

UPUTE

Aplikacija

ReDGO – OGO

ožujak, 2025.

Sadržaj

1.	Općenito	3
2.	Registracija korisnika	4
3.	Prijava u aplikaciju ReDGO-OGO	8
3.1.	Izbornik <i>Osnovni podaci</i>	8
3.2.	Izbornik <i>Zahtjevi</i>	13
3.3.	Izbornik <i>Očevidnici/evidencije</i>	14
4.	Upis u evidenciju centara ponovne uporabe (CPU)	14
4.1.	Kreiranje zahtjeva	14
4.2.	Produženje upisa	17
4.3.	Izmjena podataka	18
4.4.	Brisanje iz evidencije	20
5.	Upis u evidenciju posrednika u gospodarenju otpadom (POS)	21
5.1.	Kreiranje zahtjeva	21
5.2.	Produženje upisa	24
5.3.	Izmjena podataka	24
5.4.	Brisanje iz evidencije	27
6.	Upis u evidenciju prijevoznika otpada (PRV)	28
6.1.	Kreiranje zahtjeva	28
6.2.	Produženje upisa	31
6.3.	Izmjena podataka	32
6.4.	Brisanje iz evidencije	34
7.	Upis u evidenciju trgovaca otpadom (TRG)	35
7.1.	Kreiranje zahtjeva	35
7.2.	Produženje upisa	43
7.3.	Izmjena podataka	44
7.4.	Brisanje iz evidencije	46
8.	Upis u evidenciju reciklažnih dvorišta (REC)	47
8.1.	Kreiranje zahtjeva	47
8.2.	Produženje upisa	51
8.3.	Izmjena podataka	51
8.4.	Brisanje iz evidencije	54
9.	Upis u očevidnik nusproizvoda (NUS)	55
9.1.	Kreiranje zahtjeva	55
9.2.	Produženje upisa	61

9.3.	Izmjena podataka.....	62
9.4.	Brisanje iz očevidnika	63
10.	Upis u očevidnik za ukidanje statusa otpada (USO)	64
10.1.	Kreiranje zahtjeva	64
10.2.	Produženje upisa.....	73
10.3.	Izmjena podataka.....	73
10.4.	Brisanje iz očevidnika	74
11.	Upis u očevidnik sakupljača i oporabitelja – sakupljanje (S)	76
11.1.	Kreiranje zahtjeva	76
11.2.	Produženje upisa.....	84
11.3.	Izmjena podataka.....	84
11.4.	Brisanje iz očevidnika	85
12.	Upis u Očevidnik sakupljača i oporabitelja – uporaba (OP)	87
12.1.	Kreiranje zahtjeva	87
12.2.	Produženje upisa.....	91
12.3.	Izmjena podataka.....	91
12.4.	Brisanje iz očevidnika	92
13.	Reset lozinke.....	92

1. Općenito

Upute su namijenjene javnom korisniku koji podnosi zahtjev za upis u **Evidenciju prijevoznika / posrednika / trgovca / reciklažnih dvorišta / centara ponovne uporabe ili Očevidnik sakupljača i oporabitelja / nusproizvoda / ukidanja statusa otpadom.**

Sve pravne osobe/obrti koji su do sada već upisani u neku od evidencija ili očevidnika, već se nalaze u sustavu ReDGO-OGO aplikacije te ne trebaju registraciju, već trebaju od nadležnog županijskog ureda zatražiti pristupne podatke za ulazak u aplikaciju.

Sve pravne osobe/obrti koji se prvi puta upisuju u neku od evidencija ili očevidnika moraju podnijeti zahtjev za registracijom.

2. Registracija korisnika

Link za registraciju korisnika je:

ogo.mzoe.hr



The screenshot shows the login and registration interface for ReDGO-OGO. At the top, the title "ReDGO-OGO" is displayed in a large, bold, blue font. Below it, the subtitle "Registar djelatnosti gospodarenja otpadom" is shown in a smaller, bold, blue font. The login section includes two input fields: "E-mail" and "Zaporka" (Password), each followed by a blue "Prijava" (Login) button. Below the login button is a link for "Pomoć" (Help). At the bottom of the page, there are two links: "Ulaz za javne korisnike" (Login for public users) and "Ulaz za državnu upravu" (Login for government administration). A blue bar at the very bottom contains the text "Registriraj se" (Register) and "Zaboravili ste lozinku?" (Forgot your password?).

ReDGO-OGO

Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

E-mail

Zaporka

Prijava

Pomoć

Ulaz za javne korisnike

Ulaz za državnu upravu

Registriraj se

Zaboravili ste lozinku?

Klikom na link „Registriraj se“ otvara se forma za dohvat podataka o tvrtci iz SUMP sustava:

ReDGO-OGO

Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Registracija

The screenshot shows a web form titled "PODNOŠITELJ ZAHTEJEVA". Below the title is a dropdown menu labeled "Tip:" with the selected option "Nije definirano". At the bottom left of the form is a button labeled "Pohrani zahtjev".

Pod „Tip“ potrebno je odabrati da li se radi o Pravnoj osobi, Obrtu ili OPG-u:

ReDGO-OGO

Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Registracija

This screenshot shows the same form as before, but the "Tip:" dropdown menu is open, displaying a list of options: "Nije definirano", "Pravna osoba", "Obrt", and "OPG". The "Pohrani zahtjev" button is still visible at the bottom left.

Ukoliko se radi o **Pravnoj osobi**, potrebno je upisati OIB tvrtke te kliknuti na gumb „Dohvati“.

Ukoliko se radi o **Obrtu**, potrebno je upisati MBO obrta te kliknuti na gumb „Dohvati“.

Ukoliko se radi o **OPG-u**, potrebno je upisati OIB vlasnika OPG-a te kliknuti na gumb „Dohvati“.

ReDGO-OGO

Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Registracija

This screenshot shows the form with the "Tip:" dropdown set to "Pravna osoba" and the "OIB:" field filled with "25326611788". The "Dohvati ?" button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from above. The "Pohrani zahtjev" button remains at the bottom left.

Nakon dohvata matičnih podataka subjekta, otvara se obrazac za popunjavanje ostalih podataka kao što su kontakt podaci, podaci o odgovornoj osobi:

Registracija

PODNOŠITELJ ZAHTEJEVA	
Tip:	Pravna osoba
Naziv:	Zelene tehnologije d.o.o. za usluge u zaštiti okoliša
OIB:	25326611788 Dohvati ?

SJEDIŠTE	
Ulica i broj:	Gospodarska ulica 5 C
Mjesto:	Donji Stupnik
Poštanski broj:	10255

ODGOVORNA OSOBA	
Ime i prezime:	Ime i Prezime
OIB:	12345678910
Telefon:	11111111
Mobitel:	11111111
E-mail:	info@zt.hr
Telefax:	-

*U polje telefon se može upisati broj mobitela ili u polje mobitel se može upisati fiksni broj telefona.

KONTAKT PODACI ZA OBJAVU	
Telefon:	11111111
Mobitel:	11111111
Telefax:	-
Internet stranica:	www.zelenetehnologije.hr
E-mail:	info@zt.hr

*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave: ☒

Pohrani zahtjev

Nakon popunjavanja svih potrebnih matičnih podataka potrebno je odabrati „Pohrani zahtjev“.

Nakon pohranjenog zahtjeva za registracijom, moguće je priložiti dodatnu dokumentaciju (npr.izvadak iz sudskog/obrtnog registra itd.) klikom na  „Priloženi dokumenti“. Moguće je priložiti više dokumenata. Kliknuti na „Spremi“ kako bi se priloženi dokument pohranio uz zahtjev za registraciju.

Ispis Vašeg zahtjeva za registraciju			
Tvrtka	Sjedište	Odgovorna osoba	Priloženi dokumenti
Obrt Test	Ulica 1, 10250 Lučko	Hrvoje Horvat	

Potrebno priložiti:

- 1) Ovjeren zahtjev za registraciju
- 2) Izvod iz odgovarajućeg registra o upisu tvrtke/obrtu

Klikom na crveni gumb „Ispis predanih zahtjeva“ možete preuzeti obrazac Zahtjeva za registraciju korisnika ukoliko ga želite ovjeriti i dodati u „Priložene dokumente“.

ReDGO
Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

→ **Ispis Vašeg zahtjeva za registraciju**

Tvrtka	Sjedište
ZT Test d.o.o.	Gospodarska 5c, 10255 Donji Stupnik

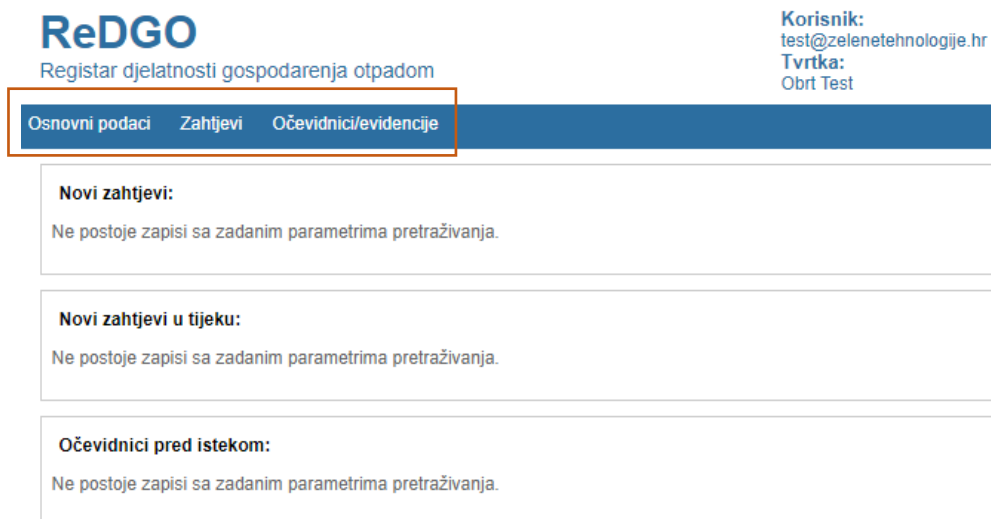
Nakon izvršene registracije, javni korisnik čeka obradu „Zahtjeva za registraciju“ i pristupne podatke koje vrši nadležno tijelo županije. Nakon što nadležno tijelo županije obradi Zahtjev za registraciju – javnom korisniku će pristupni podaci stići na e-mail adresu koju je naveo u zahtjevu za registraciju.

3. Prijava u aplikaciju ReDGO-OGO

Javni korisnik se na svoj profil prijavljuje putem linka <https://ogo.mzoe.hr/Home/JavniLogin> i pristupnih podataka koje je zaprimio na svoju e-mail adresu. Potrebno je odabrati „Ulaz za javne korisnike“.



Sučelje koje javni korisnik vidi sastoji se od izbornika: *Osnovni podaci*, *Zahtjevi*, *Očevidnici/evidencije*.



3.1. Izbornik *Osnovni podaci*

Pod ***Osnovni podaci*** > ***Pregled*** > javni korisnik može direktno mijenjati svoje matične podatke (ime tvrtke, adresu, kontakt itd.) te automatski izmijeniti podatke na već kreiranim Očevidnicima/evidencijama ukoliko odabere „Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evidencijama.“:

Subjekti: ZT Test d.o.o.

Pregled		Lokacije gospodarenja otpadom		Osobe		Zahtjevi		Očevidnici/evidencije		Promjene podataka	
Naziv: ZT Test d.o.o.											
Tip: Pravna osoba		OTB: 14656912352		Telefon: 01/		Fax: 01/		Mobitel: 091/		E-mail: zttest@zelenetehnologije.h	
Ulica i broj: Gospodarska 5c		Mjesto: Donji Stupnik		Poštanski broj: 10255		Županija: Zagrebačka		Internet stranica: www.zttest@zt.hr			
Napomena:											
Spremi Odustani Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evidencijama											

Napomena:

Prije predaje zahtjeva za upis u evidencije ili očevidnike, potrebno je u *Osnovnim podacima* u kartici *Pregled* ispuniti sva polja osim napomene koja nije obavezna.

Ukoliko tvrtka nema fax ili internet stranicu, dovoljno je u polje upisati znak minusa (-).

Pod **Osnovni podaci** > **Lokacije gospodarenja otpadom** > kreiraju se lokacije oporabe otpada/proizvodnje nusproizvoda/lokacija sakupljanja itd. koje će se moći automatski dohvaćati na Zahtjev za upis u željeni očevidnik/evidenciju:

Kako bi dodali novu lokaciju, potrebno je kliknuti na „Nova lokacija gospodarenja otpadom“:

.o.o. za usluge u zaštiti okoliša

Pregled		Lokacije gospodarenja otpadom		Osobe		Zahtjevi		Očevidnici/evidencije		Promjene podataka	
Naziv		Oznaka									
Mobilno reciklažno		003									
Poslovna jedinica 1											
Nova lokacija gospodarenja otpadom											

Ukoliko ne postoje lokacije unutar SUMP sustava potrebno je kreirati nove lokacije klikom na "Dodaj novu lokaciju".

Dodavanje lokacije iz SUMP sustava						
Naziv	Ulica	Kbr	Mjesto	Oznaka	Dodaj	
Dodaj novu lokaciju						
Spremi						

Potrebno je ispuniti podatke za kreiranje lokacije u SUMP sustavu.

- Polje EPRTID nije potrebno popunjavati

- Prvo se unosi VRŠNA lokacija - označava se checkbox

- Nakon upisa Mjesta (odabir iz padajućeg izbornika), pojavit će se mogućnost odabira ulice (izabire se vrijednost iz padajućeg izbornika).
- Nakon upisa Ulice, pojavit će se mogućnost odabira kućnog broja (izabire se vrijednost iz padajućeg izbornika).
- Popunjavaju se i ostala polja te se klikne "Spremi".

Nakon napravljenih akcija, lokacija se sprema u SUMP sustavu.

Ukoliko postoji više lokacija, postupak se ponavlja za unos svih dodatnih lokacija.

Lokacija će biti vidljive za dohvat.

Unos postojećih lokacija u SUMP sustavu:

Potrebno je u stupcu „Dodaj“ označiti željenu lokaciju koja se zapravo dohvaća iz SUMP sustava.

Nakon odabira lokacije, kliknuti na gumb „Spremi“

Naziv	Ulica	Kbr	Mjesto	Oznaka	Dodaj
Sjedište	Remete	99	Zagreb	000	☐
Testna lokacija	GOSPODARSKA ULICA	14B	Donji Stupnik	005	☐
Ured	Brezovička cesta	21M	Zagreb	100	☐

Da bi lokaciji dodali Aktove i ZK uloške, u popisu Lokacija gospodarenja otpadom potrebno je pokraj lokacije odabrati ikonu Uredi:

l.o.o. za usluge u zaštiti okoliša

Pregled	Lokacije gospodarenja otpadom	Osobe	Zahtjevi	Očevidnici/evidencije	Promjene podataka
Naziv Mobilno reciklažno Poslovna jedinica 1		Oznaka 003			

Otvoriti karticu Aktovi > Dodaj akt > ispuniti tražene podatke (UrBroj/Klasa/Naziv rješenja/Tijelo).
Moguće je dodavati više polja klikom na „Dodaj akt“:

Pregled	Lokacije gospodarenja otpadom	Osobe	Zahtjevi	Očevidnici/evidencije	Promjene podataka
Uređivanje poslovne jedinice					
Pregled	Aktovi	ZK Ulošci			
UrBroj	Klasa	Naziv rješenja	Tijelo		
Dodaj akt					
Spremi Odustani					

Zatim otvoriti karticu ZK Ulošci > Dodaj ZK Uložak > ispuniti tražene podatke (Br. k.č./K. Općina/Zk k. Općina/Zk uložak br./Zk br. čestice). Moguće je dodavati više polja klikom na „Dodaj ZK Uložak“:

Pregled	Lokacije gospodarenja otpadom	Osobe	Zahtjevi	Očevidnici/evidencije	Promjene podataka
Uređivanje poslovne jedinice					
Pregled	Aktovi	ZK Ulošci			
Br. k.č.	K. općina	Zk k. općina	Zk uložak br.	Zk br. čestice	
Dodaj ZK Uložak					
Spremi Odustani					

Na kraju kliknuti na gumb „Spremi“ kako bi pohranili dodatne podatke na lokaciji.

Pod **Osnovni podaci** > **Osobe** > otvara se forma za unos podataka o kontakt/odgovornoj osobi. Da bi dodali novu osobu potrebno je kliknuti na „Dodaj novu osobu“ te će se otvoriti forma za unos podataka. Obavezni podaci su *Ime i prezime/OIB/Telefon/Mobitel/E-mail*. Kliknuti na „Spremi“ kada su svi podaci uneseni.

ReDGO-OGO
Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik:
info@zelenetehnologije.hr
Tvrtka:
Zelene tehnologije d.o.o. za usluge u zaštiti okoliša

Osnovni podaci | Zahtjevi | Očevidnici/evidencije

Subjkti: Zelene tehnologije d.o.o. za usluge u zaštiti okoliša

Pregled | Lokacije gospodarenja otpadom | **Osobe** | Zahtjevi | Očevidnici/evidencije | Promjene podataka

Kontakt osobe - dodavanje

Ime i prezime:

OIB:

Telefon:

Fax:

Mobitel:

E-mail:

Internet stranica:

Položaj:

Napomena:

Spremi | Odustani

Pod **Osnovni podaci** > **Zahtjevi** > javni korisnik može vidjeti popis svih zahtjeva koje je kreirao, datum kada ih je kreirao i status zahtjeva.

ReDGO
Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik:
zttest@zelenetehnologije.hr
Tvrtka:
ZT Test d.o.o.

Osnovni podaci | **Zahtjevi** | Očevidnici/evidencije

Subjkti: ZT Test d.o.o.

Pregled | Lokacije gospodarenja otpadom | Osobe | **Zahtjevi** | Očevidnici/evidencije | Promjene podataka

Prijavljeni očevidnik	Datum podnošenja	Status
ZAHTEJ ZA REGISTRACIJU	2.8.2023.	Završen

Pod **Osnovni podaci** > **Očevidnici/evidencije** > korisnik vidi sve očevidnike i evidencije u koje je upisan, broj i datum prvog upisa.

ReDGO
Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik:
zttest@zelenetehnologije.hr
Tvrtka:
ZT Test d.o.o.

Osnovni podaci | Zahtjevi | **Očevidnici/evidencije**

Subjkti: ZT Test d.o.o.

