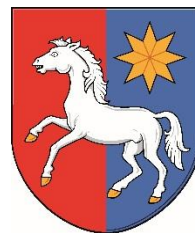


PROVOZNÍ ŘÁD KOMUNITNÍ KOMPOSTÁRNY OBCE ŠTARNOV



Provozovatel: Obec Štarnov, Štarnov 131, 783 14 Bohuňovice, IČO 00635685

Název zařízení: Komunitní kompostárna obce Štarnov

Umístění zařízení: parc. č. 476/25, k. ú. Štarnov

Souřadnice zařízení: N 49°41.035', E 17°16.474'

Kapacita zařízení: 150 t/rok

Statutární zástupce provozovatele: Mgr. Pavel Roubínek, Ph.D., starosta

Odpovědná osoba / vedoucí zařízení: Vratislav Lenhart, místostarosta, tel. +420 603 880 953

Obsluha zařízení: Zdeněk Krabica / pověření pracovníci obce Štarnov

Přístup do zařízení pro příjem rostlinných zbytků: po předchozí domluvě s odpovědnou osobou nebo obsluhou zařízení; konkrétní termín bude sjednán individuálně

Verze dokumentu: 1.0

Účinnost od: 23. 4. 2026

1. Účel provozního řádu

Tento provozní řád upravuje podmínky provozu komunitní kompostárny obce Štarnov, způsob přejímky rostlinných zbytků, pravidla kompostování, povinnosti obsluhy a návštěvníků, vedení evidence, opatření k ochraně zdraví osob a životního prostředí a postup při mimořádných událostech.

Provozní řád je závazný pro provozovatele, odpovědnou osobu, obsluhu zařízení i všechny osoby vstupující do areálu komunitní kompostárny.

2. Charakter a účel zařízení

Komunitní kompostárna slouží k soustředování, úpravě a následnému zpracování rostlinných zbytků z údržby veřejné zeleně, zahrad a domácností z území obce Štarnov na

kompost.

Účelem zařízení je:

- předcházet vzniku bioodpadu,
 - zajistit místní využití rostlinných zbytků,
 - vyrábět kompost pro údržbu a obnovu veřejné zeleně na území obce Štarnov.
-

3. Umístění a základní popis zařízení

Kompostárna se nachází na jižním okraji obce Štarnov na pozemku parc. č. 476/25 v katastrálním území Štarnov. Areál je oplocen a opatřen uzamykatelnou bránou.

Prostor zařízení je rozdělen zejména na:

- **zpevněnou manipulační plochu** určenou pro příjem a krátkodobé soustředování přijatého materiálu,
- **nezpevněné plochy** určené pro zpracování surovin, zakládání a zrání kompostu,
- plochu pro uložení hotového kompostu,
- prostor pro soustředování vytríděných nežádoucích příměsí.

V areálu se nenachází stavební objekt. Zařízení je obsluhováno dle potřeby pověřeným pracovníkem obce.

4. Materiály přijímané do zařízení

Do komunitní kompostárny lze přijímat pouze rostlinné zbytky z území obce Štarnov, zejména:

- posečenou travu,
- listí,
- větve do průměru 10 cm,
- kůru,
- piliny,
- dřevní štěpku,
- seno,
- zbytky rostlin,
- ovoce a zeleninu.

- další rostlinné materiály vhodné pro kompostování, pokud odpovídají technologii zařízení.

Do zařízení se **nesmí přijímat** zejména:

- směsný komunální odpad,
- plasty, sklo, kovy, textil,
- živočišné zbytky a exkrementy,
- stavební rezivo,
- dřevotřísku,
- pařezy,
- kámen, beton, sut',
- nebezpečné odpady,
- chemicky nebo ropnými látkami znečištěný materiál,
- odpady z kuchyní veřejného stravování,
- jiné materiály nevhodné ke kompostování,
- materiály napadené v rozsahu, který by mohl ohrozit řádný průběh kompostování.

O přijetí nebo odmítnutí materiálu a výdeji kompostu rozhoduje obsluha zařízení po vizuální kontrole.

5. Osoby oprávněné k předání materiálu

Materiál mohou do zařízení předávat:

- obec Štarnov při údržbě veřejné zeleně,
- občané s trvalým pobytem v obci Štarnov, případně další osoby určené obcí, pokud předávají rostlinné zbytky vzniklé na území obce Štarnov.

