Čeka tuđe zaključenje

Vrste otpada:
 Komunalni
 Proizvodni
 Opasni
 Neopasni

Oznake:
 Storno
 Povrat

Ključni broj: [] Dodaj

(Unesite dio šifre ili dio naziva KB-a)

Status ePL-O-a: U pripremi Spremno za otpremu U tranzitu Zaprimljen Zaključen U provjeri Odbijen Neisporučen Nedovršen

Napredno pretraživanje...

Novi PL | « 1 2 » | Broj zapisa po stranici: 10 | Traži

Datum	Status	ID	Predaje	Prima	Prevozi	KB	Čeka zaključenje [dana]	Oznaka	Količina otpada [kg]
13.07.2016	Spremno za otpremu	15 01 10_13328950459_Sjever_abc_123_1	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	15 01 10* - ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima	58		300,00
07.07.2016	Spremno za otpremu	07 02 13_13328950459_Sjever_7292bb_12	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	07 02 13 - otpadna plastika	64		2.211,00
07.07.2016	Spremno za otpremu	07 02 13_13328950459_Sjever_7292bb_9	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	07 02 13 - otpadna plastika	64		2.211,00
07.07.2016	Spremno za otpremu	07 02 13_13328950459_Sjever_7292bb_8	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU	07 02 13 - otpadna plastika	64		2.211,00

Otvara se željeni **Prateći list**.

U **dijelu D** ispunjavaju se traženi podaci.

Dio D - podaci o prijevozniku

OIB/MBO *: [15328950459] [Provjeri OIB](#)
(Unesite dio OIB-a ili dio naziva poduzeća)

Naziv tvrtke/obrta: JAVNA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU

Sjedište/adresa: STEFANOVIĆ 62, ZAGREB, GRAD ZAGREB, HRVATSKA [prikaži na mapi...](#)

Broj upisa u očevidnik prijevoznika *: []

Kontakt osoba *: [Krešo Tarnan]

Kontakt podaci *: [123456789]

Način prijevoza *: Cestovni prijevoz Željeznički prijevoz Prijevoz morem Prijevoz zrakom Prijevoz unutarnjim plovnicim putim

Registarska oznaka *: [B5111234]

[Spremi](#)

- Polja **OIB/MBO**, **Naziv tvrtke/obrta**, **Sjedište/adresa** se automatski popunjavaju.
- Unosimo broj upisa u polje **Broj upisa u očevidnik prijevoznika**.
- U polja **Kontakt osoba** i **Kontakt podaci** unosimo kontakt osobu i podatke
NAPOMENA: ova polja se inicijalno popunjavaju vrijednostima unesenim ranije za slične ePL-O-ove.
- u polje **Registarska oznaka** upisujete registarsku oznaku vozila
NAPOMENA: ovo polje se inicijalno popunjava vrijednošću unesenom ranije za slične ePL-O-ove.

Potrebno je dopuniti i polje **Prijevoznik preuzeo** u dijelu **B**.

Dio B - podaci o osobi koja predaje otpad

OIB/MBO:

Naziv osobe:

Sjedište/adresa: [prikaži na mapi...](#)

NKD razred:
(Unesite dio šifre ili dio naziva NKD-a)

Kontakt osoba *:

Kontakt podaci *:

Datum predaje otpada *:

Adresa polazišta: [prikaži na mapi...](#)

Odgovorna osoba *:

Prijevoznik preuzeo *:

Klikom na gumb **Spremi** spremamo ePL-O.

Nakon snimanja, sustav ispisuje poruku o uspješnom snimanju ili poruku o grešci ako je došlo do greške.

Na kraju, pritiskom na tipku **Zaključni preuzimanje (prijevoznik preuzima)** vrši se zaključenje preuzimanja od strane prijevoznika za preuzimanje otpada. Mijenja se stanje ePL-O-a iz "**Spremno za otpremu**" u stanje "**U tranzitu**".

Prijevoznik mora prije isporuke otpada preuzimatelju napraviti sličan proces – **zaključenje prijevoznik - predaje**.

Preporučamo da prije početka korištenja web aplikacije e-ONTO pročitate detaljne upute za korisnike dostupne na web adresi: <http://eonto.azo.hr>.

Preuzimanje ePL-O od strane preuzimatelja otpada

Korisnik koji predstavlja tvrtku/obrt koja preuzima otpad kroz sustav evidentira preuzimanje otpada i potvrđuje preuzimanje zaključivanjem dijela C **ePL-O-a**. Za početak rada potrebno je biti ulogiran u sustav i nalaziti se na početnoj stranici web aplikacije.