Pregled | Lokacije gospodarenja otpadom | Osobe | Zahtjevi | **Očevidnici/evidencije** | Promjene podataka

Subjekt nema upisanih očevidnika.

Pod **Osnovni podaci** > **Promjene podataka** > javni korisnik vidi zapise svih promjena po matičnim podacima.

ReDGO
Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik:
zttest@zelenetehnologije.hr
Tvrtka:
ZT Test d.o.o.

Osnovni podaci Zahtjevi Očevidnici/evidencije

Subjekti: ZT Test d.o.o.

Pregled Lokacije gospodarenja otpadom Osobe Zahtjevi Očevidnici/evidencije Promjene podataka

Vrijeme	Opis promjene
2.8.2023. 7:51	Inicijalni upis
2.8.2023. 7:51	Promjena lozinke

3.2. Izbornik *Zahtjevi*

U izborniku **Zahtjevi** javni korisnik vidi popis svih zahtjeva kreiranih sa svog korisničkog profila.

Klikom na ikonu  *Kreiraj novi zahtjev* otvara se forma za odabir tipa zahtjeva:

- Zahtjev za upis u evidenciju centara ponove uporabe
- Zahtjev za upis u očevidnik nusproizvoda
- Zahtjev za upis u očevidnik za ukidanje statusa otpada
- Zahtjev za upis u očevidnik sakupljača i oporabitelja
- Zahtjev za upis u evidenciju za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom
 - Zahtjev za upis u evidenciju prijevoznika otpada
 - Zahtjev za upis u evidenciju posrednika u gospodarenju otpadom
 - Zahtjev za upis u evidenciju trgovaca otpadom
 - Zahtjev za upis u evidenciju reciklažnih dvorišta

Kreiraj novi Zahtjev

Tip zahtjeva: ZAHTJEV ZA UPIS U EVIDENCIJU CENTARA PONOVNE UPORABE

ZAHTJEV ZA UPIS U EVIDENCIJU CENTARA PONOVNE UPORABE

ZAHTJEV ZA UPIS U EVIDENCIJU ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI GOSPODARENJA OTPADOM

ZAHTJEV ZA UPIS U OČEVIDNIK NUSPROIZVODA

ZAHTJEV ZA UPIS U OČEVIDNIK SAKUPLJAČA I OPORABITELJA

ZAHTJEV ZA UPIS U OČEVIDNIK ZA UKIDANJE STATUSA OTPADA

Odabirom željenog zahtjeva otvara se forma za unos podataka ovisno o kojem se zahtjevu radi.

Nakon popunjavanja svih potrebnih podataka i spremanja zahtjeva, nadležno tijelo Županije ili MZOZT zaprimaju zahtjev na obradu.

Javni korisnik na svom korisničkom profilu kreirani zahtjev može mijenjati i dopunjavati u bilo kojem trenutku dok god je status zahtjeva „Novi“. Kada je status zahtjeva „U obradi“ ili „Završen“ javni korisnik zahtjev više ne može mijenjati.

Kada nadležno tijelo obradi zahtjev, javnom korisniku je kreiran očevidnik/evidencija koji su vidljivi na javnom popisu očevidnika/evidencija.

3.3. Izbornik *Očevidnici/evidencije*

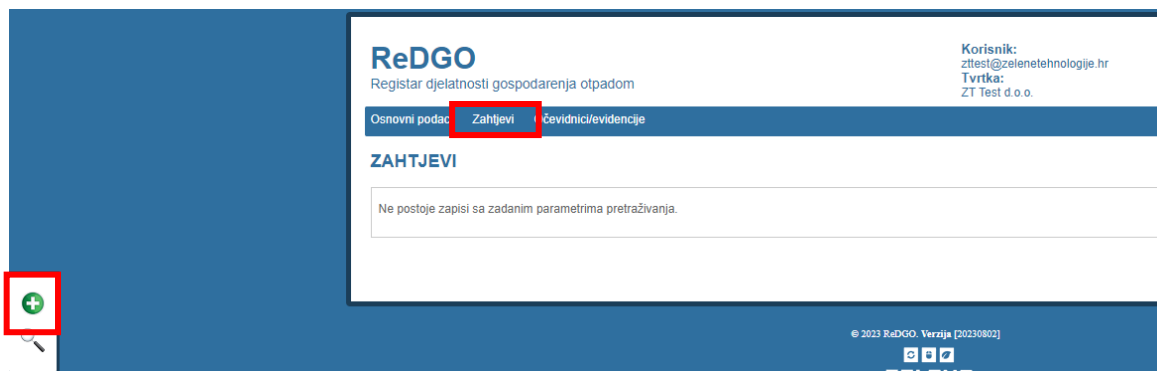
Javni korisnik sve očevidnike/evidencije u koje je upisan vidi na svom korisničkom profilu u izborniku **Očevidnici/evidencije**.

Osnovni podaci Zahtjevi <u>Očevidnici</u>				
Prikazujem 1 - 27 od 27.				
1				
Broj upisa	Tvrtka	Datum upisa	Status	Tip očevidnika
OP2-6	Karapenac d.o.o.	10.0.2022	Završen	OČEVIDNIK OPORABE ZA KOJI SE NE IZ

4. Upis u evidenciju centara ponovne uporabe (CPU)

4.1. Kreiranje zahtjeva

Potrebno je odabrati izbornik „Zahtjevi“ > zatim odabrati ikonu  u lijevoj alatnoj traci



Pod „Tip zahtjeva“ odabrati „Zahtjev za upis u evidenciju centara ponovne uporabe“ > kliknuti na „Novi Zahtjev“

Kreiraj novi Zahtjev

Tip zahtjeva: ZAHTJEV ZA UPIS U EVIDENCIJU CENTARA PONOVDNE UPORABE

Novi ZahtjevOdustani

Otvorit će se forma zahtjeva gdje je potrebno ispuniti polja koja nedostaju:

ZAHTJEV ZA UPIS U EVIDENCIJU CENTARA PONOVRNE UPORABE

Ne postoje zapisi sa zadanim parametrima pretraživanja.

Pregled

Prilozi

Spremi

Odustani

PODNOŠITELJ ZAHTEVA

Tvrtka: ZT Test d.o.o.
OIB: 14656912352

SJEDIŠTE

Ulica i broj: Gospodarska 5c
Mjesto: Zagreb
Poštanski broj: 10000

KONTAKT OSOBA

Ime i prezime: 
Telefon:
Mobitel:
E-mail:
Telefax:

KONTAKT PODACI ZA OBJAVU

Kontakt Podaci Telefon: 11
Kontakt Podaci Mobitel: 11
Kontakt Podaci Fax: -
Kontakt Podaci Web: www.zttest@zt.hr
Kontakt Podaci Email: zttest@zelenetehnologije.hr

*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave: ☒

PODACI O CENTRU

Naziv: 
Centar Adresa:
Centar Mjesto Naziv:
Centar Postanski Broj:

OSTALE INFORMACIJE

Mjesto:
Datum:
Bilješka:

Spremi

Odustani

Kontakt osoba

Ukoliko se kontakt osoba već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime osobe te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se osoba **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje osobe vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi:

Kontakt osobe - dodavanje
✕

Ime i prezime:

OIB:

Telefon:

Fax:

Mobitel:

E-mail:

Internet stranica:

Položaj:

Napomena:

Nakon popunjavanja svih podataka o osobi potrebno je odabrati „Spremi“. Sada ste osobu pohranili u osnovne podatke. Da bi osobu dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Podaci o centru

Ukoliko se naziv centra (to je zapravo „lokacija gospodarenja otpadom“ u osnovnim podacima) već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Naziv“ upisati naziv centra te će se lokacija pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na naziv iz padajućeg izbornika kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se lokacija centra **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje lokacije vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka:

Nova lokacija gospodarenja otpadom
✕

Pregled
Aktovi
Promjene podataka

Naziv		Broj katastarske čestice	
Ulica i broj		Katastarska općina	
Mjesto		Zemljišnoknjižna katastarska općina	
Poštanski broj		Zemljišnoknjižni uložak broj	
Oznaka		Zemljišnoknjižni broj čestice	
Napomena			

Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na „Spremi“. Sada ste lokaciju pohranili u osnovne podatke. Da bi lokaciju centra dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Naziv“ upisati naziv te će se centar pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na naziv u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ostale informacije

U ostalim informacijama potrebno je upisati mjesto (dohvatiti iz padajućeg izbornika), datum te bilješku (bilješka nije obavezna).

OSTALE INFORMACIJE	
Mjesto:	velika gorica
Datum:	Velika Gorica (10410)
Bilješka:	

Nakon popunjavanja svih podataka na zahtjevu za upis u evidenciju centara za ponovnu uporabu, potrebno je kliknuti na „Spremi“.

Zahtjev je sada vidljiv nadležnom tijelu županije te čeka obradu i upis u evidenciju.

Podatke u zahtjevu moguće je mijenjati dok je zahtjev u statusu „Novi“. Ukoliko je status zahtjeva „U obradi“ ili „Završen“, zahtjev više nije moguće mijenjati.

Kada je status zahtjeva „Završen“, znači da ste upisani u evidenciju centara ponovne uporabe.

Broj upisa u evidenciju centara ponovne uporabe možete vidjeti u izborniku *Očevidnici/evidencije*:

ReDGO
Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik:
zttest@zelenetehnologije.hr
Tvrtka:
ZT Test d.o.o.

Osnovni podaci Zahtjevi **Očevidnici/evidencije**

OČEVIDNICI

Prikazujem 1 - 1 od 1.

Broj upisa	Tvrtka	Datum upisa	Status	Tip očevidnika
CPU-6	ZT Test d.o.o.	3.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA CENTARA PONOVDNE UPORABE

Broj upisa vidljiv je i na javnom popisu na web stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

4.2. Produženje upisa

Produženje evidencije centra ponovne uporabe vrši se na sljedeći način:

Prijaviti se u ReDGO-OGO aplikaciju > kliknuti na izbornik Očevidnici/evidencije > u popisu očevidnika/evidencija odabrati evidenciju koju želimo produžiti > u lijevoj alatnoj traci odabrati ikonu



Produži evidenciju.







ReDGO

Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Osnovni podaci Zahtjevi Očevidnici/evidencije

EVIDENCIJA CENTARA PONOVRNE UPORABE

Broj upisa	Datum upisa
CPU-6	3.8.2023.

Pregled

Produženja

Zahtjevi izmjene

Promjene podataka

OSNOVNI PODACI

Broj upisa: CPU-6

Datum upisa: 3.8.2023.

Status: Završen

UPISANA OSOBA

4.3. Izmjena podataka

Podaci koji su promijenjivi u evidenciji centara ponovne uporabe su:

- Kontakt osoba
- Napomena

Javni korisnik izmjenu podataka radi direktno na evidenciji mijenjajući polje koje želi osim matičnih podataka (ime tvrtke, sjedište, kontakt podaci za objavu) koji se mijenjaju u izborniku *Osnovni podaci* u kartici *Pregled* s oznakom *Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evidencijama*.

Da bi mijenjali polja na evidenciji potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi*.



Kontakt osoba na evidenciji CPU mijenja se klikom na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi. Nakon unosa podataka potrebno je odabrati gumb *Spreni*. Osoba je sada pohranjena u matične podatke. Zatim u polje *Ime i prezime* upisati ime osobe koju smo pohranili te ju dohvatiti iz padajućeg izbornika:

KONTAKT OSOBA

Ime i prezime:	Ime Prezime
Telefon:	11
Mobitel:	11
E-mail:	zttest@zelenetehnologije.hr
Fax:	-



Kontakt osobe - dodavanje

Ime i prezime:	Nikola Horvat
OIB:	29697586535
Telefon:	01/
Fax:	01/
Mobitel:	091/
E-mail:	nikola@test.hr
Internet stranica:	-
Položaj:	

Napomena:

Spremi Odustani



KONTAKT OSOBA

Ime i prezime:	Niko
Telefon:	Nikola Horvat
Mobitel:	11
E-mail:	zttest@zelenetehnologije.hr
Fax:	-



KONTAKT OSOBA

Ime i prezime:	Nikola Horvat
Telefon:	01/
Mobitel:	091/
E-mail:	nikola@test.hr
Fax:	01/

Da bi upisali napomenu na evidenciji potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi* te upisati željeni tekst u dijelu *Napomena*:

OSTALE INFORMACIJE

Napomena:	
-----------	--

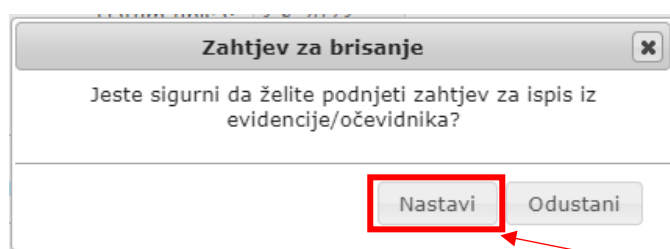
Nakon dovršenih izmjena, a da bi pohranili željene promjene, potrebno je odabrati gumb *Spremi* na formi evidencije:



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za izmjenom podataka* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za izmjenom podataka*, novi podaci bit će vidljivi u evidenciji.

4.4. Brisanje iz evidencije

Ukoliko se želi izbrisati iz evidencije centara ponovne uporabe, javni korisnik to može učiniti direktno na evidenciji jednostavnim klikom na ikonu  *Obriši* koja se nalazi u lijevoj alatnoj traci. Nakon klika otvara se dodatan prozor za potvrdu ovog koraka. Ukoliko želite nastaviti s brisanjem evidencije, potrebno je kliknuti na gumb *Nastavi*.



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za brisanjem iz evidencije* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za brisanjem iz evidencije*, navedena se neće pojavljivati na javnom popisu evidencija centara ponovne uporabe.

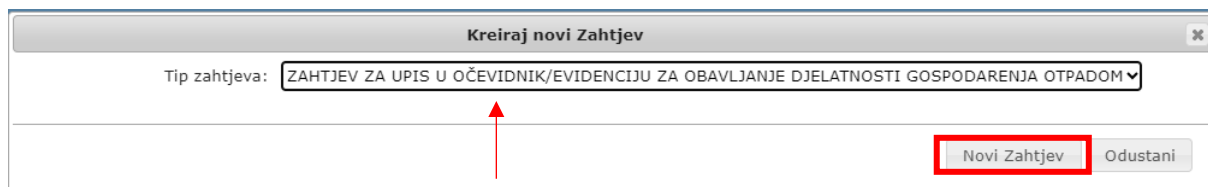
5. Upis u evidenciju posrednika u gospodarenju otpadom (POS)

5.1. Kreiranje zahtjeva

Potrebno je odabrati izbornik „Zahtjevi“ > zatim odabrati ikonu  u lijevoj alatnoj traci



Pod „Tip zahtjeva“ odabrati „Zahtjev za upis u očevidnik/evidenciju za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom“ > kliknuti na „Novi Zahtjev“:



Otvorit će se forma zahtjeva gdje je potrebno ispuniti polje koje nedostaje – podaci o odgovornoj osobi:

Pregled	Potrebna dokumentacija	Prilozi
---------	------------------------	---------

Spremi

Odustani

PODNOŠITELJ ZAHTEVA

Tip Subjekta: Pravna osoba

Tvrtka: ZT Test d.o.o.

OIB: 37395874820

SJEDIŠTE

Ulica i broj: Gospodarska 5c

Mjesto: Zagreb

Poštanski broj: 10000

ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime:

OIB:

Telefon:

Mobitel:

E-mail:

Telefax:

*U polje telefon se može upisati broj mobitela ili u polje mobitel se može upisati fiksni broj telefona.

KONTAKT PODACI ZA OBJAVU

Telefon: 11

Mobitel: 11

Fax: -

Internet stranica: www.zttest@zt.hr

Email: zttest@zelenetehnologije.hr

*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave: ☒

EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA ☐

EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM ☒

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM ☐

EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA ☐

OSTALE INFORMACIJE

Mjesto:

Datum:

Bilješka:

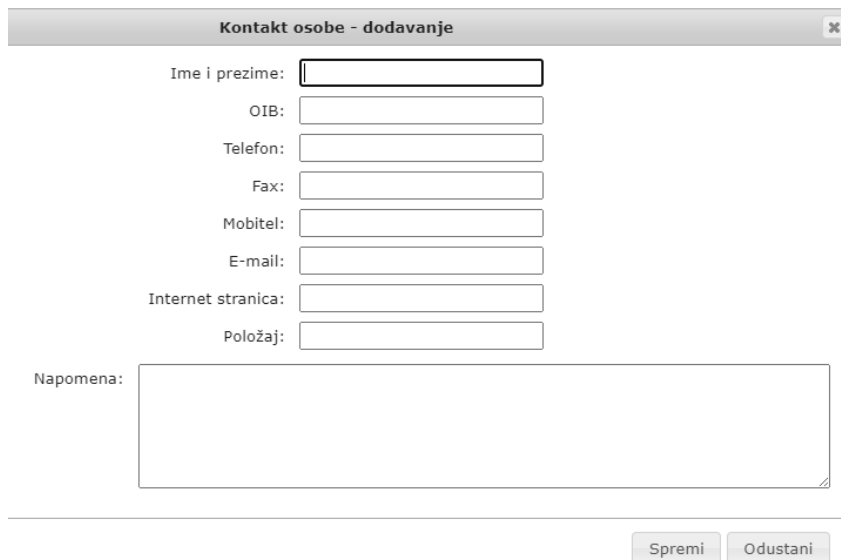
Spremi

Odustani

Odgovorna osoba

Ukoliko se odgovorna osoba već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime osobe te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se osoba **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje osobe vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi:



Nakon popunjavanja svih podataka o osobi potrebno je odabrati „Spremi“. Sada ste osobu pohranili u osnovne podatke. Da bi osobu dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Također, na zahtjevu je potrebno staviti kvačicu kod „Evidencija posrednika u gospodarenju otpadom“:



Ostale informacije

U ostalim informacijama potrebno je upisati mjesto (dohvatiti iz padajućeg izbornika), datum te bilješku (bilješka nije obavezna).



Nakon popunjavanja svih podataka na zahtjevu za upis u evidenciju posrednika u gospodarenju otpadom, potrebno je kliknuti na „Spremi“.

Zahtjev je sada vidljiv nadležnom tijelu županije te čeka obradu i upis u evidenciju.