Vstup a vjezd do areálu je možný pouze po předchozí domluvě s obsluhou nebo odpovědnou osobou.

6. Přejímka materiálu a evidence

Každá dodávka materiálu je při převímce podrobena vizuální kontrole. Obsluha ověřuje zejména:

- druh materiálu,

- původ materiálu,
- přítomnost nežádoucích příměsí,
- vhodnost materiálu pro kompostování.

Není-li materiál vhodný, obsluha jej odmítne a předávající osoba je povinna jej ze zařízení odvézt.

O přijatém materiálu se vede průběžná evidence. Zaznamenává se zejména:

- datum dodávky,
- pořadové číslo záznamu,
- druh materiálu,
- množství materiálu,
- identifikace osoby, která materiál předala,
- údaj o místě uložení,
- jméno osoby, která materiál převzala.

Pokud zařízení není vybaveno váhou, stanoví se množství materiálu přepočtem z objemu podle interní metodiky obce.

Průběžná evidence se archivuje nejméně 5 let.

7. Technologie kompostování

V zařízení je používána technologie **aerobního kompostování v pásových zakládkách na volné ploše**.

7.1 Základní technologický postup

1. Z přijatého materiálu se odstraní nevhodné příměsi.
2. Materiál se roztřídí podle druhu a vlastností.
3. Materiály s vyšší vlhkostí se neprodleně zapracují do zakládky a smíchají se strukturálním materiálem.
4. Větší dřevní podíl se podle potřeby nadrtí nebo naštěpkuje.
5. Zakládka se vytvoří tak, aby byl zajištěn vhodný poměr uhlíku a dusíku, dostatečná vlhkost a struktura.
6. Den homogenizace a založení zakládky se zapíše do provozního deníku.
7. V průběhu procesu se zakládka pravidelně sleduje a podle potřeby překopává, provzdušňuje a zvlhčuje.

8. Po dozrání je kompost podle potřeby přeset a uložen k využití.

7.2 Parametry procesu

- minimální vlhkost zakládky: orientačně 40 %,
- maximální vlhkost zakládky: orientačně 65 %,
- struktura zakládky: orientačně 30–40 % pórů,
- minimální doba procesu po založení zakládky: 60 dnů,
- ukončení procesu nejdříve po poklesu teploty pod 40 °C; v procesním modelu obce je pro dozrávání uvažována obvyklá celková doba cca 90 dnů,
- v průběhu kompostovacího procesu musí být kromě založení provedena alespoň dvě další překopání zakládky.

7.3 Monitoring procesu

Obsluha sleduje zejména:

- teplotu zakládky,
- vlhkost zakládky,
- strukturu zakládky,
- výskyt zápachu, prašnosti nebo jiných negativních jevů.

V horké fázi kompostování se teplota a vlhkost sledují každý pracovní den, ve fázi dozrávání nejméně dvakrát týdně.

Vlhkost je kontrolována zejména tzv. pěstní zkouškou. O průběhu termofilní fáze a o provedených technologických zásazích se pořizují záznamy do provozního deníku.

8. Provozní deník

O provozu komunitní kompostárny se vede provozní deník. Záznamy musí být vedeny průběžně, datovány, číslovány a podepsány osobou, která zápis provedla.

Do provozního deníku se zapisují zejména:

- identifikační údaje zařízení a provozovatele,
- jméno odpovědné osoby a obsluhy,
- datum a množství přijatých rostlinných zbytků, pokud nejsou vedeny v samostatné evidenci,
- datum založení zakládky, její složení a odhadovaná hmotnost,

- data překopávek,
- naměřené teploty a údaje o vlhkosti,
- záznamy o využití výstupu,
- havárie a mimořádné události,
- záznamy o kontrolách,
- záznamy o školení pracovníků.

Údaje v provozním deníku musí být dohledatelné nejméně za poslední 3 roky provozu.

9. Využití výstupu

Výstupem zařízení je kompost určený k využití zejména pro údržbu a obnovu veřejné zeleně na území obce Štarnov.

Nežádoucí příměsi vytríděné při příjmu nebo při úpravě kompostu se soustřeďují odděleně do označených nádob a předávají se oprávněné osobě k dalšímu využití nebo odstranění podle platných právních předpisů.