- Korisnik na naslovnoj stranici odabire gumb **Prikaz ePL-O-va koje treba zaključati**.
- Otvara se ekran **Pretraživanje ePL-O-a**
- Iz liste e-PL-O-ova odabire se željeni **Prateći list** koji preuzimatelj želi zaključiti

Dio C - podaci o tvrtki/obrtu koja preuzima otpad

OIB/MBO *: Preuzimatelj nema odgovarajuću dozvolu evidentiranu u bazi podataka!
(Unesite dio OIB-a ili dio naziva poduzeća)

Naziv tvrtke/obrtu:

Sjedište/adresa: [prikaži na mapi...](#)

Ovlast za preuzimanje otpada u posjed *:

Kontakt osoba *:

Kontakt podaci *:

Datum preuzimanja otpada *:

Adresa odredišta *: [prikaži na mapi...](#)

Odgovorna osoba *:

Prijevoznik predao:

- Otvara se novi ekran u kojem su u **Dio C – podaci o tvrtki/obrtu koja preuzima otpad** automatski unesena polja **OIB/MBO, Naziv tvrtke/obrta, Sjedište/Adresa i Ovlast za preuzimanje otpada u posjed**.
- Unosimo polja:
 - **Kontakt osoba,**
 - **Kontakt podaci,**
 - **Datum preuzimanja otpada,**
 - **Odgovorna osoba.**

NAPOMENA: neka polja se popunjavaju vrijednostima ranije unesenim za slične ePL-O-ove. Provjerite da je predefinicija sadržaj ispravan.

- Nakon unosa vrijednosti u sva polja klikom na gumb **Spremi** promjene spremamo u bazu podataka.
- Ukoliko u sustavu nema podataka o ovlastima, unosimo polje:
 - **Ovlast za preuzimanje otpada u posjed**

NAPOMENA: mogućnost ručnog unosa u ovo polje ovisi o postojanju ovlasti.

- Nakon uspješnog snimanja klikom na gumb **Zaključ** preuzimanje (**primatelj otpada**) status ePL-O-a prelazi u **Zaključen**.

NAPOMENA: u periodu do 7 dana od dana zaključenja moguće je mijenjati podatke na **ePL-O**-u naravno u dogovoru sa svim sudionicima poslovne transakcije (predavatelj, prijevoznik, preuzimatelj). Ukoliko netko od sudionika promijeni podatke, sva zaključenja se poništavaju i bit će potrebno da svi sudionici ponovno izvrše zaključenje. Promjene se mogu raditi samo kada e-PL-O ima status „**U provjeri**“.

Zatvaranje eONTO / eONTO-P obrasca

NAPOMENA: eONTO/eONTO-P obrazac za prethodnu godinu Korisnik treba zatvoriti najkasnije do 7. siječnja tekuće godine i kreirati nove eONTO/eONTO-P obrasce za tekuću godinu.

Ovim procesom korisnik ručno zatvara ONTO obrazac.

- Korisnik iz izbornika odabire gumb **Pretraživanje eONTO-a**.
- Na listi eONTO/eONTO-P-ova korisnik odabire aktivni eONTO/eONTO-P klikom na KB u listi.
- Korisnik po potrebi ažurira vrijednost u polju **Vrijedi do**
- Korisnik odabire gumb **Zatvori eONTO**.
- Korisnik odabire gumb **Potvrdi**.

Obrazac je prešao u stanje zatvoren, što znači da korisnik ne može kreirati nove ulaze, izlaze i ePL-O-ove ali ni ažurirati postojeće zapise.

Web servis za programsko kreiranje e-PL-O-a

Web servis za programsko kreiranje e-PL-O-a dostupan je na web adresi:

<http://eontoplobservice.azo.hr/eOntoService.svc>

Prijava problema u e-ONTO sustavu

Registrirani korisnici mogu prijaviti problem u e-ONTO sustavu kroz help desk sustav kojem se pristupa direktno iz e-ONTO sustava odabirom gumba **Prijava problema** na naslovnoj stranici e-ONTO sustava.

Početna e-ONTO ePL-O Dokumenti Izveštaji Upute Admin. lokacija Odjava

HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU
 e-ONTO
 Organizacija:
 Lokacija:
 ePL-O-ova za zaključenje: 21
 Broj poruka: 1
 Promijeni lokaciju

Dobrodošli u e-ONTO - Očevidnik o nastanku i tijeku otpada

Sustav za praćenje tokova otpada

Općenito o e-ONTO sustavu

Sukladno članku 45. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) propisano je da su osoba koja obavljanjem svoje djelatnosti proizvodi otpad i osoba koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom dužne voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada. Očevidnik o nastanku i tijeku otpada sastoji se od obrasca očevidnika (obrazac ONTO, obrazac ONTO P) i pratećih listova (obrazac PL O) za pojedinu vrstu otpada. [Više...](#)