Podatke u zahtjevu moguće je mijenjati dok je zahtjev u statusu „Novi“. Ukoliko je status zahtjeva „U obradi“ ili „Završen“, zahtjev više nije moguće mijenjati.

Kada je status zahtjeva „Završen“, znači da ste upisani u evidenciju posrednika u gospodarenju otpadom.

Broj upisa u evidenciju posrednika možete vidjeti u izborniku *Očevidnici/evidencije*:

ReDGO
Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik:
zttest@zelenetehnologije.hr
Tvrtka:
ZT Test d.o.o.

Osnovni podaciZahtjeviOčevidnici/evidencije

OČEVIDNICI

Prikazujem 1 - 2 od 2.

Broj upisa	Tvrtka	Datum upisa	Status	Tip očevidnika
POS-934	ZT Test d.o.o.	24.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM
CPU-6	ZT Test d.o.o.	3.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA CENTARA PONOVDNE UPORABE

Broj upisa vidljiv je i na javnom popisu na web stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

5.2. Produženje upisa

Produženje evidencije posrednika u gospodarenju otpadom vrši se na sljedeći način:

Prijaviti se u ReDGO-OGO aplikaciju > kliknuti na izbornik Očevidnici/evidencije > u popisu očevidnika/evidencija odabrati evidenciju koju želimo produžiti > u lijevoj alatnoj traci odabrati ikonu



Produži evidenciju.

EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM

1

Broj upisa	Datum upisa
POS-934	24.8.2023.
CPU-6	3.8.2023.

Pregled

Produženja

Zahtjevi izmjene

Promjene podat

OSNOVNI PODACI

Broj upisa: POS-934

Datum upisa: 24.8.2023.

Status: Završen

UPISANA OSOBA

5.3. Izmjena podataka

Podaci koji su promijenjivi u evidenciji posrednika u gospodarenju otpadom su:

- Odgovorna osoba
- Napomena

Javni korisnik izmjenu podataka radi direktno na evidenciji mijenjajući polje koje želi osim matičnih podataka (ime tvrtke, sjedište, kontakt podaci za objavu) koji se mijenjaju u izborniku *Osnovni podaci* u kartici *Pregled* s oznakom *Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evidencijama*.

Da bi mijenjali polja na evidenciji potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi*.



Odgovorna osoba na evidenciji POS mijenja se klikom na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi. Nakon unosa podataka potrebno je odabrati gumb *Spremi*. Osoba je sada pohranjena u matične podatke. Zatim u polje *Ime i prezime* upisati ime osobe koju smo pohranili te ju dohvatiti iz padajućeg izbornika:

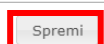
ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime:	Nikola Horvat	
Telefon:	01/	
Mobitel:	091/	
E-mail:	nikola@test.hr	
Fax:	01/	



Odgovorna osoba - dodavanje

Ime i prezime:	Ivan Horvat
OIB:	44699599224
Telefon:	01/
Fax:	01/
Mobitel:	098/
E-mail:	ivan@test.hr
Internet stranica:	-
Položaj:	
Napomena:	



ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime:	Ivan	+
Telefon:	Ivan Horvat	
Mobitel:	091/	
E-mail:	nikola@test.hr	
Fax:	01/	



ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime:	Ivan Horvat	+
Telefon:	01/	
Mobitel:	098/	
E-mail:	ivan@test.hr	
Fax:	01/	

Da bi upisali napomenu na evidenciji potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi* te upisati željeni tekst u dijelu *Napomena*:

OSTALE INFORMACIJE

Napomena:	
-----------	-------------

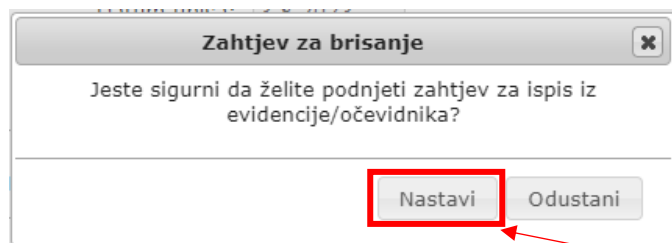
Nakon dovršenih izmjena, a da bi pohranili željene promjene, potrebno je odabrati gumb *Spremi* na formi evidencije:

Spremi	Odustani
---------------------------------------	---

U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za izmjenom podataka* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za izmjenom podataka*, novi podaci bit će vidljivi u evidenciji.

5.4. Brisanje iz evidencije

Ukoliko se želi izbrisati iz evidencije posrednika, javni korisnik to može učiniti direktno na evidenciji jednostavnim klikom na ikonu  *Obriši* koja se nalazi u lijevoj alatnoj traci. Nakon klika otvara se dodatan prozor za potvrdu ovog koraka. Ukoliko želite nastaviti s brisanjem evidencije, potrebno je kliknuti na gumb *Nastavi*.



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za brisanjem iz evidencije* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za brisanjem iz evidencije*, navedena se neće pojavljivati na javnom popisu evidencija posrednika.

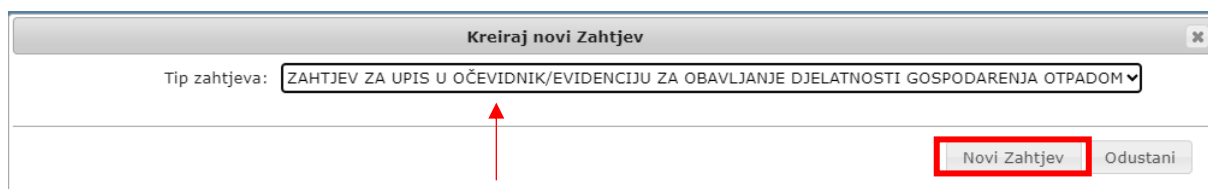
6. Upis u evidenciju prijevoznika otpada (PRV)

6.1. Kreiranje zahtjeva

Potrebno je odabrati izbornik „Zahtjevi“ > zatim odabrati ikonu  u lijevoj alatnoj traci



Pod „Tip zahtjeva“ odabrati „Zahtjev za upis u očevidnik/evidenciju za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom“ > kliknuti na „Novi Zahtjev“:



Otvorit će se forma zahtjeva gdje je potrebno ispuniti polje koje nedostaje – podaci o odgovornoj osobi:

Pregled
Potrebna dokumentacija
Prilozi

Spremi
Odustani

PODNOŠITELJ ZAHTEVA

Tip Subjekta: Pravna osoba
Tvrtka: ZT Test d.o.o.
OIB: 37395874820

SJEDIŠTE

Ulica i broj: Gospodarska 5c
Mjesto: Zagreb
Poštanski broj: 10000

ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime: 
OIB:
Telefon:
Mobitel:
E-mail:
Telefax:

*U polje telefon se može upisati broj mobitela ili u polje mobitel se može upisati fiksni broj telefona.

KONTAKT PODACI ZA OBJAVU

Telefon: 11
Mobitel: 11
Fax: -
Internet stranica: www.zttest@zt.hr
Email: zttest@zelenetehnologije.hr

*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave: ☒

EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA ☒

prijevoz neopasnog otpada: ☐
prijevoz opasnog otpada: ☐
prijevoz komunalnog otpada: ☐

EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM ☐

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM ☐

EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA ☐

OSTALE INFORMACIJE

Mjesto:
Datum:
Bilješka:

Spremi
Odustani

Odgovorna osoba

Ukoliko se odgovorna osoba već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime osobe te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se osoba **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje osobe vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi:

Kontakt osobe - dodavanje

Ime i prezime:
OIB:
Telefon:
Fax:
Mobitel:
E-mail:
Internet stranica:
Položaj:

Napomena:

Spremi
Odustani

Nakon popunjavanja svih podataka o osobi potrebno je odabrati „Spremi“. Sada ste osobu pohranili u osnovne podatke. Da bi osobu dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Također, na zahtjevu je potrebno staviti kvačicu kod „Evidencija prijevoznika otpada“ te označiti koja **vrsta otpada** će se prevoziti:

EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA
☒

prijevoz neopasnog otpada: ☐
prijevoz opasnog otpada: ☐
prijevoz komunalnog otpada: ☒

EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM
☐

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM
☐

EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA
☐

Ostale informacije

U ostalim informacijama potrebno je upisati mjesto (dohvatiti iz padajućeg izbornika), datum te bilješku (bilješka nije obavezna).

OSTALE INFORMACIJE

Mjesto:
Datum:
Bilješka:

Nakon popunjavanja svih podataka na zahtjevu za upis u evidenciju prijevoznika otpada, potrebno je kliknuti na „Spremi“.

Zahtjev je sada vidljiv nadležnom tijelu županije te čeka obradu i upis u evidenciju.

Podatke u zahtjevu moguće je mijenjati dok je zahtjev u statusu „Novi“. Ukoliko je status zahtjeva „U obradi“ ili „Završen“, zahtjev više nije moguće mijenjati.

Kada je status zahtjeva „Završen“, znači da ste upisani u evidenciju prijevoznika otpada.

Broj upisa u evidenciju prijevoznika možete vidjeti u izborniku *Očevidnici/evidencije*:

ReDGO
Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik:
ztest@zelenetehnologije.hr
Tvrtka:
ZT Test d.o.o.

Osnovni podaci Zahtjevi **Očevidnici/evidencije**

OČEVIDNICI

Prikazujem 1 - 3 od 3.

Broj upisa	Tvrtka	Datum upisa	Status	Tip očevidnika
PRV-3683	ZT Test d.o.o.	25.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA
POS-934	ZT Test d.o.o.	24.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM
CPU-6	ZT Test d.o.o.	3.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA CENTARA PONOVDNE UPORABE

Broj upisa vidljiv je i na javnom popisu na web stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

6.2. Produženje upisa

Produženje evidencije prijevoznika otpada vrši se na sljedeći način:

Prijaviti se u ReDGO-OGO aplikaciju > kliknuti na izbornik Očevidnici/evidencije > u popisu očevidnika/evidencija odabrati evidenciju koju želimo produžiti > u lijevoj alatnoj traci odabrati ikonu



Produži evidenciju.

EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA

1

Broj upisa	Datum upisa
PRV-3683	25.8.2023.
POS-934	24.8.2023.
CPU-6	3.8.2023.

Pregled **Zahtjevi izmjene** Promjene podataka Arhiva o

OSNOVNI PODACI

Broj upisa: PRV-3683
Datum upisa: 25.8.2023.
Status: Završen

UPISANA OSOBA

6.3. Izmjena podataka

Podaci koji su promijenjivi u evidenciji prijevoznika otpada su:

- Odgovorna osoba
- Podaci o otpadu (vrsta otpada koja se prevozi)
- Napomena

Javni korisnik izmjenu podataka radi direktno na evidenciji mijenjajući polje koje želi osim matičnih podataka (ime tvrtke, sjedište, kontakt podaci za objavu) koji se mijenjaju u izborniku *Osnovni podaci* u kartici *Pregled* s oznakom *Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evidencijama*.

Da bi mijenjali polja na evidenciji potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi*.



Odgovorna osoba na evidenciji PRV mijenja se klikom na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi. Nakon unosa podataka potrebno je odabrati gumb *Spremi*. Osoba je sada pohranjena u matične podatke. Zatim u polje *Ime i prezime* upisati ime osobe koju smo pohranili te ju dohvatiti iz padajućeg izbornika:

ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime:	Nikola Horvat	
Telefon:	01/	
Mobitel:	091/	
E-mail:	nikola@test.hr	
Fax:	01/	



Odgovorna osoba - dodavanje

Ime i prezime: Ivan Horvat

OIB: 44699599224

Telefon: 01/

Fax: 01/

Mobitel: 098/

E-mail: ivan@test.hr

Internet stranica: -

Položaj:

Napomena:

Spremi

Odustani

ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime: Ivan

Telefon: Ivan Horvat

Mobitel: 091/

E-mail: nikola@test.hr

Fax: 01/

ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime: Ivan Horvat

Telefon: 01/

Mobitel: 098/

E-mail: ivan@test.hr

Fax: 01/

Da bi izmijenili podatak o vrsti otpada koji se prevozi, u dijelu *Podaci o otpadu* potrebno je dodati ili maknuti kvačicu:

PODACI O OTPADU

prijevoz neopasnog otpada: ☐

prijevoz opasnog otpada: ☐

prijevoz komunalnog otpada: ☒

Da bi upisali napomenu na evidenciji potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi* te upisati željeni tekst u dijelu *Napomena*:

OSTALE INFORMACIJE

Napomena:	
-----------	--

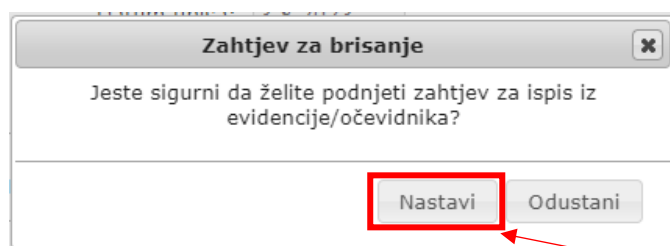
Nakon dovršenih izmjena, a da bi pohranili željene promjene, potrebno je odabrati gumb *Spremi* na formi evidencije:



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za izmjenom podataka* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za izmjenom podataka*, novi podaci bit će vidljivi u evidenciji.

6.4. Brisanje iz evidencije

Ukoliko se želi izbrisati iz evidencije prijevoznika otpada, javni korisnik to može učiniti direktno na evidenciji jednostavnim klikom na ikonu  *Obriši* koja se nalazi u lijevoj alatnoj traci. Nakon klika otvara se dodatan prozor za potvrdu ovog koraka. Ukoliko želite nastaviti s brisanjem evidencije, potrebno je kliknuti na gumb *Nastavi*.



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za brisanjem iz evidencije* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za brisanjem iz evidencije*, navedena se neće pojavljivati na javnom popisu evidencija prijevoznika otpada.

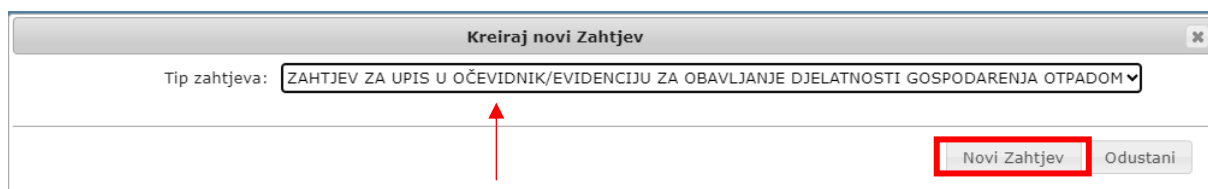
7. Upis u evidenciju trgovaca otpadom (TRG)

7.1. Kreiranje zahtjeva

Potrebno je odabrati izbornik „Zahtjevi“ > zatim odabrati ikonu  u lijevoj alatnoj traci



Pod „Tip zahtjeva“ odabrati „Zahtjev za upis u očevidnik/evidenciju za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom“ > kliknuti na „Novi Zahtjev“:



Otvorit će se forma zahtjeva gdje je potrebno ispuniti polje koje nedostaje – podaci o odgovornoj osobi:

Pregled

Potrebna dokumentacija

Prilozi

Spremi

Odustani

PODNOŠITELJ ZAHTEVA

Tip Subjekta: Pravna osoba
Tvrtka: ZT Test d.o.o.
OIB: 37395874820

SJEDIŠTE

Ulica i broj: Gospodarska 5c
Mjesto: Zagreb
Poštanski broj: 10000

ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime: 
OIB:
Telefon:
Mobitel:
E-mail:
Telefax:

*U polje telefon se može upisati broj mobitela ili u polje mobitel se može upisati fiksni broj telefona.

KONTAKT PODACI ZA OBJAVU

Telefon: 11
Mobitel: 11
Fax: -
Internet stranica: www.zttest@zt.hr
Email: zttest@zelenetehnologije.hr

*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave: ☒

EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA ☐

EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM ☐

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM ☒

preuzimanje otpada u posjed: ☐

EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA ☐

OSTALE INFORMACIJE

Mjesto:
Datum:
Bilješka:

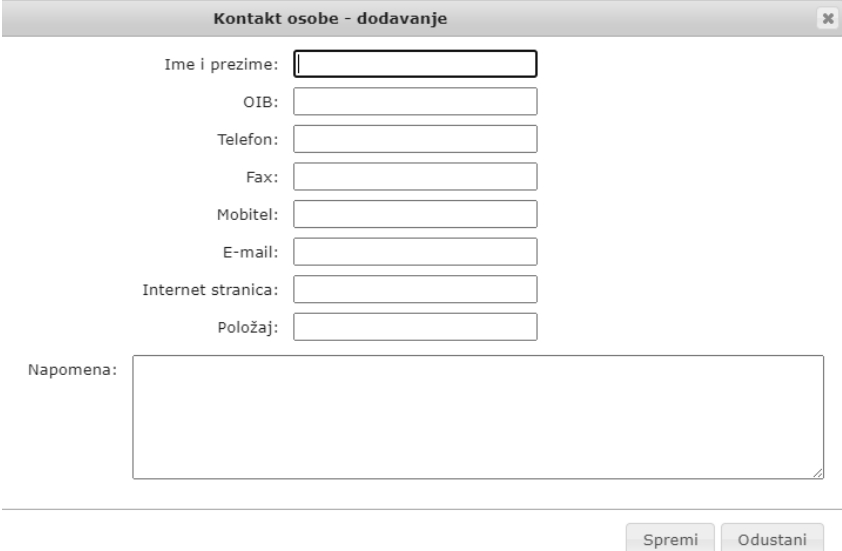
Spremi

Odustani

Odgovorna osoba

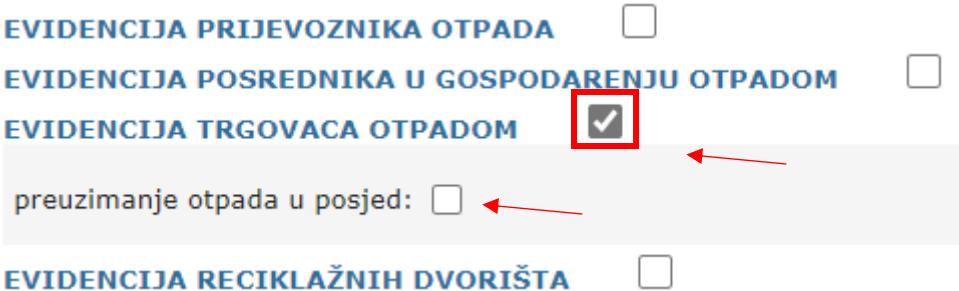
Ukoliko se odgovorna osoba već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime osobe te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se osoba **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje osobe vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi:



Nakon popunjavanja svih podataka o osobi potrebno je odabrati „Spremi“. Sada ste osobu pohranili u osnovne podatke. Da bi osobu dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Također, na zahtjevu je potrebno staviti kvačicu kod „Evidencija trgovaca otpadom“ te označiti da li se otpad preuzima u posjed:



Ukoliko je postavljeno da se otpad preuzima u posjed otvaraju se dodatne opcije o načinu preuzimanja otpada u posjed:

- Reciklažno dvorište
- Dozvola za gospodarenje otpadom
- Očevidnik sakupljača i oporabiteljja
- Lokacija otkupa otpada

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM



Preuzimanje otpada u posjed: ☒

RASPOLOGANJE PROSTOROM ZA SKLADIŠTENJE OTPADA PODACI O RECIKLAŽNOM DVORIŠTU



[Dodaj reciklažno dvorište](#)

DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM



[Dodaj dozvolu](#)

OČEVIDNIK SAKUPLJAČA I OPORABITELJA



[Dodaj očevidnik sakupljača i oporabitelja](#)

LOKACIJE OTKUPA OTPADA



[Dodaj lokaciju otkupa](#)

Ukoliko se malootkup vrši u reciklažnom dvorištu potrebno je odabrati **Dodaj novo reciklažno dvorište:**

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM



Preuzimanje otpada u posjed: ☒

RASPOLOGANJE PROSTOROM ZA SKLADIŠTENJE OTPADA PODACI O RECIKLAŽNOM DVORIŠTU



[Dodaj reciklažno dvorište](#)

DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM



[Dodaj dozvolu](#)

OČEVIDNIK SAKUPLJAČA I OPORABITELJA



[Dodaj očevidnik sakupljača i oporabitelja](#)

LOKACIJE OTKUPA OTPADA



[Dodaj lokaciju otkupa](#)

Klikom na ***Dodaj novo reciklažno dvorište*** otvara se forma za unos podataka o reciklažnom dvorištu:

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOMPreuzimanje otpada u posjed: ☒**RASPOLOGANJE PROSTOROM ZA SKLADIŠTENJE OTPADA
PODACI O RECIKLAŽNOM DVORIŠTU****LOKACIJA BR. 1**

Ulica i broj

Mjesto

Poštanski broj

Broj upisa u Evidenciju reciklažnih dvorišta

Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem

Napomena



Pod Ulica i broj potrebno je upisati adresu na kojoj se nalazi reciklažno dvorište.