10. Povinnosti odpovědné osoby a obsluhy

10.1 Odpovědná osoba / vedoucí zařízení

Odpovědná osoba zejména:

- řídí provoz zařízení,
- odpovídá za dodržování tohoto provozního řádu a procesního modelu,
- zajišťuje proškolení pracovníků,
- zajišťuje vedení evidence a plnění ohlašovacích povinností,
- zajišťuje vybavení pracovníků osobními ochrannými pracovními prostředky,
- účastní se kontrol a komunikuje s kontrolními orgány,
- zajišťuje aktualizaci dokumentace, pokud dojde ke změně podmínek provozu.

10.2 Obsluha zařízení

Obsluha zejména:

- provádí vizuální kontrolu přejímaného materiálu,
- přijímá nebo odmítá materiál podle jeho vhodnosti,
- určuje místo uložení materiálu,

- vede průběžnou evidenci a provozní deník,
 - obsluhuje stroje a technické vybavení,
 - sleduje průběh kompostovacího procesu,
 - udržuje pořádek a čistotu v areálu,
 - používá přidělené osobní ochranné pracovní prostředky,
 - bezodkladně hlásí mimořádné události odpovědné osobě.
-

11. Vybavení zařízení

Kompostárna je vybavena zejména těmito prostředky:

- traktor s čelním nakladačem,
 - drtící a míchací vůz,
 - bubnové síto,
 - překopávač kompostu / technika pro překopávání,
 - třídicí lopata,
 - motorová pila,
 - štěpkovač,
 - teploměr,
 - prostředky pro zvlhčování zakládky,
 - havarijní sorpční materiál a základní havarijní výbava,
 - lékárnička.
-

12. Povinnosti návštěvníků a dodavatelů materiálu

Každý návštěvník je povinen:

- ohlásit se obsluze zařízení,
- řídit se pokyny obsluhy,
- předložit materiál ke kontrole,
- pohybovat se pouze v určených prostorách,
- zdržovat se v areálu jen po nezbytně nutnou dobu,
- dodržovat zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm,
- nevstupovat do areálu pod vlivem alkoholu, drog nebo jiných návykových látek,
- nevnášet předměty a látky, které by mohly ohrozit bezpečnost osob nebo provoz zařízení,

- nevodit do areálu zvířata,
- nepoškodovat zařízení a neznečišťovat areál,
- oznámit obsluhu únik provozních kapalin z vozidla nebo jinou mimořádnou událost.

Řidiči vozidel jsou povinni dbát zvýšené opatrnosti a řídit se pokyny obsluhy při najíždění, couvání a vykládce.

Za děti po celou dobu pobytu v areálu odpovídá jejich doprovod.

13. Ochrana zařízení a kontrolní činnost

Zařízení je mimo sjednaný termín uzamčeno a pro veřejnost nepřístupné.

Přístup do areálu mají pouze pověřeni pracovníci provozovatele, osoby, které mají předem sjednaný termín předání materiálu, a osoby vykonávající kontrolní činnost.

Kontrolním orgánům musí být umožněn přístup do zařízení a k provozní dokumentaci v rozsahu stanoveném právními předpisy.

14. Opatření k ochraně životního prostředí

Provoz zařízení musí být veden tak, aby nedocházelo k obtěžování okolí nadměrným zápachem, prašností, hlukem nebo únikem pevných a kapalných látek.

Za tímto účelem se zejména:

- čerstvé a vlhké materiály neprodleně zapracují do zakládky,
- při přebytku dusíkatých nebo mokrých složek doplní strukturální uhlíkatý materiál,
- při suchu zvlhčuje povrch materiálu a manipulačních ploch,
- pravidelně kontroluje technický stav mechanizace,
- udržuje pořádek v areálu.

Pokud by docházelo k obtěžování okolí zápachem, obsluha neprodleně provede technologická opatření, zejména překopání zakládky, úpravu vlhkosti a doplnění strukturální složky.

15. Opatření pro případ havárie a mimořádné události

Za mimořádnou událost se považuje zejména:

- únik ropných látek nebo jiných provozních kapalin,
- požár,
- zjištění materiálu, který může ohrozit zdraví lidí nebo životní prostředí,
- technická porucha, která může ohrozit bezpečnost provozu.