Ključne akcije koje možete napraviti

Prikaz ePL-ova koje treba zaključiti	Administracija lokacija
Kreiranje novog ePL-a	Izveštaji
Pretraživanje eONTO-a	Pretraživanje digitalnih dokumenata
Kreiranje eONTO-a	Pregled korisnika
Pomoć	Prijava problema

Vrste obrazaca u e-ONTO sustavu

Web rješenje podržava rad korisnika sa slijedećim vrstama obrazaca:

- **Obrazac eONTO - Očevidnik o nastanku i tijeku otpada**

Ulazi:

- UVL** – kad proizvođač otpada proglasi određenu tvar ili predmet otpadom na lokaciji za koju vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada.
- UO-Oznaka-KB** – kad je otpad nastao nekim postupkom obrade na lokaciji za koju se vodi ovaj Očevidnik o nastanku i tijeku otpada, pri čemu se na mjestu Oznaka unosi odgovarajuća oznaka (PU, PP, „R broj“ ili „D broj“. Na mjestu KB unosi se ključni broj otpada od kojeg potječe obradom nastali otpad, sukladno Elaboratu koji je sastavni dio dozvole za gospodarenje otpadom.
- UP-Broj Pratećeg lista** – kad je otpad zaprimljen od druge osobe.
- UT-Redni broj Izjave o vlasništvu otpada** – kad je otpad otkupljen trgovinom na malo unosi se redni broj odgovarajuće Izjave o vlasništvu otpada propisane obrascem iz Dodatka II Pravilnika.
- UZ-Država-Podatak** – kad se zaprima pošiljka otpada koja potječe s područja izvan teritorija RH, pri čemu se na mjesto „Država“ upisuje dvoslovni kod za državu određen normom ISO 3166 iz koje potječe pošiljka otpada, a na mjesto „Podatak“ upisuje se za slučaj otpada koji podliježe notifikacijskom postupku Notifikacijski broj/redni broj pošiljke sukladno odgovarajućem dokumentu o prometu, a za otpad koji ne podliježe notifikacijskom postupku upisuje se naziv osobe koja organizira otpremu sukladno podacima iz točke 1. obrasca iz Priloga VII Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006.
- UVP** – kad je pošiljka otpada dopremljena na lokaciju prijevozom za vlastite potrebe (prijevoz pošiljke otpada s jedne na drugu lokaciju kojima raspolaže ista osoba).
- UIS** - kad je otpad zaprimljen postupkom interventnog sakupljanja.
- UPK** – upisuje pravna ili fizička osoba – obrtnik kad preuzme otpad, koji se smatra posebnom kategorijom otpada, od prodavatelja proizvoda kojem je posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada propisana obveza preuzimanja tog otpada od kupca, ili kad preuzme otpad od fizičke osobe (građanina), pri čemu je posebnim propisom koji uređuje posebnu kategoriju otpada propisano da se za taj slučaj ne ispunjava prateći list.

- ix. **UVM** - kad davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada dostavi pošiljku otpada, kojeg je prikupio u sklopu te javne usluge, na lokaciju gospodarenja otpadom kojom sam upravlja.
- x. **URD** - kad je otpad zaprimljen u reciklažno dvorište (građevina) od fizičke osobe (građanin), a kad je otpad zaprimljen u reciklažno dvorište (građevina) od pravne osobe koristi se oznaka UP-Broj pratećeg lista.
- xi. **UJP**- kad je otpad prikupljen putem spremnika na javnoj površini ili ekvivalentnog spremnika kod korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada.
- xii. **UOD** – kad osoba koja upravlja odlagalištem privremeno skladišti pošiljku otpada koju, sukladno posebnom propisu koji uređuje odlaganje otpada, ne smije odložiti.

Izlazi:

1. **IO-Oznaka-KB** - kad je otpad obrađen nekim postupkom na lokaciji za koju se vodi ONTO pri čemu se na mjesto Oznaka unosi odgovarajuća oznaka: PU-priprema za ponovnu uporabu, PP – priprema prije uporabe ili zbrinjavanja, „R broj“ ili „D broj“ sukladno Dodatku I ovoga Pravilnika. Na mjesto KB unosi se ključni broj otpada koji nastaje obradom, sukladno Elaboratu koji je sastavni dio dozvole za gospodarenje otpadom, a kad nastaje više vrsta otpada navode se svi odgovarajući ključni brojevi prema nastaloj masi počevši od ključnog broja najveće mase. Iznimno kad se radi o obradi otpada postupkom R10, D1, D2, D3, D4, D5 ili D12 upisuje se samo oznaka bez nastalog ključnog broja (npr. IO-D1).
 1. **IU-redni broj upisa u Očevidnik ukidanja statusa otpada za odgovarajući proizvod**- kad se radi o ukidanju statusa otpada sukladno posebnom propisu koji uređuje nusproizvode i ukidanje statusa otpada.
 2. **IP-Broj Pratećeg lista** - kad je otpad predan drugoj osobi (otpada je predan osobi ovlaštenoj za preuzimanje te vrste otpada).
 3. **IZ-Država-Podatak** - u slučaju kad se pošiljka otpada predaje osobi izvan Republike Hrvatske, pri čemu se na mjesto „Država“ upisuje dvoslovni kod za državu, određen normom ISO 3166, u koju se šalje pošiljka otpada, na mjesto „Podatak“ za otpad koji podliježe notifikacijskom postupku upisuje se „Notifikacijski broj/redni broj pošiljke“ sukladno odgovarajućem Dokumentu o prometu, a za otpad koji ne podliježe notifikacijskom postupku upisuje se naziv uvoznika i datum kad je uvoznik zaprimio pošiljku otpada sukladno obrascu iz Priloga VII. Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006.
 4. **IVP** - kad je otpad otpremljen prijevozom za vlastite potrebe na drugu lokaciju kojom raspolaže ista osoba.
- **Obrazac eONTO-P – Očevidnik o nastanku i tijeku otpada prijevoznika otpada**
1. **JU** - kad se radi o pošiljci miješanog komunalnog otpada, biootpada ili glomaznog otpada formiranoj iz otpada preuzetog iz spremnika za otpad koji se nalaze kod korisnika usluge u okviru javne usluge

prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada ili u okviru usluge povezane s tom javnom uslugom.

2. **SRO** - kad se radi o pošiljci otpadnog papira, stakla, metala, plastike ili tekstila nastaloj prikupljanjem otpada iz spremnika postavljenih na javnoj površini i spremnika postavljenih kod korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada.
3. **MUG-MM** - za pošiljku otpada koja je preuzeta u mobilnom reciklažnom dvorištu od građana pri čemu se na mjestu „MM“ unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta.
4. **MUT-MM-broj PL** - za pošiljku otpada koja je preuzeta u mobilnom reciklažnom dvorištu od pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika pri čemu se na mjestu „MM“ unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišt.
5. **MT-MM-broj PL** - za pošiljku otpada koja je predana iz mobilnog reciklažnog dvorišta tvrtki ovlaštenoj za gospodarenje tom vrstom otpada pri čemu se na mjestu „MM“ unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta.
6. **MS-MM-broj PL** - za pošiljku otpada koja je prevezena na lokaciju gospodarenja otpadom kojom upravlja ista pravna osoba ili fizička osoba - obrtnik koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem pri čemu se na mjestu „MM“ unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta.
7. **PNP-notif.br./RB pošiljke** - za pošiljku u prekograničnom prometu otpadom koji podliježe notifikacijskom postupku prilikom čega se upisuju podaci sukladno odgovarajućem dokumentu o prometu.
8. **PBP-naziv osobe koja organizira otpremu** - za pošiljku u prekograničnom prometu otpadom koji ne podliježe notifikacijskom postupku prilikom čega se upisuju podaci sukladno točki 1. obrasca iz Priloga VII Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006.
9. **PL-broj PL - za sve ostale slučajeve.**

- **Obrazac ePL-O – prateći list za otpad**

Pojmovnik

Pojam	Opis
MZOE	Ministarstvo zaštite okoliša i energetike
HAOP	Hrvatska Agencija za Okoliš i Prirodu
AAA	Autentifikacijski i autorizacijski sustav Agencije
SUMP	Sustav za upravljanje matičnim podacima Agencije
ISGO	Informacijski sustav gospodarenja otpadom
ISZO	Informacijski sustav zaštite okoliša
Zakon	Zakon o održivom gospodarenju otpadom
Pravilnik	Pravilnik o gospodarenju otpadom
ONTO	Očevidnik o nastanku i tijeku otpada
ONTO-P	Očevidnik o nastanku i tijeku otpada prijevoznika otpada
PL-O	Prateći list za otpad
e-ONTO	Elektronički očevidnik o nastanku i tijeku otpada

Pojam	Opis
eONTO	Elektronska verzija ONTO obrasca (vodi se u e-ONTO sustavu)
eONTO-P	Elektronska verzija ONTO-P obrasca (vodi se u e-ONTO sustavu)
ePL-O	Elektronska verzija PL-O obrasca
JLS	Jedinica lokalne samouprave
JPS	Jedinica područne samouprave
JRS	Jedinica regionalne samouprave
PKO	Posebna kategorija otpada

Osnovne reference

1. Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17)
2. Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 117/17)

Kontakt

Hrvatska agencija za okoliš i prirodu

Radnička cesta 80/7 10 000 Zagreb

Tel: +385 (0)1 46 28 880, +385 (0)1 48 86 840

Fax: + 385 (0)1 48 26 173

e-mail: eonto@haop.hr