Pod Mjesto potrebno je upisati mjesto te ga dohvatiti iz padajućeg izbornika kako bi se ispunilo i polje Poštanski broj.

Pod Broj upisa u Evidenciju reciklažnih dvorišta potrebno je upisati dodijeljeni broj upisa (REC-n).

Pod Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem potrebno je upisati ime i prezime osobe.

Pod Napomena upisuje se proizvoljni tekst.

*Ukoliko tvrtka obavlja malootkup na više reciklažnih dvorišta, potrebno je na zahtjevu dodati sva reciklažna dvorišta. Svako novo reciklažno dvorište dodaje se klikom na Dodaj novo reciklažno dvorište.

Ukoliko tvrtka preuzima otpad u posjed putem dozvole za gospodarenje otpadom, na zahtjevu je potrebno odabrati Dodaj novu dozvolu:

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOMPreuzimanje otpada u posjed: ☒**RASPOLOGANJE PROSTOROM ZA SKLADIŠTENJE OTPADA
PODACI O RECIKLAŽNOM DVORIŠTU**[Dodaj reciklažno dvorište](#)**DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM**[Dodaj dozvolu](#)**OČEVIDNIK SAKUPLJAČA I OPORABITELJA**[Dodaj očevidnik sakupljača i oporabitelja](#)**LOKACIJE OTKUPA OTPADA**[Dodaj lokaciju otkupa](#)

Klikom na *Dodaj novu dozvolu* otvara se forma za unos podataka o dozvoli:

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM ☒

Preuzimanje otpada u posjed: ☒

RASPOLOGANJE PROSTOROM ZA SKLADIŠTENJE OTPADA
PODACI O RECIKLAŽNOM DVORIŠTU

 [Dodaj reciklažno dvorište](#)

DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

DOZVOLA BR. 1

Datum izdavanja	Klasa	Ur broj
Tijelo koje je izdalo dozvolu	Dozvola je izdana osobi	Datum revizije
Adresa skladišta	Mjesto	Poštanski broj

Pod Datum izdavanja potrebno je iz kalendara odabrati datum kada je izdana dozvola za gospodarenje otpadom.

Pod Klasa potrebno je upisati klasu dozvole za gospodarenje otpadom.

Pod Ur broj potrebno je upisati urudžbeni broj dozvole za gospodarenje otpadom.

Pod Tijelo koje je izdalo dozvolu potrebno je upisati naziv tijela koje je izdalo dozvolu za gospodarenje otpadom.

Pod Dozvola je izdana osobi potrebno je upisati ime i prezime odgovorne osobe.

Pod Datum revizije potrebno je iz kalendara odabrati datum kada je odrađena revizija dozvole za gospodarenje otpadom.

Pod Adresa skladišta potrebno je upisati adresu lokacije na kojoj vrijedi dozvola za gospodarenje otpadom.

Pod Mjesto potrebno je iz padajućeg izbornika dohvatiti mjesto lokacije na kojoj vrijedi dozvola za gospodarenje otpadom.

Poštanski broj ispunit će se automatski prilikom dohvata *Mjesta*.

Ukoliko tvrtka preuzima otpad u posjed putem upisa u očevidnik sakupljača i oporabitelja, na zahtjevu je potrebno odabrati **Dodaj očevidnik sakupljača i oporabitelja:**

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM ☒

Preuzimanje otpada u posjed: ☒

**RASPOLOGANJE PROSTOROM ZA SKLADIŠTENJE OTPADA
PODACI O RECIKLAŽNOM DVORIŠTU**

 [Dodaj reciklažno dvorište](#)

DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

 [Dodaj dozvolu](#)

OČEVIDNIK SAKUPLJAČA I OPORABITELJA

 [Dodaj očevidnik sakupljača i oporabitelja](#)

LOKACIJE OTKUPA OTPADA

 [Dodaj lokaciju otkupa](#)

Klikom na *Dodaj očevidnik sakupljača i oporabitelja* otvara se forma za unos podataka o očevidniku:

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM ☒

Preuzimanje otpada u posjed: ☒

**RASPOLOGANJE PROSTOROM ZA SKLADIŠTENJE OTPADA
PODACI O RECIKLAŽNOM DVORIŠTU**

 [Dodaj reciklažno dvorište](#)

DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

 [Dodaj dozvolu](#)

OČEVIDNIK SAKUPLJAČA I OPORABITELJA

OČEVIDNIK BR. 1

Klasa	Ur broj
Datum izdavanja	Tijelo koje je izdalo dozvolu
Broj upisa u očevidnik sakupljača i oporabitelja	
Vrste otpada koje ulaze u uporabu	
Vrste stvari/predmeta koji nastaju oporabom	

Pod Klasa potrebno je upisati klasu očevidnika.

Pod Ur broj potrebno je upisati urudžbeni broj očevidnika

Pod Datum izdavanja potrebno je iz kalendara odabrati datum kada je izvršen upis u očevidnik.

Pod Tijelo koje je izdalo dozvolu potrebno je upisati naziv tijela koje je izdalo rješenje o upisu u očevidnik.

Pod Broj upisa u očevidnik sakupljača i oporabitelja potrebno je upisati dodijeljen broj upisa u očevidnik.

Pod Vrste otpada koje ulaze u oporabu potrebno je upisati ključne brojeve otpada koji ulaze u postupak oporabe, ukoliko se ne radi o oporabi staviti znak minusa (-).

Pod Vrste tvari/predmeta koji nastaju oporabom potrebno je upisati koji proizvod nastaje oporabom, ukoliko se ne radi o oporabi staviti znak minusa (-).

Klikom na Dodaj novu lokaciju otkupa otvara se forma za unos podataka o lokaciji otkupa otpada:

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM ☒

Preuzimanje otpada u posjed: ☒

RASPOLOGANJE PROSTOROM ZA SKLADIŠTENJE OTPADA
PODACI O RECIKLAŽNOM DVORIŠTU

 [Dodaj reciklažno dvorište](#)

DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

 [Dodaj dozvolu](#)

OČEVIDNIK SAKUPLJAČA I OPORABITELJA

 [Dodaj očevidnik sakupljača i oporabitelja](#)

LOKACIJE OTKUPA OTPADA

 [Dodaj lokaciju otkupa](#)

LOKACIJE OTKUPA OTPADA

LOKACIJA BR. 1

Ulica i broj	Mjesto	Poštanski broj	Podr. rada voz. (naselje)

Pod Ulica i broj potrebno je upisati adresu lokacije otkupa otpada.

Pod Mjesto potrebno je iz padajućeg izbornika dohvatiti mjesto lokacije otkupa.

Poštanski broj ispisat će se automatski prilikom dohvata Mjesta.

Pod Podr. rada voz. (naselje) potrebno je upisati područje rada odnosno naselje.

Ostale informacije

U ostalim informacijama potrebno je upisati mjesto (dohvatiti iz padajućeg izbornika), datum te bilješku (bilješka nije obavezna).

OSTALE INFORMACIJE	
Mjesto:	velika gorica
Datum:	Velika Gorica (10410)
Bilješka:	

Nakon popunjavanja svih podataka na zahtjevu za upis u evidenciju trgovaca otpadom, potrebno je kliknuti na „Spremi“.

Zahtjev je sada vidljiv nadležnom tijelu županije te čeka obradu i upis u evidenciju.

Podatke u zahtjevu moguće je mijenjati dok je zahtjev u statusu „Novi“. Ukoliko je status zahtjeva „U obradi“ ili „Završen“, zahtjev više nije moguće mijenjati.

Kada je status zahtjeva „Završen“, znači da ste upisani u evidenciju trgovaca otpadom.

Broj upisa u evidenciju trgovaca otpadom možete vidjeti u izborniku *Očevidnici/evidencije*:

ReDGO

Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik:
zitest@zelenetehnologije.hr
Tvrtka:
ZT Test d.o.o.

Osnovni podaci Zahtjevi **Očevidnici/evidencije**

OČEVIDNICI

Prikazujem 1 - 5 od 5.

Broj upisa	Tvrtka	Datum upisa	Status	Tip očevidnika
REC-224	ZT Test d.o.o.	30.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA
TRG-704	ZT Test d.o.o.	30.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM
PRV-3683	ZT Test d.o.o.	25.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA
POS-934	ZT Test d.o.o.	24.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM
CPU-6	ZT Test d.o.o.	3.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA CENTARA PONOVDNE UPORABE

Broj upisa vidljiv je i na javnom popisu na web stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

7.2. Produženje upisa

Produženje evidencije trgovaca otpadom vrši se na sljedeći način:

Prijaviti se u ReDGO-OGO aplikaciju > kliknuti na izbornik Očevidnici/evidencije > u popisu očevidnika/evidencija odabrati evidenciju koju želimo produžiti > u lijevoj alatnoj traci odabrati ikonu



Produži evidenciju.

EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM

Broj upisa	Datum upisa
REC-221	30.8.2023.
TRG-704	30.8.2023.
PRV-3683	25.8.2023.
POS-934	24.8.2023.
CPU-6	3.8.2023.

Pregled Produženja Zahtjevi izmjene Promjene podatka

OSNOVNI PODACI

Broj upisa: TRG-704
Datum upisa: 30.8.2023.
Status: Završen

UPISANA OSOBA

7.3. Izmjena podataka

Podaci koji su promijenjivi u evidenciji trgovaca otpadom su:

- Odgovorna osoba
- Podaci o preuzimanju otpada u posjed
- Podaci o reciklažnom dvorištu
- Podaci o dozvoli za gospodarenje otpadom
- Podaci o lokaciji otkupa
- Napomena

Javni korisnik izmjenu podataka radi direktno na evidenciji mijenjajući polje koje želi osim matičnih podataka (ime tvrtke, sjedište, kontakt podaci za objavu) koji se mijenjaju u izborniku *Osnovni podaci* u kartici *Pregled* s oznakom *Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evidencijama*.

Da bi mijenjali polja na evidenciji potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi*.



Odgovorna osoba na evidenciji TRG mijenja se klikom na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi. Nakon unosa podataka potrebno je odabrati gumb *Spremi*. Osoba je sada pohranjena u matične podatke. Zatim u polje *Ime i prezime* upisati ime osobe koju smo pohranili te ju dohvatiti iz padajućeg izbornika:

ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime: Nikola Horvat 

Telefon: 01/

Mobitel: 091/

E-mail: nikola@test.hr

Fax: 01/



Odgovorna osoba - dodavanje 

Ime i prezime: Ivan Horvat

OIB: 44699599224

Telefon: 01/

Fax: 01/

Mobitel: 098/

E-mail: ivan@test.hr

Internet stranica: -

Položaj:

Napomena:

ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime: Ivan 

Telefon: Ivan Horvat

Mobitel: 091/

E-mail: nikola@test.hr

Fax: 01/



ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime: Ivan Horvat 

Telefon: 01/

Mobitel: 098/

E-mail: ivan@test.hr

Fax: 01/

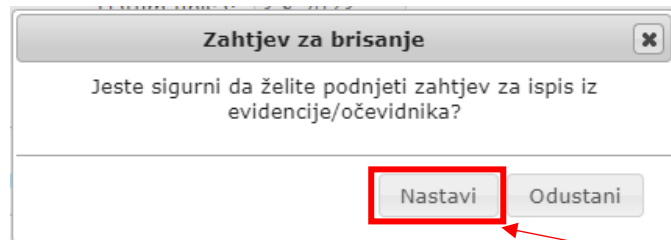
Nakon dovršenih izmjena, a da bi pohranili željene promjene, potrebno je odabrati gumb *Spremi* na formi evidencije:



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za izmjenom podataka* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za izmjenom podataka*, novi podaci bit će vidljivi u evidenciji.

7.4. Brisanje iz evidencije

Ukoliko se želi izbrisati iz evidencije trgovaca otpadom, javni korisnik to može učiniti direktno na evidenciji jednostavnim klikom na ikonu  *Obriši* koja se nalazi u lijevoj alatnoj traci. Nakon klika otvara se dodatan prozor za potvrdu ovog koraka. Ukoliko želite nastaviti s brisanjem evidencije, potrebno je kliknuti na gumb *Nastavi*.



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za brisanjem iz evidencije* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za brisanjem iz evidencije*, navedena se neće pojavljivati na javnom popisu evidencija trgovaca otpadom.

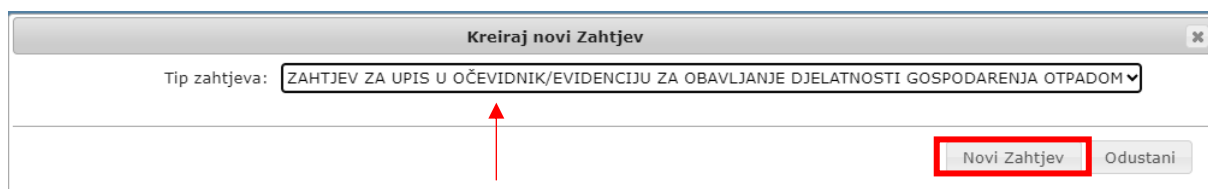
8. Upis u evidenciju reciklažnih dvorišta (REC)

8.1. Kreiranje zahtjeva

Potrebno je odabrati izbornik „Zahtjevi“ > zatim odabrati ikonu  u lijevoj alatnoj traci



Pod „Tip zahtjeva“ odabrati „Zahtjev za upis u očevidnik/evidenciju za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom“ > kliknuti na „Novi Zahtjev“:



Otvorit će se forma zahtjeva gdje je potrebno ispuniti polje koje nedostaje – podaci o odgovornoj osobi:

Pregled Potrebna dokumentacija Prilozi

Spremi Odustani

PODNOŠITELJ ZAHTEJEA

Tip Subjekta: Pravna osoba
Tvrтка: ZT Test d.o.o.
OIB: 37395874820

SJEDIŠTE

Ulica i broj: Gospodarska 5c
Mjesto: Zagreb
Poštanski broj: 10000

ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime: +
OIB:
Telefon:
Mobitel:
E-mail:
Telefax:

*U polje telefon se može upisati broj mobitela ili u polje mobitel se može upisati fiksni broj telefona.