15.1 Únik provozních kapalin

Při úniku ropných nebo jiných kapalných látek je obsluha povinna:

- zastavit další únik, pokud to lze bezpečně provést,
- zasypat místo úniku sorpčním materiálem,
- kontaminovaný materiál odděleně shromáždit,
- zajistit jeho předání oprávněné osobě,
- bezodkladně informovat odpovědnou osobu.

Je zakázáno splachovat uniklé látky vodou.

15.2 Požár

Při vzniku požáru je nutné:

- okamžitě přivolat Hasičský záchranný sbor,
- podle možností odstranit hořlavý materiál z okolí požáru,
- postupovat podle pokynů zasahujících složek,
- zajistit evakuaci osob z areálu.

15.3 Důležitá telefonní spojení

- Integrovaný záchranný systém: 112
- Hasiči: 150
- Zdravotnická záchranná služba: 155
- Policie ČR: 158

16. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Obsluha zařízení je povinna dodržovat zásady bezpečné práce, používat přidělené osobní ochranné pracovní prostředky a obsluhovat stroje pouze v souladu s návody a pokyny provozovatele.

Při práci je zejména nutné:

- používat vhodný pracovní oděv, pracovní obuv a OOP,

- před zahájením práce zkontrolovat technický stav strojů,
- nevykonávat práce, které by mohly ohrozit jiné osoby,
- udržovat pracoviště v pořádku,
- po práci dbát osobní hygieny,
- při úrazu nebo mimořádné události poskytnout první pomoc a přivolat odbornou pomoc.

Do areálu je zakázán vstup nepovolaným osobám.

17. Školení pracovníků

Všichni pracovníci podílející se na provozu komunitní kompostárny musí být prokazatelně seznámeni s tímto provozním řádem a s procesním modelem komunitní kompostárny. Opakované seznámení se provádí nejméně 1x ročně a o školení se provádí záznam do provozního deníku.

18. Informační tabule a dostupnost dokumentace

Na viditelném a přístupném místě u vstupu do zařízení musí být umístěna informační tabule obsahující alespoň:

- název zařízení,
- identifikaci provozovatele,
- kontaktní údaje odpovědné osoby,
- informaci, že příjem materiálu probíhá po předchozí domluvě,
- základní pravidla pro návštěvníky,
- seznam přijímaných materiálů.

Tento provozní řád musí být uložen na obecním úřadě a současně zpřístupněn v místě provozu nebo jiným vhodným způsobem.

19. Závěrečná ustanovení

Každý návštěvník vstupuje a vjíždí do areálu komunitní kompostárny na vlastní nebezpečí.

Provozovatel neodpovídá za škody a úrazy vzniklé porušením tohoto provozního řádu nebo pokynů obsluhy.

Tento provozní řád byl schválen Radou obce Štarnov dne 22. 4. 2026, usnesením č. 9/71R/2026.

Ve Štarnově dne 23. 4. 2026

Mgr. Pavel Roubínek, Ph.D., v.r.
starosta

Příloha č. 1 – Přehled přijímaných rostlinných materiálů

Přijímají se zejména:

- posečená tráva,
- listí,
- větve,
- kůra,
- piliny,
- dřevní štěpka,
- seno,
- zbytky rostlin,
- ovoce a zelenina,
- další rostlinné materiály vhodné pro kompostování z území obce Štarnov.

Nepřijímají se zejména:

- zemina,
- směsný komunální odpad,
- plasty, sklo, kovy, textil,
- živočišné zbytky,
- exkrementy,
- chemicky znečištěný materiál,
- nebezpečné odpady,
- materiály obsahující ropné látky, pesticidy nebo jiné škodliviny.

Příloha č. 2 – Základní provozní a evidenční zásady

1. Každý příjem materiálu musí být zapsán do průběžné evidence.
2. Každá nová zakládka musí být označena datem založení.
3. Do provozního deníku se zapisují teploty, vlhkost, překopávky, využití výstupu, školení, kontroly a mimořádné události.
4. Evidence přijatých materiálů se archivuje 5 let.
5. Údaje provozního deníku musí být dohledatelné nejméně 3 roky.

Příloha č. 3 – Základní havarijní pokyny

- Při úniku kapalin použít sorpční materiál a informovat odpovědnou osobu.

- Při požáru volat 150 nebo 112.
- Při úrazu poskytnout první pomoc a volat 155.
- Vždy zabránit vstupu nepovolaných osob do ohroženého prostoru.