

**ZASADY GOSPODAROWANIA ODPADAMI WYTWARZANYMI
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Z odpadami wytwarzanymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, zwanej dalej uczelnią, postępuje się w sposób zgodny z zasadami gospodarki odpadami, o których mowa w art. 16-31 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów o ochronie przeciwpożarowej, a także w sposób zgodny z przepisami o ochronie środowiska.
2. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem niniejszych zasad pełni Kanclerz.
3. Odbiór odpadów wytwarzanych w uczelni prowadzony jest przez specjalistyczne firmy mające odpowiednie zezwolenia w zakresie odbioru, transportu, odzysku, unieszkodliwiania i utylizacji odpadów, zwane dalej firmami zewnętrznymi.
4. Dział Administracyjno-Gospodarczy zapewnienia prawidłowe funkcjonowanie systemu zbierania i przekazywania firmom zewnętrznym następujących kategorii odpadów wytwarzanych w uczelni:
 - 1) odpady z budów, remontów i demontażu obiektów budowlanych oraz infrastruktury drogowej (m.in. poprzez stosowne klauzule z wykonawcami inwestycji budowlanych);
 - 2) odpady komunalne bezpieczne: segregowane i gromadzone selektywnie (papier i tektura, szkło, tekstylia, tworzywa sztuczne, metal, odpady zmiotek wentylacyjnych, farby, tusze, baterie i akumulatory); niesegregowane (zmieszane), wielkogabarytowe, odpady z ogrodów i parków;
 - 3) zużyte urządzenia elektryczne;
 - 4) lampy fluorescencyjne, stanowiące odpady komunalne niebezpieczne.
5. W przypadku wytwarzania przez instytut lub komórkę organizacyjną Uczelni, odpadów niewymienionych w ust. 4, w szczególności odpadów komunalnych niebezpiecznych oraz odpadów innych niż komunalne, Dyrektor Instytutu, kierownik komórki organizacyjnej Uczelni ustala, wdraża oraz zapewnia prawidłowe funkcjonowanie systemu zbierania i przekazywania firmom zewnętrznym tych odpadów.
6. Dział Administracyjno-Gospodarczy koordynuje działania poszczególnych instytutów i komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 5.
7. Centrum Sieciowo-Komputerowe zapewnia prawidłowe funkcjonowanie systemu zbierania i przekazywania firmom zewnętrznym zużytych urządzeń elektronicznych (w tym komputery, monitory), stanowiących odpady komunalne bezpieczne i niebezpieczne.
8. Specjalista do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Inspektor Ochrony Przeciwożarowej sprawuje nadzór nad gospodarowaniem odpadami wytwarzanymi w uczelni, w szczególności w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego, przedkładając Kanclerzowi raz na pół roku sprawozdanie z ww. czynności.

§ 2

Zasady postępowania z odpadami komunalnymi bezpiecznymi

1. Dział Administracyjno-Gospodarczy odpowiada za zawarcie przez uczelnię umowy na sprzątanie obiektów i umów na wywóz odpadów komunalnych oraz nadzoruje realizację niniejszych umów we współpracy ze wszystkimi instytutami, komórkami organizacyjnymi uczelni.
2. Umowa z firmą sprzątającą winna zawierać klauzulę dot. obowiązku segregowania odpadów, a następnie umieszczania ich w odpowiednich pojemnikach.
3. W przypadku papieru i makulatury zgromadzonej w archiwum zakładowym, kierownik archiwum organizuje ich utylizację, wg odrębnych zasad.
4. Odpady wielkogabarytowe oraz kołdry, poduszki, pościele itp. należy przekazywać na podstawie wniosku likwidacyjnego do stałej komisji likwidacyjnej, powoływanej zarządzeniem Kanclerza, która organizuje ich utylizację.
5. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są do umieszczania zużytych kartridży i taśm do drukarek oraz baterii i akumulatorów tylko w przeznaczonych do tego celu pojemnikach, ustawionych w miejscach wyznaczonych przez Dział Administracyjno-Gospodarczy.