KONTAKT PODACI ZA OBJAVU

Telefon: 11
Mobitel: 11
Fax: -
Internet stranica: www.zttest@zt.hr
Email: zttest@zelenetehnologije.hr

*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave: ☒

EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA ☐
EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM ☐
EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM ☐
EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA ☒

LOKACIJE/MOBILNE JEDINICE

LOKACIJA BR. 1

Ulica i broj: Mjesto: Poštanski broj:

PODACI O OTPADU

Jedinica lokalne samouprave:

Mobilna Jedinica: ☐

Reciklažno Dvoriste: ☐

Obuhvaćena naselja:

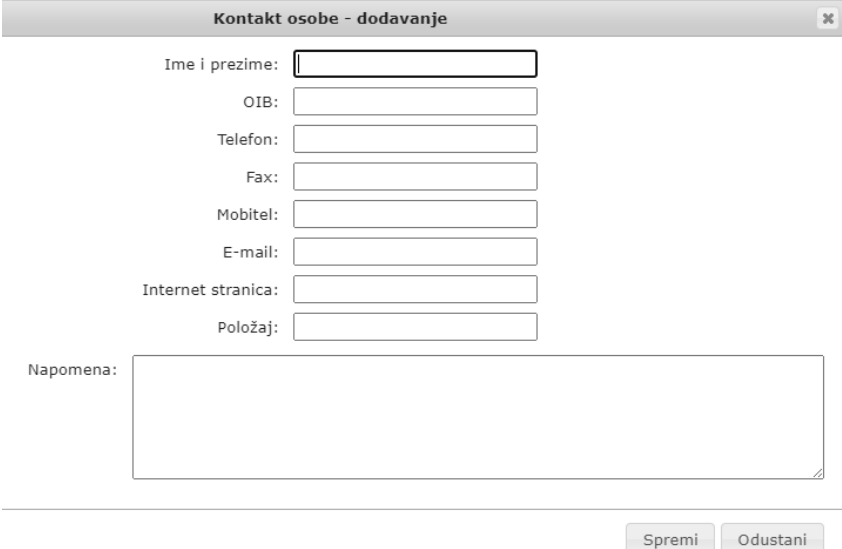
Napomena

[Dodaj novu lokaciju/mobilnu jedinicu](#)

Odgovorna osoba

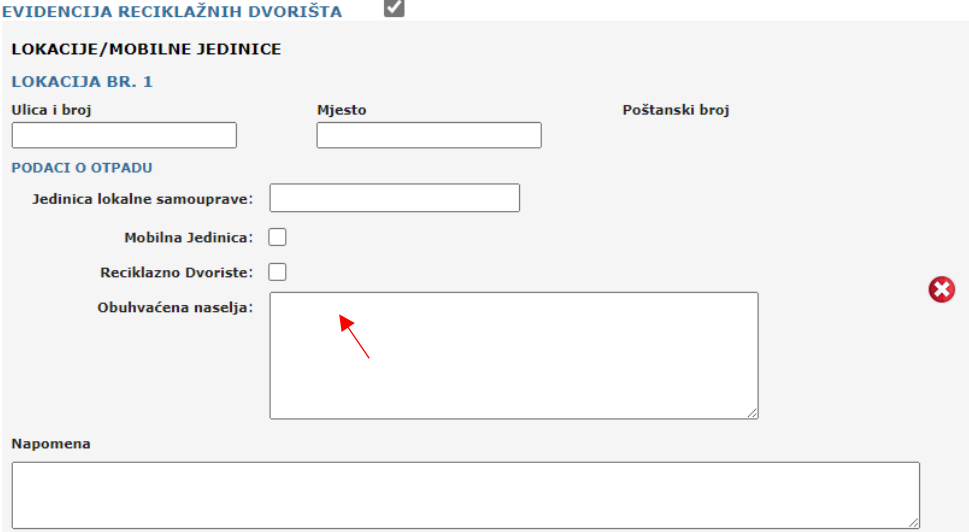
Ukoliko se odgovorna osoba već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime osobe te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se osoba **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje osobe vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi:



Nakon popunjavanja svih podataka o osobi potrebno je odabrati „Spremi“. Sada ste osobu pohranili u osnovne podatke. Da bi osobu dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Također, na zahtjevu je potrebno staviti kvačicu kod „Evidencija reciklažnih dvorišta“ gdje će se otvoriti polja za unos podataka o stacionarnom ili mobilnom reciklažnom dvorištu:



Pod Ulica i broj potrebno je upisati adresu reciklažnog dvorišta.

Pod Mjesto potrebno je upisati naziv mjesta i dohvatiti ga iz padajućeg izbornika.

Poštanski broj ispunit će se automatski prilikom dohvata Mjesta.

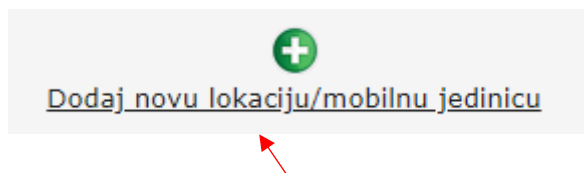
Pod Jedinica lokalne samouprave potrebno je upisati grad/općinu (dohvatiti iz padajućeg izbornika).

Potrebno je označiti kvačicom da li se radi o *mobilnoj jedinici* ili *reciklažnom dvorištu* – ovisno o tome što je označeno, automatski će se kreirati oznaka reciklažnog dvorišta.

Pod *Obuhvaćena naselja* potrebno je unijeti sva naselja koja spadaju u navedeno reciklažno dvorište.

Napomena nije obavezno polje.

Ukoliko tvrtka posjeduje više reciklažnih dvorišta/mobilnih jedinica – svako reciklažno dvorište dodaje se klikom na gumb „Dodaj novu lokaciju/mobilnu jedinicu“ te je za svaku dodatnu lokaciju potrebno popuniti gore navedene podatke:



Ostale informacije

U ostalim informacijama potrebno je upisati mjesto (dohvatiti iz padajućeg izbornika), datum te bilješku (bilješka nije obavezna).

OSTALE INFORMACIJE	
Mjesto:	velika gorica
Datum:	Velika Gorica (10410)
Bilješka:	

Nakon popunjavanja svih podataka na zahtjevu za upis u evidenciju reciklažnih dvorišta, potrebno je kliknuti na „Spremi“.

Zahtjev je sada vidljiv nadležnom tijelu županije te čeka obradu i upis u evidenciju.

Podatke u zahtjevu moguće je mijenjati dok je zahtjev u statusu „Novi“. Ukoliko je status zahtjeva „U obradi“ ili „Završen“, zahtjev više nije moguće mijenjati.

Kada je status zahtjeva „Završen“, znači da ste upisani u evidenciju reciklažnih dvorišta.

Broj upisa u evidenciju reciklažnih dvorišta možete vidjeti u izborniku *Očevidnici/evidencije*:

OČEVIDNICI

Prikazujem 1 - 5 od 5.

Broj upisa	Tvrtka	Datum upisa	Status	Tip očevidnika
REC-221	ZT Test d.o.o.	30.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA
TRG-704	ZT Test d.o.o.	30.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM
PRV-3683	ZT Test d.o.o.	25.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA
POS-934	ZT Test d.o.o.	24.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM
CPU-6	ZT Test d.o.o.	3.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA CENTARA PONOVDNE UPORABE

Broj upisa vidljiv je i na javnom popisu na web stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

8.2. Produženje upisa

Produženje evidencije reciklažnih dvorišta vrši se na sljedeći način:

Prijaviti se u ReDGO-OGO aplikaciju > kliknuti na izbornik Očevidnici/evidencije > u popisu očevidnika/evidencija odabrati evidenciju koju želimo produžiti > u lijevoj alatnoj traci odabrati ikonu



Produži evidenciju.

EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA

Broj upisa	Datum upisa
REC-221	30.8.2023.
TRG-704	30.8.2023.
PRV-3683	25.8.2023.
POS-934	24.8.2023.
CPU-6	3.8.2023.

Pregled Produženja Zahtjevi izmjene Promjene podataka

OSNOVNI PODACI

Broj upisa: REC-221
Datum upisa: 30.8.2023.
Status: Završen

UPISANA OSOBA

8.3. Izmjena podataka

Podaci koji su promijenjivi u evidenciji reciklažnih dvorišta su:

- Odgovorna osoba
- Podaci o lokaciji reciklažnog dvorišta ili mobilne jedinice
- Napomena

Javni korisnik izmjenu podataka radi direktno na evidenciji mijenjajući polje koje želi osim matičnih podataka (ime tvrtke, sjedište, kontakt podaci za objavu) koji se mijenjaju u izborniku *Osnovni podaci* u kartici *Pregled* s oznakom *Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evidencijama*.

Da bi mijenjali polja na evidenciji potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi*.



Odgovorna osoba na evidenciji REC mijenja se klikom na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi. Nakon unosa podataka potrebno je odabrati gumb *Spremi*. Osoba je sada pohranjena u matične podatke. Zatim u polje *Ime i prezime* upisati ime osobe koju smo pohranili te ju dohvatiti iz padajućeg izbornika:

ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime:	Nikola Horvat	
Telefon:	01/	
Mobitel:	091/	
E-mail:	nikola@test.hr	
Fax:	01/	



Odgovorna osoba - dodavanje 

Ime i prezime:	Ivan Horvat
OIB:	44699599224
Telefon:	01/
Fax:	01/
Mobitel:	098/
E-mail:	ivan@test.hr
Internet stranica:	-
Položaj:	

Napomena:



ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime:	Ivan	+
Telefon:	Ivan Horvat	←
Mobitel:	091/	
E-mail:	nikola@test.hr	
Fax:	01/	



ODGOVORNA OSOBA

Ime i prezime:	Ivan Horvat	+
Telefon:	01/	
Mobitel:	098/	
E-mail:	ivan@test.hr	
Fax:	01/	

Podaci o reciklažnom dvorištu/mobilnoj jedinici mijenjaju se direktno na toj lokaciji promjenom željenog polja:

RECIKLAŽNO DVORIŠTE BR. 1

Ulica i broj	Mjesto	Poštanski broj
Ulica 1	Labin	21201

Oznaka: REC-221-G-1

Jedinica lokalne samouprave:

Mobilna jedinica: ☐

Reciklažno dvorište: ☒

Obuhvaćena naselja:

Napomena
napomena

Nakon unosa podatka, potrebno je na dnu evidencije odabrati gumb „Spremi“. Kreirat će se zahtjev za izmjenom podataka te će promjena biti vidljiva tek nakon što službenik verificira zahtjev izmjene.

Da bi obrisali lokaciju reciklažnog dvorišta/mobilnu jedinicu potrebno je kliknuti na ikonu  :

RECIKLAŽNO DVORIŠTE BR. 1

Ulica i broj: Mjesto: Poštanski broj: 21201

Oznaka: REC-221-G-1

Jedinica lokalne samouprave:

Mobilna jedinica: ☐

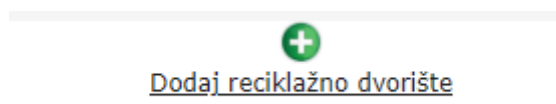
Reciklažno dvorište: ☒

Obuhvaćena naselja:

Napomena
napomena

Nakon brisanja lokacije potrebno je na dnu evidencije odabrati gumb „Spremi“. Kreirat će se zahtjev za izmjenom podataka te će lokacija biti izbrisana tek nakon što službenik verificira zahtjev izmjene.

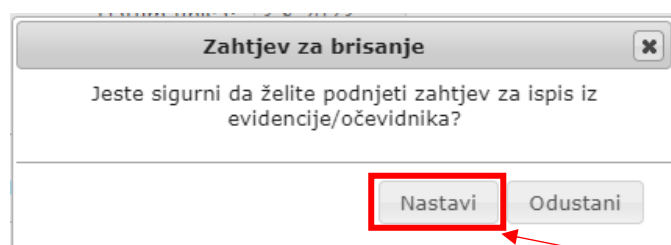
Da bi dodali lokaciju reciklažnog dvorišta/mobilnu jedinicu potrebno je kliknuti na gumb „Dodaj reciklažno dvorište“:



Otvorit će se forma za unos podataka o reciklažnom dvorištu/mobilnoj jedinici. Nakon unosa podataka, potrebno je na dnu evidencije odabrati gumb „Spremi“. Kreirat će se zahtjev za izmjenom podataka te će novo reciklažno dvorište/mobilna jedinica biti vidljivi tek nakon što službenik verificira zahtjev izmjene.

8.4. Brisanje iz evidencije

Ukoliko se želi izbrisati iz evidencije reciklažnih dvorišta, javni korisnik to može učiniti direktno na evidenciji jednostavnim klikom na ikonu  *Obrisi* koja se nalazi u lijevoj alatnoj traci. Nakon klika otvara se dodatan prozor za potvrdu ovog koraka. Ukoliko želite nastaviti s brisanjem evidencije, potrebno je kliknuti na gumb *Nastavi*.



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za brisanjem iz evidencije* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za brisanjem iz evidencije*, navedena se neće pojavljivati na javnom popisu evidencija reciklažnih dvorišta.

9. Upis u očevidnik nusproizvoda (NUS)

9.1. Kreiranje zahtjeva

Potrebno je odabrati izbornik „Zahtjevi“ > zatim odabrati ikonu  u lijevoj alatnoj traci



Pod „Tip zahtjeva“ odabrati „Zahtjev za upis u očevidnik nusproizvoda“ > kliknuti na „Novi Zahtjev“:

Otvorit će se forma zahtjeva gdje je potrebno ispuniti polja koja nedostaju – podaci o odgovornoj osobi, podaci o organizacijskoj jedinici gdje se proizvodi nusproizvod te ostale podatke o nusproizvodu:

Spremi

Odustani

PODNOŠITELJ ZAHTEVA

Tvrtka: ZT Test d.o.o.

OIB: 37395874820

SJEDIŠTE

Ulica i broj: Gospodarska 5c

Mjesto: Zagreb

Poštanski broj: 10000

KONTAKT OSOBA

Ime i prezime: 

Telefon:

Mobitel:

E-mail:

Telefax:

KONTAKT PODACI ZA OBJAVU

Telefon: 11

Mobitel: 11

Fax: -

Internet stranica: www.zttest@zt.hrE-mail: zttest@zelenetehnologije.hr*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave: ☒

ORGANIZACIJSKA JEDINICA GDJE SE PROIZVODI NUSPROIZVOD

Organizacijska jedinica: 

Ulica i broj:

Mjesto:

Poštanski broj:

NUSPROIZVOD

Naziv nusproizvoda: Proizvodni proces u kojem
nastaje nusproizvod i
proizvod/i:

Nusproizvod Namjena:

Nusproizvod Opis:

Naziv proizvoda:

Osigurana je daljnja uporaba nusproizvoda:	
Prilog:	
Korisnici nusproizvoda/Datum ugovora:	
Nusproizvod se može upotrijebiti izravno bez dodatne obrade, osim uobičajenim industrijskim postupcima:	
Prilog:	
Nusproizvod nastaje kako sastavni dio proizvodnog postupka:	
Prilog:	
Daljnja uporaba nusproizvoda je dopuštena, odnosno nusproizvod ispunjava sve relevantne zahtjeve u pogledu proizvoda, zaštite okoliša i zdravlja ljudi za tu konkretnu uporabu i neće dovesti do značajnih štetnih učinaka na okoliš ili zdravlje ljudi:	
Prilog:	

OSTALE INFORMACIJE

Mjesto:

Datum:

Napomena:

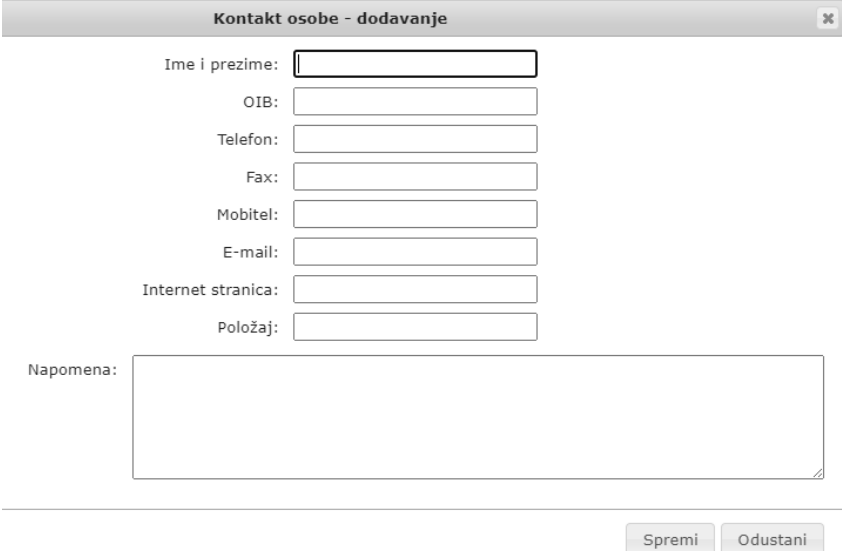
Spremi

Odustani

Odgovorna osoba

Ukoliko se odgovorna osoba već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime osobe te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se osoba **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje osobe vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi:



Kontakt osobe - dodavanje

Ime i prezime:

OIB:

Telefon:

Fax:

Mobitel:

E-mail:

Internet stranica:

Položaj:

Napomena:

Spremi Odustani

Nakon popunjavanja svih podataka o osobi potrebno je odabrati „Spremi“. Sada ste osobu pohranili u osnovne podatke. Da bi osobu dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Organizacijska jedinica gdje se proizvodi nusproizvod

Ukoliko se organizacijska jedinica (to je zapravo „lokacija gospodarenja otpadom“ u osnovnim podacima) već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Naziv“ upisati naziv lokacije te će se lokacija pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na naziv iz padajućeg izbornika kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se lokacija **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje lokacije vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka:

Nova lokacija gospodarenja otpadom

Pregled

Aktovi

Promjene podataka

Naziv		Broj katastarske čestice	
Ulica i broj		Katastarska općina	
Mjesto		Zemljišnoknjižna katastarska općina	
Poštanski broj		Zemljišnoknjižni uložak broj	
Oznaka		Zemljišnoknjižni broj čestice	
Napomena			

Spremi

Odustani



Nova lokacija gospodarenja otpadom

Pregled

Aktovi

Promjene podataka

Naziv	Poslovna jedinica - nusproi	Broj katastarske čestice	1
Ulica i broj	Ulica 1	Katastarska općina	Lučko
Mjesto	Lučko	Zemljišnoknjižna katastarska općina	z.k.o.
Poštanski broj	10250	Zemljišnoknjižni uložak broj	1
Oznaka		Zemljišnoknjižni broj čestice	1
Napomena			

Spremi

Odustani

Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na „Spremi“. Sada ste lokaciju pohranili u osnovne podatke. Da bi lokaciju dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Naziv“ upisati naziv te će se lokacija pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na naziv u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Nusproizvod

Nadalje, potrebno je ispuniti sve podatke o nusproizvodu:

- Naziv nusproizvoda
- Proizvodni proces u kojem nastaje nusproizvod i proizvod/i
- Nusproizvod Namjena
- Nusproizvod Opis
- Naziv proizvoda
- Osigurana je daljnja uporaba nusproizvoda
- Korisnici nusproizvoda/Datum ugovora
- Nusproizvod se može upotrijebiti izravno bez dodatne obrade, osim uobičajenim industrijskim postupcima

- Nusproizvod nastaje kako sastavni dio proizvodnog postupka
- Daljnja uporaba nusproizvoda je dopuštena, odnosno nusproizvod ispunjava sve relevantne zahtjeve u pogledu proizvoda, zaštite okoliša i zdravlja ljudi za tu konkretnu uporabu i neće dovesti do značajnih štetnih učinaka na okoliš ili zdravlje ljudi

Ostale informacije

U ostalim informacijama potrebno je upisati mjesto (dohvatiti iz padajućeg izbornika), datum te napomenu (napomena nije obavezna):

Nakon popunjavanja svih podataka na zahtjevu za upis u očevidnik nusproizvoda, potrebno je kliknuti na „Spremi“.

Na zahtjevu u kartici „Potrebna dokumentacija“ nalazi se popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz zahtjev:

Pregled **Potrebna dokumentacija** Prilozi

dokaz da je osigurana daljnja uporaba te tvari ili predmeta (preslika ugovora ili drugog dokumenta kojim se uređuje poslovni odnos između posjednika tvari ili predmeta za koju se traži upis u Očevidnik nusproizvoda i budućeg korisnika nusproizvoda iz kojeg je razvidno da je osigurana daljnja uporaba te tvari ili predmeta i njegova buduća namjena)

dokazi da je daljnja uporaba tvari ili predmeta dopuštena, odnosno da tvar ili predmet ispunjava sve relevantne zahtjeve u pogledu proizvoda, zaštite okoliša i zdravlja ljudi za tu konkretnu uporabu i neće dovesti do značajnih štetnih učinaka na okoliš ili zdravlje ljudi (Navedi propise i/ili norme koje se odnose na predmetni nusproizvod, te prema potrebi: fizikalno-kemijske analize izrađene od akreditiranog laboratorija, izvješće o ispitivanju, ateste kvalitete, sigurnosno-tehnički list za proizvodni ostatak uveden u registar kemikalija, dokaz da tvar ili predmet za koji se traži upis u očevidnik nusproizvoda odgovara specifikaciji budućeg korisnika nusproizvoda i sl.)

dokazi da se tvar ili predmet može upotrijebiti izravno ili uobičajenim industrijskim postupcima (opis i tehnološku shemu procesa prerade nusproizvoda, što isključuje postupke gospodarenja otpadom i potpisanu specifikaciju budućeg korisnika nusproizvoda)

dokazi da tvar ili predmet nastaje kao sastavni dio proizvodnog procesa (opis i tehnološka shema proizvodnog procesa iz koje je razvidno što je ulazna sirovina, na koji način se prerađuje, što je proizvod, a što je proizvodni ostatak te da li tvar ili predmet za koji se traži upis u očevidnik nastaje kao sastavni dio proizvodnog procesa proizvođača nusproizvoda i dokument koji potvrđuje fizikalno – kemijska svojstva proizvodnog ostatka)

dostavljen ovjereni zahtjev

potvrda uplate upravne pristojbe tarife broj 2. u iznosu od 35 kuna

Na zahtjevu u kartici „Prilozi“ klikom na „Dodaj prilog“ omogućen je uvoz potrebnih dokumenata (kliknuti na gumb „Odabir datoteke“ > nakon odabira datoteke kliknuti na gumb „Spremi“). Omogućeno je dodavanje više dokumenata:

Zahtjev s dodanim priložima je sada vidljiv nadležnom tijelu županije te čeka obradu i upis u očevidnik.

Podatke u zahtjevu moguće je mijenjati dok je zahtjev u statusu „Novi“. Ukoliko je status zahtjeva „U obradi“ ili „Završen“, zahtjev više nije moguće mijenjati.

Kada je status zahtjeva „Završen“, znači da ste upisani u očevidnik nusproizvoda.

Broj upisa u očevidnik nusproizvoda možete vidjeti u izborniku *Očevidnici/evidencije*:

ReDGO

Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik:
zttest@zelenetehnologije.hr

Tvrtka:
ZT Test d.o.o.

Osnovni podaci
Zahtjevi
Očevidnici/evidencije

OČEVIDNICI

Prikazujem 1 - 6 od 6.

Broj upisa	Tvrtka	Datum upisa	Status	Tip očevidnika
NUS-268	ZT Test d.o.o.	7.9.2023.	Završen	OČEVIDNIK NUSPROIZVODA
REC-221	ZT Test d.o.o.	30.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA
TRG-704	ZT Test d.o.o.	30.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM
PRV-3683	ZT Test d.o.o.	25.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA
POS-934	ZT Test d.o.o.	24.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM
CPU-6	ZT Test d.o.o.	3.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA CENTARA PONOVLNE UPORABE

Broj upisa vidljiv je i na javnom popisu na web stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

9.2. Produženje upisa

Produženje očevidnika nusproizvoda vrši se na sljedeći način:

Prijaviti se u ReDGO-OGO aplikaciju > kliknuti na izbornik Očevidnici/evidencije > u popisu očevidnika/evidencija odabrati očevidnik koji želimo produžiti > u lijevoj alatnoj traci odabrati ikonu



Produži očevidnik.

OČEVIDNIK NUSPROIZVODA

Broj upisa	Datum upisa
NUS-268	7.9.2023.
REC-221	30.8.2023.
TRG-704	30.8.2023.
PRV-3683	25.8.2023.
POS-934	24.8.2023.
CPU-6	3.8.2023.

Pregled
Produženja
Zahtjevi izmjene
Promjene poda

OSNOVNI PODACI

Broj upisa: NUS-268
Datum upisa/Datum ispisa rješenja: 7.9.2023.
Status: Završen

UPISANA OSOBA

9.3. Izmjena podataka

Podaci koji su promijenjivi u očevidniku nusproizvoda su:

- Nusproizvod Namjena
- Osigurana je daljnja uporaba nusproizvoda
- Korisnici nusproizvoda/Datum ugovora
- Nusproizvod se može upotrijebiti izravno bez dodatne obrade, osim uobičajenim industrijskim postupcima
- Nusproizvod nastaje kako sastavni dio proizvodnog postupka
- Daljnja uporaba nusproizvoda je dopuštena, odnosno nusproizvod ispunjava sve relevantne zahtjeve u pogledu proizvoda, zaštite okoliša i zdravlja ljudi za tu konkretnu uporabu i neće dovesti do značajnih štetnih učinaka na okoliš ili zdravlje ljudi
- Napomena

Javni korisnik izmjenu podataka radi direktno na očevidniku mijenjajući polje koje želi osim matičnih podataka (ime tvrtke, sjedište, kontakt podaci za objavu) koji se mijenjaju u izborniku *Osnovni podaci* u kartici *Pregled* s oznakom *Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evidencijama*.

Da bi mijenjali polja na očevidniku potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati *Uredi*.



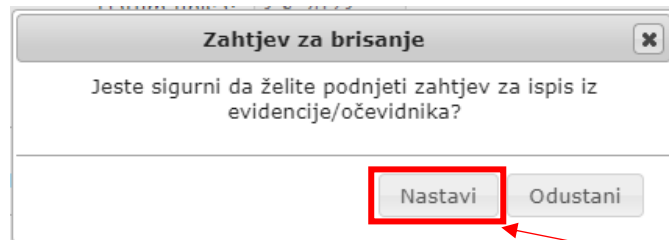
Nakon dovršenih izmjena, a da bi pohranili željene promjene, potrebno je odabrati gumb *Spremi* na formi očevidnika:



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za izmjenom podataka* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za izmjenom podataka*, novi podaci bit će vidljivi u očevidniku.

9.4. Brisanje iz očevidnika

Ukoliko se želi izbrisati iz očevidnika nusproizvoda, javni korisnik to može učiniti direktno na očevidniku jednostavnim klikom na ikonu  *Obriši* koja se nalazi u lijevoj alatnoj traci. Nakon klika otvara se dodatan prozor za potvrdu ovog koraka. Ukoliko želite nastaviti s brisanjem očevidnika, potrebno je kliknuti na gumb *Nastavi*.



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za brisanjem iz očevidnika* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za brisanjem iz očevidnika*, navedeni očevidnik se neće pojavljivati na javnom popisu očevidnika nusproizvoda.

10. Upis u očevidnik za ukidanje statusa otpada (USO)

10.1. Kreiranje zahtjeva

Potrebno je odabrati izbornik „Zahtjevi“ > zatim odabrati ikonu  u lijevoj alatnoj traci



Pod „Tip zahtjeva“ odabrati „Zahtjev za upis u očevidnik za ukidanje statusa otpada“ > kliknuti na „Novi Zahtjev“:

Otvorit će se forma zahtjeva gdje je potrebno ispuniti polja koja nedostaju – podaci o kontakt osobi, podaci o organizacijskoj jedinici gdje će se ukidati status otpada, podaci o dozvoli za gospodarenje otpadom te ostale podatke o predmetu:

Pregled

Potrebna dokumentacija

Prilozi

Spremi

Odustani

PODNOŠITELJ ZAHTEJEVA

Tvrtka: ZT Test d.o.o.

OIB: 37395874820

SJEDIŠTE

Ulica i broj: Gospodarska 5c

Mjesto: Zagreb

Poštanski broj: 10000

KONTAKT OSOBA

Ime i prezime:



Telefon:

Mobitel:

E-mail:

Telefax:

KONTAKT PODACI ZA OBJAVU

Telefon: 11

Mobitel: 11

Fax: -

Internet stranica: www.zttest@zt.hr

E-mail: zttest@zelenetehnologije.hr

*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave: ☒

ORGANIZACIJSKA JEDINICA GDJE ĆE SE UKIDATI STATUS OTPADA

Organizacijska jedinica:



Ulica i broj:

Mjesto:

Poštanski broj:

DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM



[Dodaj dozvolu](#)



[Dodaj očevidnik sakupljača i oporabitelja](#)

UKIDANJE STATUSA OTPADA	
Naziv stvari/predmeta:	obavezan podatak
Opis stvari/predmeta:	
Namjena stvari/predmeta:	
Norma koja važi za proizvod:	

ISPUNJAVANJE UVJETA	
1. NAVESTI NA KOJI JE NAČIN OSIGURANO ISPUNJAVANJE SLJEDEĆIH UVJETA:	
a) tvar ili predmet uobičajeno se koristi u posebne svrhe:	obavezan podatak
Prilog:	
b) za takvu tvar ili predmet postoji tržište ili potražnja:	
Prilog:	
c) tvar ili predmet ispunjava tehničke zahtjeve za posebne svrhe i zadovoljava postojeće zakonodavstvo i norme koje važe za proizvode:	
Prilog:	
d) uporaba stvari ili predmeta neće dovesti do štetnih učinaka na okoliš ili zdravlje ljudi:	
Prilog:	

OSTALE INFORMACIJE	
Mjesto:	
Datum:	7.9.2023.
Napomena:	
Spremi Odustani	

Kontakt osoba

Ukoliko se kontakt osoba već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime osobe te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se osoba **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje osobe vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi:

Kontakt osobe - dodavanje

Ime i prezime:

OIB:

Telefon:

Fax:

Mobitel:

E-mail:

Internet stranica:

Položaj:

Napomena:

Spremi

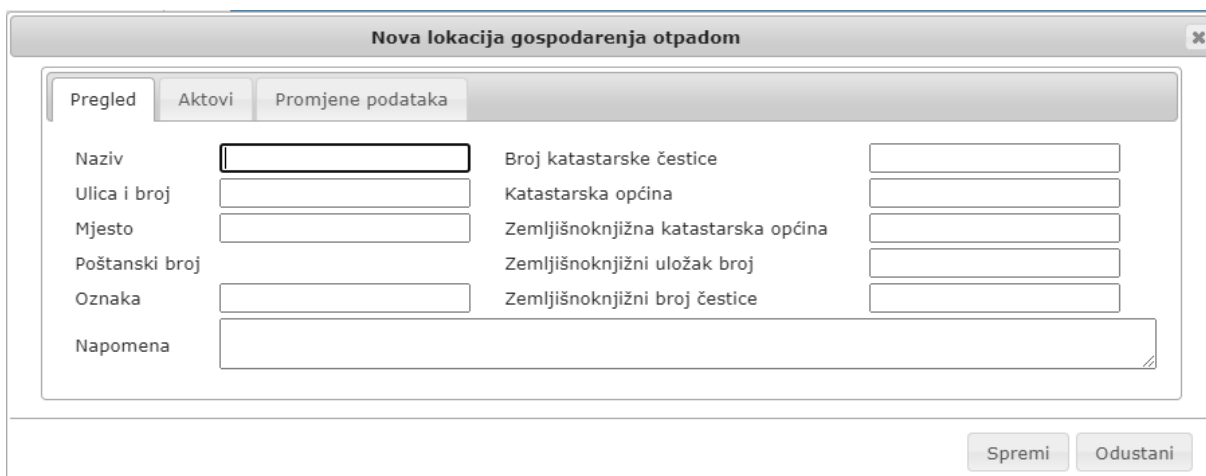
Odustani

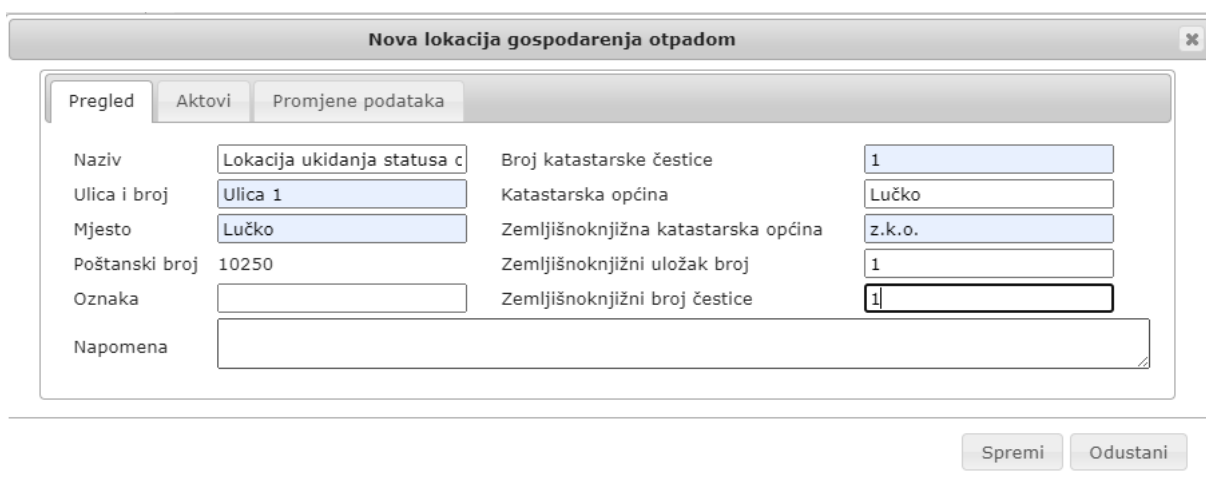
Nakon popunjavanja svih podataka o osobi potrebno je odabrati „Spremi“. Sada ste osobu pohranili u osnovne podatke. Da bi osobu dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Organizacijska jedinica gdje će se ukidati status otpada

Ukoliko se organizacijska jedinica (to je zapravo „lokacija gospodarenja otpadom“ u osnovnim podacima) već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Naziv“ upisati naziv lokacije te će se lokacija pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na naziv iz padajućeg izbornika kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se lokacija **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje lokacije vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka:



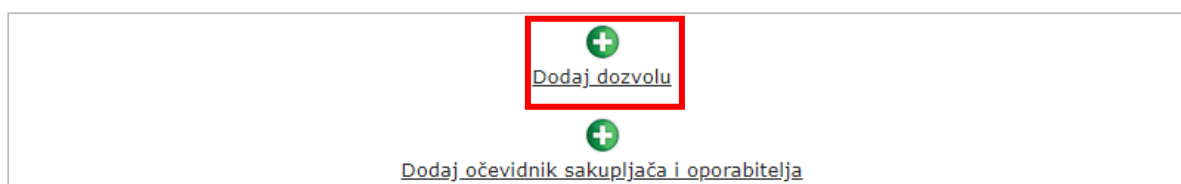


Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na „Spremi“. Sada ste lokaciju pohranili u osnovne podatke. Da bi lokaciju dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Naziv“ upisati naziv te će se lokacija pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na naziv u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

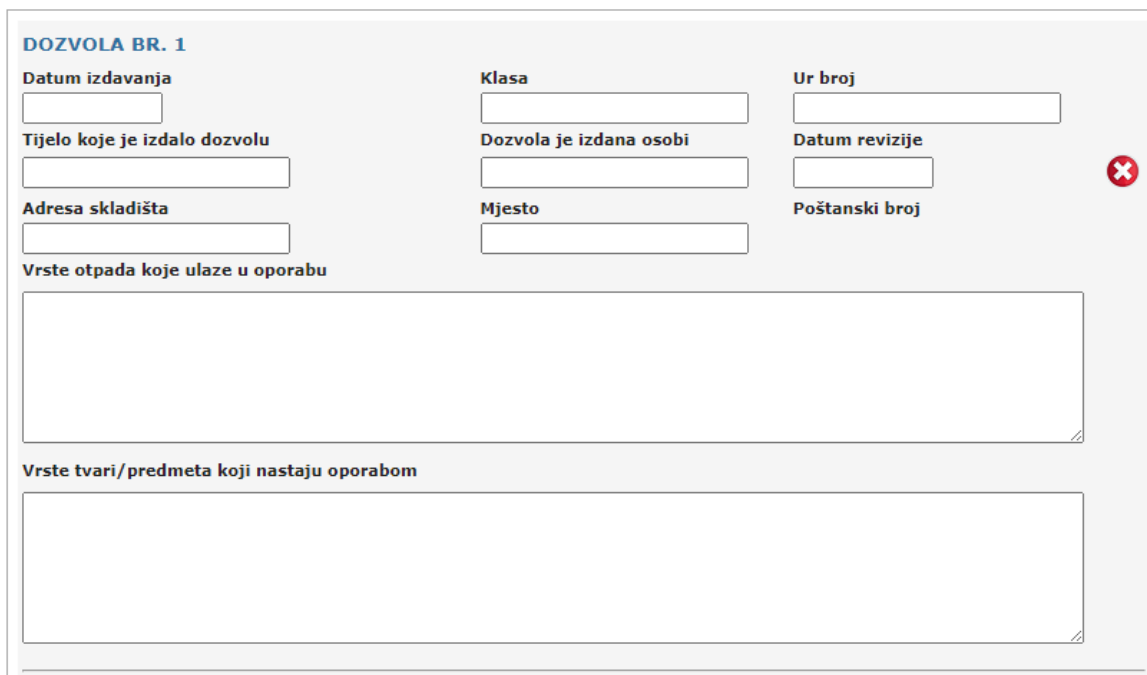
Dozvole za gospodarenje otpadom

Klikom na „Dodaj dozvolu“ otvara se polje za unos podataka o dozvoli za gospodarenje otpadom:

DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM



DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM



Pod Datum izdavanja potrebno je iz kalendara odabrati datum kada je izdana dozvola za gospodarenje otpadom.