§ 3

Zasady postępowania z odpadami komunalnymi niebezpiecznymi oraz odpadami innymi, niż komunalne

1. Do zadań Dyrektorów Instytutów i kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 5 należy w szczególności:
 - 1) identyfikacja rodzajów odpadów wytwarzanych w danym instytucie, komórce organizacyjnej, zgodnie z katalogiem odpadów, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Środowiska w sprawie katalogu odpadów;
 - 2) opracowanie szczegółowych instrukcji, procedur zbierania odpadów oraz przekazywania firmom zewnętrznym;
 - 3) wnioskowanie do Kanclerza o zawarcie umowy/umów na odbiór odpadów z firmą zewnętrzną;
 - 4) wyznaczenie osoby/osób odpowiedzialnych za wdrożenie i prowadzenie gospodarki tymi odpadami w danym instytucie (zakładzie), komórce organizacyjnej.
2. Do odpadów komunalnych niebezpiecznych, które mogą powstać w trakcie procesu dydaktycznego należą m.in. rozpuszczalniki, kwasy, alkalia, odpady zawierające rtęć, oleje i tłuszcze, detergenty zawierające substancje niebezpieczne, baterie i akumulatory ołowiowe, niklowo-kadmowe, baterie zawierające rtęć. Szczegółowy katalog odpadów komunalnych niebezpiecznych znajduje się w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3, Dyrektorzy Instytutów i kierownicy komórek organizacyjnych mogą powołać specjalne zespoły.
4. Dyrektorzy Instytutów i kierownicy komórek organizacyjnych przekazują Kanclerzowi wykaz członków zespołu, o którym mowa w ust. 3 oraz osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 4.
5. Szczegółowe instrukcje i procedury, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 powinny zawierać w szczególności:
 - 1) sposoby ograniczania ilości odpadów niebezpiecznych za pomocą technik dozwolonych w przepisach prawnych, przez przekształcanie odpadów niebezpiecznych w odpady bezpieczne lub ścieki komunalne;

- 2) zasady mające na celu selektywne gromadzenie odpadów, w tym ustalenie rodzajów pojemników na odpady niebezpieczne, sposób ich oznakowania oraz wyznaczenie miejsc usytuowania;
 - 3) sposoby unieszkodliwiania odpadów przed umieszczeniem ich w pojemnikach,
 - 4) zasady przekazywania odpadów firmom zewnętrznym;
 - 5) zasady ewidencji odpadów, w tym ewidencji zakupionych i zużytych substancji niebezpiecznych przez poszczególnych wykładowców;
 - 6) politykę informacyjną dla pracowników i studentów danego instytutu, komórki organizacyjnej w zakresie, o którym mowa w pkt. 1 – 5.
6. Szczegółowe instrukcje i procedury, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 powinny uwzględniać następujące zasady ogólne:
- 1) odpady niebezpieczne należy zbierać jak najbliżej miejsc ich powstawania, do pojemników przeznaczonych na dany rodzaj odpadów, odpowiednio oznakowanych, w miejscach do tego wyznaczonych i oznakowanych. Miejsca te nie mogą znajdować się na korytarzach, drogach ewakuacyjnych i miejscach ogólnie dostępnych;
 - 2) odpadów niebezpiecznych nie wolno mieszać ze sobą, ani też z innymi odpadami;
 - 3) sklasyfikowane odpady należy składować w miejscach wyposażonych w odpowiednie środki techniczne (wentylacja, dostęp do wody, itd.) przy zapewnieniu bezpieczeństwa pracowników uczelni oraz pracowników firm zewnętrznych, odbierających odpady do utylizacji;
 - 4) odpady stwarzające poważne zagrożenia życia lub zdrowia muszą być zabezpieczone przed przejściem przez osoby niepowołane;
 - 5) niedopuszczalnym jest umieszczanie odpadów niebezpiecznych w pojemnikach na odpady komunalne.
7. Do kompetencji i obowiązków osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 należy w szczególności:
- 1) uczestniczenie w pracach zespołu, o którym mowa w ust. 4;
 - 2) wdrażanie i realizacja procedur i instrukcji postępowania z odpadami, o których mowa w ust. 1 pkt. 2;
 - 3) oznakowanie i kontrola punktów zbierania odpadów;
 - 4) prowadzenie ewidencji wytwarzanych odpadów innych niż komunalne, zgodnie z ustawą o odpadach;
 - 5) sporządzanie niezbędnych danych dla potrzeb zewnętrznych kontroli z zakresu ochrony środowiska i gospodarki odpadami;
 - 6) przedkładanie Kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego rocznego, zbiorczego zestawienia danych o rodzajach i ilości odpadów niebezpiecznych, wytwarzanych w danym instytucie, komórce organizacyjnej (wzór zestawienia stanowi załącznik do Zasad);
 - 7) organizowanie i uczestnictwo przy odbiorze odpadów przez firmy zewnętrzne, w tym podpisanie i przechowywanie dokumentu potwierdzającego przekazanie odpadu;
 - 8) przeprowadzenie instruktażu osób sprzątających na terenie instytutu, komórki organizacyjnej.