Pod Klasa potrebno je upisati klasu dozvole za gospodarenje otpadom.

Pod Ur broj potrebno je upisati urudžbeni broj dozvole za gospodarenje otpadom.

Pod Tijelo koje je izdalo dozvolu potrebno je upisati naziv tijela koje je izdalo dozvolu za gospodarenje otpadom.

Pod Dozvola je izdana osobi potrebno je upisati ime i prezime odgovorne osobe.

Pod Datum revizije potrebno je iz kalendara odabrati datum kada je odrađena revizija dozvole za gospodarenje otpadom.

Pod Adresa skladišta potrebno je upisati adresu lokacije na kojoj vrijedi dozvola za gospodarenje otpadom.

Pod Mjesto potrebno je iz padajućeg izbornika dohvatiti mjesto lokacije na kojoj vrijedi dozvola za gospodarenje otpadom.

Poštanski broj ispunit će se automatski prilikom dohvata Mjesta.

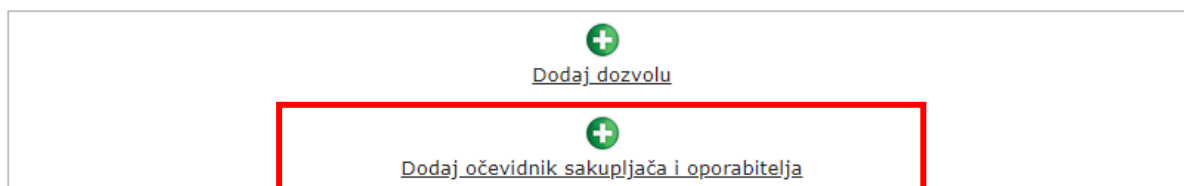
Pod Vrste otpada koje ulaze u uporabu potrebno je upisati ključne brojeve otpada koji ulaze u proces uporabe.

Pod Vrste stvari/predmeta koji nastaju uporabom potrebno je upisati produkte uporabe.

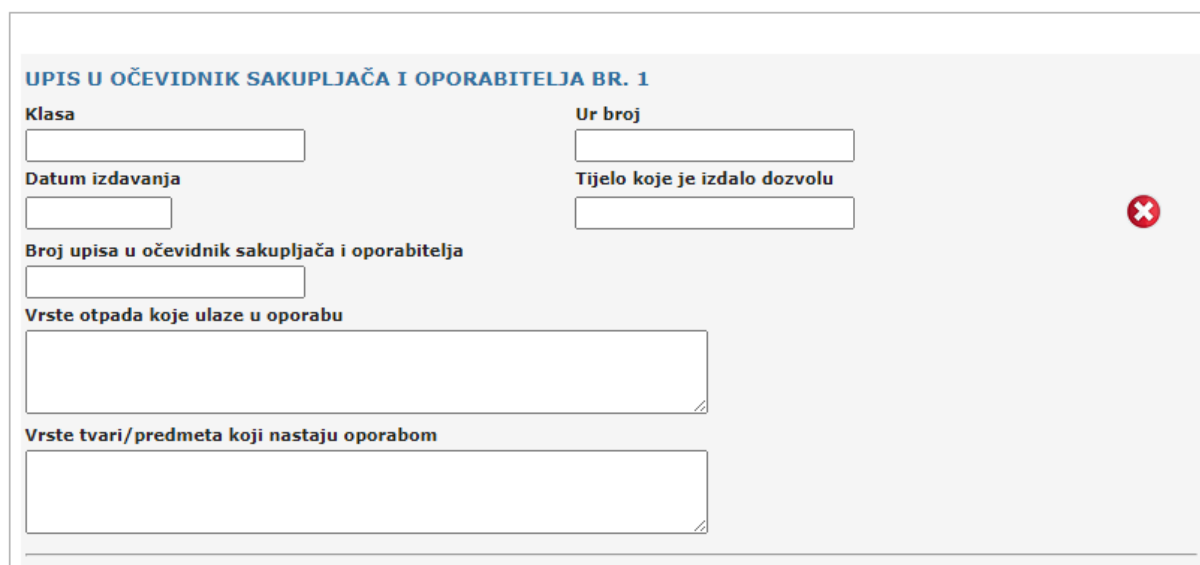
Moguće je dodati više dozvola za gospodarenje otpadom klikom na gumb:  [Dodaj dozvolu](#) .

Ukoliko korisnik ne posjeduje dozvolu za gospodarenje otpadom, ali upisan je u Očevidnik sakupljača i oporabitelja potrebno je kliknuti na gumb „Dodaj očevidnik sakupljača i oporabitelja“:

DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM



Klikom na gornji gumb otvara se polje za unos podataka o očevidniku:



Pod Klasa potrebno je upisati klasu očevidnika.

Pod Ur broj potrebno je upisati urudžbeni broj očevidnika.

Pod Datum izdavanja potrebno je iz kalendara odabrati datum upisa u očevidnik.

Pod Tijelo koje je izdalo dozvolu potrebno je upisati naziv tijela koje je izvršilo upis u očevidnik.

Pod Broj upisa u očevidnik sakupljača i oporabitelja potrebno je upisati broj upisa.

Pod Vrste otpada koje ulaze u uporabu potrebno je upisati ključne brojeve otpada koji ulaze u proces uporabe.

Pod Vrste stvari/predmeta koji nastaju uporabom potrebno je upisati produkte uporabe.

Ukidanje statusa otpada

Nadalje, potrebno je ispuniti sve podatke o ukidanju statusa otpada:

- Naziv stvari/predmeta
- Opis stvari/predmeta
- Namjena stvari/predmeta
- Norma koja važi za proizvod

Ispunjavanje uvjeta

- Navesti na koji je način osigurano ispunjavanje sljedećih uvjeta
 - tvar ili predmet uobičajeno se koristi u posebne svrhe
 - za takvu tvar ili predmet postoji tržište ili potražnja
 - tvar ili predmet ispunjava tehničke zahtjeve za posebne svrhe i zadovoljava postojeće zakonodavstvo i norme koje važe za proizvode
 - uporaba tvari ili predmeta neće dovesti do štetnih učinaka na okoliš ili zdravlje ljudi
- Ispunjavanje posebnih kriterija (opisati način ispunjavanja posebnih kriterija i priložiti potrebne dokaze)
 - Posebni kriteriji

Ostale informacije

U ostalim informacijama potrebno je upisati mjesto (dohvatiti iz padajućeg izbornika), datum te napomenu (napomena nije obavezna):

OSTALE INFORMACIJE	
Mjesto:	velika gori
Datum:	Velika Gorica (10410)
Napomena:	

Nakon popunjavanja svih podataka na zahtjevu za upis u očevidnik ukidanja statusa otpada, potrebno je kliknuti na „Spremi“.

Na zahtjevu u kartici „Potrebna dokumentacija“ nalazi se popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz zahtjev:

dokaz da otpad i proizvod koji nastaje ukidanjem statusa otpada ispunjava kriterije propisane propisima na razini Europske unije (potrebno priložiti Potvrdu o sukladnosti sustava upravljanja kvalitetom sukladno zahtjevima odgovarajuće Uredbe)

dokaz da tvar ili predmet za koju se traži ukidanje statusa otpada prije ukidanja statusa otpada prolazi postupak oporabe, uključujući recikliranje (priložiti dozvolu za gospodarenje otpadom s odgovarajućim postupkom oporabe/recikliranja)

dokaz da za tvar ili predmet postoji tržište ili potražnja (priložiti ugovor između posjednika otpada i budućeg korisnika proizvoda)

dokaz o ispunjavanju posebnih kriterija za ukidanje statusa otpada

dostavljen ovjereni zahtjev

dozvola za gospodarenje otpadom za djelatnost oporabe odgovarajućeg otpada ili drugi akt kojim se odobrava oporaba otpada

izjava o namjeri korištenja tvari ili predmeta kojem se traži ukidanje statusa otpada, ako se tvar ili predmet za koje se traži ukidanje statusa otpada koristi u proizvodnom procesu osobe koja podnosi zahtjev za ukidanje statusa otpada ili će ga ta osoba koristiti u korisne svrhe

potvrda o akreditaciji certifikacijskog tijela koju je izdalo nadležno akreditacijsko tijelo

potvrda o sukladnosti sustava upravljanja (sukladno međunarodnoj normi ISO 9001:2015) ili potvrda o upisu u registar sustava EMAS ili potvrda o sukladnosti sustava primijenjenog prema posebnom propisu i dokument ovoga sustava u kojem je određeno područje primjene sustava upravljanja kvalitetom

potvrda uplate upravne pristojbe tarife broj 2. u iznosu od 35 kuna

Na zahtjevu u kartici „Prilozi“ klikom na „Dodaj prilog“ omogućen je uvoz potrebnih dokumenata (kliknuti na gumb „Odabir datoteke“ > nakon odabira datoteke kliknuti na gumb „Spremi“). Omogućeno je dodavanje više dokumenata:

The screenshot shows the 'Prilozi' tab selected. The main content area displays 'Nema priloženih priloga.' with a link 'Dodaj prilog'. A modal window titled 'Novi Prilog' is open, containing the following elements:

- Datum:** 7.9.2023.
- Upload:** A button labeled 'Odabir datoteke' with the text 'Niste odabrali nijednu datoteku' next to it.
- Opis:** A text input field.
- Buttons:** 'Spremi' and 'Odustani' at the bottom.

Red arrows indicate the workflow: from 'Dodaj prilog' to the 'Odabir datoteke' button, and from the 'Opis' field to the 'Spremi' button.

Zahtjev s dodanim priložima je sada vidljiv nadležnom Ministarstvu te čeka obradu i upis u očevidnik.

Podatke u zahtjevu moguće je mijenjati dok je zahtjev u statusu „Novi“. Ukoliko je status zahtjeva „U obradi“ ili „Završen“, zahtjev više nije moguće mijenjati.

Kada je status zahtjeva „Završen“, znači da ste upisani u očevidnik ukidanja statusa otpada.

Broj upisa u očevidnik ukidanja statusa otpada možete vidjeti u izborniku *Očevidnici/evidencije*:

OČEVIDNICI

Prikazujem 1 - 8 od 8.

Broj upisa	Tvrtka	Datum upisa	Status	Tip očevidnika
USO-113	ZT Test d.o.o.	19.9.2023.	Završen	OČEVIDNIK UKIDANJA STATUSA OTPADA
CPU-8	ZT Test d.o.o.	18.9.2023.	Završen	EVIDENCIJA CENTARA PONOVNE UPORABE
NUS-268	ZT Test d.o.o.	7.9.2023.	Završen	OČEVIDNIK NUSPROIZVODA
REC-221	ZT Test d.o.o.	30.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA
TRG-704	ZT Test d.o.o.	30.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM
PRV-3683	ZT Test d.o.o.	25.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA
POS-934	ZT Test d.o.o.	24.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM
CPU-6	ZT Test d.o.o.	3.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA CENTARA PONOVNE UPORABE

Broj upisa vidljiv je i na javnom popisu na web stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

10.2. Produženje upisa

Produženje očevidnika ukidanja statusa otpada vrši se na sljedeći način:

Prijaviti se u ReDGO-OGO aplikaciju > kliknuti na izbornik Očevidnici/evidencije > u popisu očevidnika/evidencija odabrati očevidnik koji želimo produžiti > u lijevoj alatnoj traci odabrati ikonu



Produži očevidnik.

OČEVIDNIK UKIDANJA STATUSA OTPADA

Broj upisa	Datum upisa
USO-113	19.9.2023.
CPU-8	18.9.2023.
NUS-268	7.9.2023.
REC-221	30.8.2023.
TRG-704	30.8.2023.
PRV-3683	25.8.2023.
POS-934	24.8.2023.
CPU-6	3.8.2023.

Pregled **Produženja** Zahtjevi izmjene Promjene podat.

OSNOVNI PODACI

Broj upisa: USO-113
 Datum upisa/Datum ispisa rješenja: 19.9.2023.
 Status: Završen

UPISANA OSOBA

10.3. Izmjena podataka

Podaci koji su promijenjivi u očevidniku ukidanja statusa otpada su:

- Podaci o dozvoli
- Namjena tvari ili predmeta

- Norma koja važi za proizvod
- Tvar ili predmet uobičajeno se koristi u posebne svrhe
- Za takvu tvar ili predmet postoji tržište ili potražnja
- Tvar ili predmet ispunjava tehničke zahtjeve za posebne svrhe i zadovoljava postojeće zakonodavstvo i norme koje važe za proizvode
- Uporaba tvari ili predmeta neće dovesti do štetnih učinaka na okoliš ili zdravlje ljudi
- Prilozi
- Napomena

Javni korisnik izmjenu podataka radi direktno na očevidniku mijenjajući polje koje želi osim matičnih podataka (ime tvrtke, sjedište, kontakt podaci za objavu) koji se mijenjaju u izborniku *Osnovni podaci* u kartici *Pregled* s oznakom *Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evdencijama*.

Da bi mijenjali polja na očevidniku potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi*.



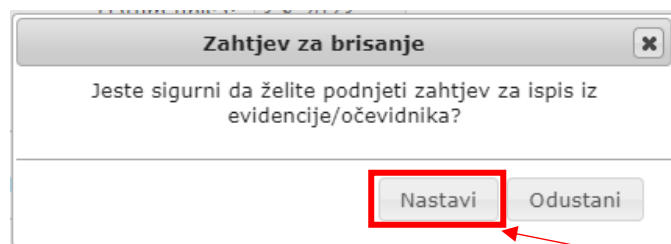
Nakon dovršenih izmjena, a da bi pohranili željene promjene, potrebno je odabrati gumb *Spremi* na formi očevidnika:



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za izmjenom podataka* koji je vidljiv nadležnom Ministarstvu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za izmjenom podataka*, novi podaci bit će vidljivi u očevidniku.

10.4. Brisanje iz očevidnika

Ukoliko se želi izbrisati iz očevidnika ukidanja statusa otpada, javni korisnik to može učiniti direktno na očevidniku jednostavnim klikom na ikonu  *Obriši* koja se nalazi u lijevoj alatnoj traci. Nakon klika otvara se dodatan prozor za potvrdu ovog koraka. Ukoliko želite nastaviti s brisanjem očevidnika, potrebno je kliknuti na gumb *Nastavi*.



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za brisanjem iz očevidnika* koji je vidljiv Ministarstvu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za brisanjem iz očevidnika*, navedeni očevidnik se neće pojavljivati na javnom popisu očevidnika ukidanja statusa otpada.

11. Upis u očevidnik sakupljača i oporabitelja – sakupljanje (S)

11.1. Kreiranje zahtjeva

Potrebno je odabrati izbornik „Zahtjevi“ > zatim odabrati ikonu  u lijevoj alatnoj traci



Pod „Tip zahtjeva“ odabrati „Zahtjev za upis u očevidnik sakupljača i oporabitelja“ > kliknuti na „Novi Zahtjev“:

Otvorit će se forma zahtjeva gdje je potrebno ispuniti polja koja nedostaju – podaci o kontakt osobi, ključni broj otpada s količinama, podaci o organizacijskoj jedinici gdje će se obavljati gospodarenje otpadom te ostalo.

Pregled

Potrebna dokumentacija

Prilozi

Spremi

Odustani

PODNOŠITELJ ZAHTEVA

Tvrtka: ZT Test d.o.o.

OIB: 37395874820

SJEDIŠTE

Ulica i broj: Gospodarska 5c

Mjesto: Zagreb

Poštanski broj: 10000

KONTAKT OSOBA

Ime i prezime: Nikola Horvat 

OIB: 29697586535

Telefon: 01/111111

Mobitel: 091/

E-mail: nikola@test.hr

Telefax: 01/22222

KONTAKT PODACI ZA OBJAVU

Telefon: 11

Mobitel: 11

Fax: -

Internet stranica: www.zttest@zt.hr

E-mail: zttest@zelenetehnologije.hr

*Suglasan sam da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave: ☒

SAKUPLJANJE



Unesite količine otpada koji će se sakupljati

Dodaj Otpad

Ukupna količina svih vrsta otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: t

Ukupna količina svih vrsta opasnog otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: t

Ukupna količina svih vrsta neopasnog otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: t

PODACI O LOKACIJI NA KOJOJ ĆE SE OBAVLJATI SKLADIŠTENJE/OPORABA OTPADA - LOKACIJA GOSPODARENJA OTPADOM	
Organizacijska jedinica:	obavezan podatak 
Podružnica Adresa:	
Podružnica Mjesto Naziv:	
Podružnica Poštanski Broj:	
Županija:	
KATASTARSKI PODACI	
Broj katastarske čestice:	
Katastarska općina:	
ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PODACI	
Zemljišnoknjižna katastarska općina:	
Zemljišnoknjižni uložak broj:	
Zemljišnoknjižni broj čestice:	
AKTOVI	
ISPUNJAVANJE OPĆIH UVJETA	
ISPUNJAVANJE POSEBNIH UVJETA	
OSTALE INFORMACIJE	
Mjesto:	
Datum:	19.9.2023.
Napomena:	

Kontakt osoba

Ukoliko se kontakt osoba već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime osobe te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se osoba **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje osobe vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka o osobi:

Kontakt osobe - dodavanje

Ime i prezime:

OIB:

Telefon:

Fax:

Mobitel:

E-mail:

Internet stranica:

Položaj:

Napomena:

Spremi

Odustani

Nakon popunjavanja svih podataka o osobi potrebno je odabrati „Spremi“. Sada ste osobu pohranili u osnovne podatke. Da bi osobu dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Ime i prezime“ upisati ime te će se osoba pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na ime u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci.

Sakupljanje

U ovom dijelu je potrebno označiti kućicu pokraj djelatnosti sakupljanja te će se otvoriti dodatna polja za unos ključnih brojeva koji će se sakupljati na lokaciji te dopuštena količina svakog ključnog broja i ukupno. Da bi dodali ključni broj otpada potrebno je kliknuti na gumb „Dodaj otpad“ > otvorit će se polje za unos ključnog broja > u dio „KBO“ upisati ključni broj otpada te ga dohvatiti iz padajućeg izbornika > u dio „Količina (t)“ upisati količinu otpada. Da bi dodali drugi ključni broj, potrebno je ponovno kliknuti na gumb „Dodaj otpad“.

Potrebno je upisati i ukupnu količinu svih vrsta otpada te zasebno količinu svih vrsta opasnog otpada i količinu neopasnog otpada koju je dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom.

SAKUPLJANJE ☒

SAKUPLJANJE ☒

Unesite količine otpada koji će se sakupljati

Dodaj Otpad

SAKUPLJANJE



KBO	Naziv	Količina (t)
01 01 01	otpad od iskopavanja metalnih mineralnih sirovina	1
		0

Dodaj Otpad

Ukupna količina svih vrsta otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: 0,000 t

Ukupna količina svih vrsta opasnog otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: 0,000 t

Ukupna količina svih vrsta neopasnog otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: 0,000 t

Podaci o lokaciji na kojoj će se obavljati skladištenje/oporaba otpada - lokacija gospodarenja otpadom

Ukoliko se organizacijska jedinica (to je zapravo „lokacija gospodarenja otpadom“ u osnovnim podacima) već **nalazi u osnovnim podacima**, potrebno je u kućicu „Naziv“ upisati naziv lokacije te će se lokacija pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na naziv iz padajućeg izbornika kako bi se ispunili potrebni podaci.

Ukoliko se lokacija **ne nalazi u osnovnim podacima**, dodavanje lokacije vrši se na način da se klikne na ikonu  te će se otvoriti prozor za unos podataka:

Nova lokacija gospodarenja otpadom

Pregled

Aktovi

Promjene podataka

Naziv

Ulica i broj

Mjesto

Poštanski broj

Oznaka

Napomena

Broj katastarske čestice

Katastarska općina

Zemljišnoknjižna katastarska općina

Zemljišnoknjižni uložak broj

Zemljišnoknjižni broj čestice

Spremi

Odustani

Nova lokacija gospodarenja otpadom

Pregled

Aktovi

Promjene podataka

Naziv	Sakupljanje 3	Broj katastarske čestice	1
Ulica i broj	Ulica 1	Katastarska općina	Zagreb
Mjesto	Zagreb	Zemljišnoknjižna katastarska općina	Zagreb
Poštanski broj	10000	Zemljišnoknjižni uložak broj	1
Oznaka		Zemljišnoknjižni broj čestice	1
Napomena			

Spremi

Odustani

U kartici „Aktovi“ omogućen je unos potrebnih dokumenata klikom na „Dodaj akt“. Moguće je dodati više dokumenata:

Nova lokacija gospodarenja otpadom

Pregled

Aktovi

Promjene podataka

Nema upisanih aktova.

[Dodaj akt](#)

Spremi

Odustani



Nova lokacija gospodarenja otpadom

Pregled

Aktovi

Promjene podataka

UrBroj	Klasa	Naziv rješenja	Tijelo
ur br	klasa	Građevinska dozvola	Ured za prostorno uređenje ✖

[Dodaj akt](#)

Spremi

Odustani

Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na „Spremi“. Sada ste lokaciju pohranili u osnovne podatke. Da bi lokaciju dohvatili na zahtjev, potrebno je u kućicu „Naziv“ upisati naziv te će se lokacija pojaviti u padajućem izborniku – zatim je potrebno kliknuti na naziv u padajućem izborniku kako bi se ispunili potrebni podaci:

PODACI O LOKACIJI NA KOJOJ ĆE SE OBAVLJATI SKLADIŠTENJE/OPORABA OTPADA - LOKACIJA GOSPODARENJA OTPADOM		
Organizacijska jedinica:	Sakupljanje 3	
Podružnica Adresa:	Ulica 1	
Podružnica Mjesto Naziv:	Zagreb	
Podružnica Postanski Broj:	10000	
Županija:	Grad Zagreb	
KATASTARSKI PODACI		
Broj katastarske čestice:	1	
Katastarska općina:	Zagreb	
ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PODACI		
Zemljišnoknjižna katastarska općina:	Zagreb	
Zemljišnoknjižni uložak broj:	1	
Zemljišnoknjižni broj čestice:	1	
AKTOVI		
Klasa	Urbroj	Naziv rješenja i tijelo koje je izdalo rješenje
klasa 2	ur br 2	Uporabna dozvola Ured za prostorno uređenje
klasa	ur br	Građevinska dozvola Ured za prostorno uređenje

Ispunjavanje općih uvjeta

U svakom polju iz zahtjeva potrebno je opisati način ispunjavanja općih uvjeta.

Ispunjavanje posebnih uvjeta

U svakom polju iz zahtjeva potrebno je opisati način ispunjavanja posebnih uvjeta.

Ostale informacije

U ostalim informacijama potrebno je upisati mjesto (dohvatiti iz padajućeg izbornika), datum te napomenu (napomena nije obavezna):

OSTALE INFORMACIJE	
Mjesto:	velika gori
Datum:	Velika Gorica (10410)
Napomena:	

Nakon popunjavanja svih podataka na zahtjevu za upis u očevidnik sakupljača i oporabitelja - sakupljanje, potrebno je kliknuti na „Spremi“.

Nakon spremanja zahtjeva, na istom će se prikazati obrazloženje iznosa financijskog jamstva:

OBRAZLOŽENJE IZNOSA FINANCIJSKOG JAMSTVA			
Ključni broj	Količina/t	koeficijent	Iznos/€
01 01 02	1,00	149,31	149,31
01 01 01	1,00	149,31	149,31

Ukupna količina svih vrsta otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: 2,00 t

Ukupna količina svih vrsta opasnog otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: 0 t

Ukupna količina svih vrsta neopasnog otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: 2,00 t

Iznos financijskog jamstva iznosi 298,62 €

Na zahtjevu u kartici „Potrebna dokumentacija“ nalazi se popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz zahtjev:

Na zahtjevu u kartici „Prilozi“ klikom na „Dodaj prilog“ omogućen je uvoz potrebnih dokumenata (kliknuti na gumb „Odabir datoteke“ > nakon odabira datoteke kliknuti na gumb „Spremi“). Omogućeno je dodavanje više dokumenata:

Zahtjev s dodanim prilogima je sada vidljiv nadležnom županijskom uredu prema mjestu lokacije sakupljanja te čeka obradu i upis u očevidnik.

Podatke u zahtjevu moguće je mijenjati dok je zahtjev u statusu „Novi“. Ukoliko je status zahtjeva „U obradi“ ili „Završen“, zahtjev više nije moguće mijenjati.

Kada je status zahtjeva „Završen“, znači da ste upisani u očevidnik sakupljača i oporabitelja.

Broj upisa u očevidnik sakupljača i oporabitelja možete vidjeti u izborniku *Očevidnici/evidencije*:

ReDGO

Registar djelatnosti gospodarenja otpadom

Korisnik:
zttest@zelenetehnologije.hr
Tvrtka:
ZT Test d.o.o.

Osnovni podaci Zahtjevi **Očevidnici/evidencije**

OČEVIDNICI

Prikazujem 1 - 9 od 9.

Broj upisa	Tvrtka	Datum upisa	Status	Tip očevidnika
USO-113	ZT Test d.o.o.	19.9.2023.	Završen	OČEVIDNIK UKIDANJA STATUSA OTPADA
S-4	ZT Test d.o.o.	19.9.2023.	Završen	OČEVIDNIK SAKUPLJAČA
CPU-8	ZT Test d.o.o.	18.9.2023.	Završen	EVIDENCIJA CENTARA PONOVDNE UPORABE
NUS-268	ZT Test d.o.o.	7.9.2023.	Završen	OČEVIDNIK NUSPROIZVODA
REC-221	ZT Test d.o.o.	30.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA
TRG-704	ZT Test d.o.o.	30.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA TRGOVACA OTPADOM
PRV-3683	ZT Test d.o.o.	25.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA PRIJEVOZNIKA OTPADA
POS-934	ZT Test d.o.o.	24.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM
CPU-6	ZT Test d.o.o.	3.8.2023.	Završen	EVIDENCIJA CENTARA PONOVDNE UPORABE

Broj upisa vidljiv je i na javnom popisu na web stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

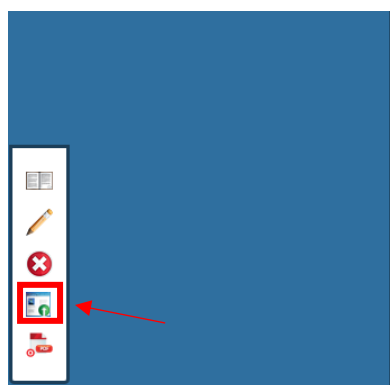
11.2. Produženje upisa

Produženje očevidnika sakupljača i oporabitelja vrši se na sljedeći način:

Prijaviti se u ReDGO-OGO aplikaciju > kliknuti na izbornik Očevidnici/evidencije > u popisu očevidnika/evidencija odabrati očevidnik koji želimo produžiti > u lijevoj alatnoj traci odabrati ikonu



Produži očevidnik.



OČEVIDNIK SAKUPLJAČA I OPORABITELJA - SAKUPLJANJE

Broj upisa	Datum upisa
USO-113	19.9.2023.
S-4	19.9.2023.
CPU-8	18.9.2023.
NUS-268	7.9.2023.
REC-221	30.8.2023.
TRG-704	30.8.2023.
PRV-3683	25.8.2023.
POS-934	24.8.2023.
CPU-6	3.8.2023.

Pregled Produženja Zahtjevi izmjene Promjene podat

OSNOVNI PODACI

Broj upisa: S-4

Datum upisa/Datum ispisa: 19.9.2023.

rješenja: Status: Završen

UPISANA OSOBA

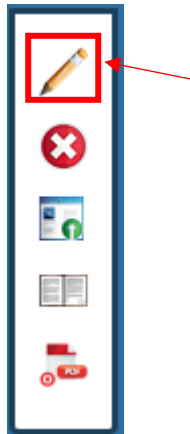
11.3. Izmjena podataka

Podaci koji su promijenjivi u očevidniku sakupljača i oporabitelja su:

- Kontakt osoba
- Podaci o vrstama i količinama otpada koji će se sakupljati
- Ispunjavanje općih uvjeta
- Ispunjavanje posebnih uvjeta
- Napomena

Javni korisnik izmjenu podataka radi direktno na očevidniku mijenjajući polje koje želi osim matičnih podataka (ime tvrtke, sjedište, kontakt podaci za objavu) koji se mijenjaju u izborniku *Osnovni podaci* u kartici *Pregled* s oznakom *Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evencijama*.

Da bi mijenjali polja na očevidniku potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi*.



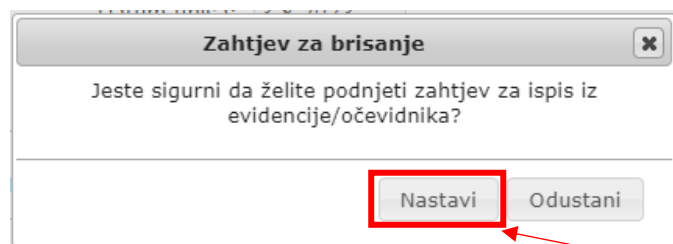
Nakon dovršenih izmjena, a da bi pohranili željene promjene, potrebno je odabrati gumb *Spremi* na formi očevidnika:



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za izmjenom podataka* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za izmjenom podataka*, novi podaci bit će vidljivi u očevidniku.

11.4. Brisanje iz očevidnika

Ukoliko se želi izbrisati iz očevidnika sakupljača i oporabitelja, javni korisnik to može učiniti direktno na očevidniku jednostavnim klikom na ikonu  *Obriši* koja se nalazi u lijevoj alatnoj traci. Nakon klika otvara se dodatan prozor za potvrdu ovog koraka. Ukoliko želite nastaviti s brisanjem očevidnika, potrebno je kliknuti na gumb *Nastavi*.



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za brisanjem iz očevidnika* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za brisanjem iz očevidnika*, navedeni očevidnik se neće pojavljivati na javnom popisu očevidnika sakupljača i oporabitelja.

12. Upis u Očevidnik sakupljača i oporabitelja – uporaba (OP)

12.1. Kreiranje zahtjeva

Odaberite zahtjev „Očevidnik sakupljača i oporabitelja“ i ispunite osnovne podatke prema uputama za kreiranje zahtjeva za sakupljanje otpada (početni obrazac je isti za sakupljanje i uporabu).

Klikom na kućicu uporaba, otvara se padajući izbornik na kojem je potrebno odabrati postupak uporabe na temelju kojeg se dobiva oznaka upisa u očevidnik.

SAKUPLJANJE ☐

OPORABA ☒

Odaberite postupak

- Odaberite postupak
- Energetska uporaba određenog neopasnog otpada u svrhu proizvodnje toplinske energije: OP01
- Biološka aerobna uporaba biootpada u svrhu proizvodnje komposta: OP02
- Oporaba otpadnog ulja radi proizvodnje biogoriva: OP04
- Oporaba drvnog otpada u svrhu proizvodnje proizvoda od drva: OP05
- Oporaba otpada na reciklažnom dvorištu za građevni otpad: OP06
- Oporaba otpadnog asfalta za proizvodnju asfalta na asfaltnoj bazi: OP07
- Popravak i čišćenje električnih i elektroničkih uređaja u svrhu ponovnog korištenja: OP08
- Mehanička priprema i nasipavanje otpada: OP09

Spremi Odustani

Nakon toga se otvaraju sva polja koja je potrebno popuniti.

Obzirom na kompleksnost popunjavanja zahtjeva, korisnicima je omogućeno spremanje nacrtu zahtjeva koji mogu kasnije dopunjavati. Nacrt neće biti vidljiv nadležnim tijelima dok ne bude potpuno dovršen.

SAKUPLJANJE ☐
OPORABA ☒

Oporaba otpadnog ulja radi proizvodnje biogoriva: OP04

Unesite otpad koji će se oporabljivati i koji će nastajati oporabom

Dodaj Otpad

Ukupna količina svih vrsta otpada iz tablice koju je u jednom tre

Moguće je dodati više vrsta
KBO-ova ponovnim klikom na
gumb „Dodaj otpad“.

Neovisno o odabranom postupku oporabe,
otpada je potrebno dodati prije opisivanja
tehnološkog procesa kako bi se mogli
upisivati KBO koji **ulaze** u tehnološki proces.

OBRAZLOŽENJE IZRAČUNA IZNOSA FINACIJSKOG JAMSTVA



[Dodaj financijsko jamstvo](#)

*Napomena: obrazloženje treba biti izrađeno u skladu s Dodatkom VIII. Pravilnika o gospodarenju otpadom

PODACI O LOKACIJI NA KOJOJ ĆE SE OBAVLJATI SKLADIŠTENJE/OPORABA OTPADA - LOKACIJA GOSPODARENJA OTPADOM

Organizacijska jedinica:

Podružnica Adresa:

Podružnica Mjesto Naziv:

Podružnica Postanski Broj:

Županija:

ZK ULOŠCI

AKTOVI

Dodajte novi tehnološki proces



[Dodaj novi tehnološki proces](#)

Dodavanje otpada na zahtjev

SAKUPLJANJE ☐

OPORABA ☒

Energetska uporaba određenog neopasnog

KBO	Naziv	Količina (t)
02 03 08	otpad od ekstrakcije otapalom	0
02 07 01	otpad od pranja, čišćenja i mehaničkog usitnjavanja sirovina	0
02 07 01	otpad od pranja, čišćenja i mehaničkog usitnjavanja sirovina	0
02 03 03	otpad od ekstrakcije otapalom	
02 01 07	otpad iz šumarstva	
02 01 03	otpadna biljna tkiva	

Ukupna količina svih vrsta opasnog otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: 0,000 t

Ukupna količina svih vrsta neopasnog otpada iz tablice koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: 0,000 t

Ovdje se upisuje količina za svaku vrstu otpada pojedinačno.

1. Počnite upisivati KBO.
2. Aplikacija će ponuditi izbornik s KBO-ovima koji su prihvatljivi za odabrani postupak uporabe.
3. Odaberite KBO iz ponuđenog izbornika kako bi se ispravno spremio naziv KBO-a.

12.2. Produženje upisa

Produženje očevidnika sakupljača i oporabitelja vrši se na sljedeći način:

Prijaviti se u ReDGO-OGO aplikaciju > kliknuti na izbornik Očevidnici/evidencije > u popisu očevidnika/evidencija odabrati očevidnik koji želimo produžiti > u lijevoj alatnoj traci odabrati ikonu



Produži očevidnik.

12.3. Izmjena podataka

Podaci koji su promjenjivi u očevidniku sakupljača i oporabitelja su:

- Kontakt osoba
- Bilješka

Za svaku izmjenu u tehnološkom procesu, vrstama otpada ili ispunjavanja općih i posebnih uvjeta, potrebno je napraviti novi zahtjev za upisom u očevidnik.

Javni korisnik izmjenu podataka radi direktno na očevidniku mijenjajući polje koje želi osim matičnih podataka (ime tvrtke, sjedište, kontakt podaci za objavu) koji se mijenjaju u izborniku *Osnovni podaci* u kartici *Pregled* s oznakom *Ažuriraj podatke o Subjektu na svim Očevidnicima/evidencijama*.

Da bi mijenjali polja na očevidniku potrebno je u lijevoj alatnoj traci odabrati  *Uredi*.



Nakon dovršenih izmjena, a da bi pohranili željene promjene, potrebno je odabrati gumb *Spremi* na formi očevidnika:



U ovom trenutku kreiran je *Zahtjev za izmjenom podataka* koji je vidljiv nadležnom županijskom uredu te čeka obradu. Tek nakon što službenik verificira *Zahtjev za izmjenom podataka*, novi podaci bit će vidljivi u očevidniku.

12.4. Brisanje iz očevidnika

Korisnik može izbrisati očevidnik sakupljača i oporabitelja klikom na ikonu Obriši  u lijevoj alatnoj traci. Nakon toga, pojavit će se prozor za potvrdu. Za nastavak brisanja potrebno je kliknuti gumb Nastavi.

13. Reset lozinke

Ukoliko ste zaboravili lozinku, istu može ponovno zatražiti klikom na link „Zaboravili ste lozinku?“ na početnoj stranici javnog logina.



Otvora se forma za unos e-mail adrese:



Na upisanu e-mail adresu sustav automatski šalje daljnje upute za postavljanje nove lozinke (potrebno je kliknuti na link u e-mailu → **na link se može kliknuti samo jednom i vrijedi 60 minuta**). Nakon otvaranja linka pojavljuju se polja za unos nove lozinke.



U slučaju bilo kakvih poteškoća kod resetiranja lozinke, potrebno se obratiti nadležnom županijskom uredu.