

**ZARZĄDZENIE Nr 23/2007**  
**REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. I. ŁUKASIEWICZA**  
z dnia 18 lipca 2007 r.

**w sprawie gospodarki odpadami.**

Na podstawie:

- art. 66 ust 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 21 kwietnia 2001 r. o odpadach (Tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251),
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Jednostki organizacyjne Politechniki Rzeszowskiej, które w wyniku swojej działalności wytwarzają odpady w rozumieniu cytowanej wyżej ustawy, powinny ten fakt uwzględnić i planować tę działalność tak, aby:

- 1) zapobiegać powstawaniu odpadów lub maksymalnie ograniczać ich ilość i ich negatywny wpływ na środowisko;
- 2) zapewniać odzysk zgodny z przepisami o ochronie środowiska;
- 3) zapewniać zgodnie z zasadami ochrony środowiska unieszkodliwianie odpadów, których powstaniu nie udało się zapobiec lub których nie udało się poddać odzyskowi.

**§ 2.**

1. W Politechnice Rzeszowskiej wprowadza się system zbierania odpadów powstających w jednostkach organizacyjnych Uczelni, a w szczególności w:
  - 1) laboratoriach dydaktycznych;
  - 2) laboratoriach badawczych;
  - 3) warsztatach  
oraz magazynach.
2. System, o którym mowa w ust. 1 dotyczy:
  - 1) odpadów niebezpiecznych:

<b>Kod</b>	<b>Rodzaje odpadów</b>
06 04 04	Odpady zawierające rtęć
12 01 20	Zużyte materiały szlifierskie zawierające substancje niebezpieczne
13 01 11	Syntetyczne oleje hydrauliczne
13 01 13	Inne oleje hydrauliczne
13 02 06	Syntetyczne oleje silnikowe, przekładniowe i smarowe
13 02 08	Inne oleje silnikowe, przekładniowe i smarowe

15 01 10	Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone (np. środkami ochrony roślin I i II klasy toksyczności - bardzo toksyczne i toksyczne)
15 02 02	Sorbenty, materiały filtracyjne (w tym filtry olejowe nieujęte w innych grupach), tkaniny do wycierania (np. szmaty, ścierki) i ubrania ochronne zanieczyszczone substancjami niebezpiecznymi (np. PCB)
16 01 07	Filtry olejowe
16 02 11	Zużyte urządzenia zawierające freony, HCFC, HFC
16 02 13	Zużyte urządzenia zawierające niebezpieczne elementy ( <sup>1</sup> ) inne niż wymienione w 16 02 11
16 02 15	Niebezpieczne elementy lub części składowe usunięte z zużytych urządzeń
16 05 07	Zużyte nieorganiczne chemikalia zawierające substancje niebezpieczne (np. przeterminowane odczynniki chemiczne)
16 05 08	<b>Zużyte organiczne chemikalia zawierające substancje niebezpieczne (np. przeterminowane odczynniki chemiczne)</b>
16 06 01	Baterie i akumulatory ołowiowe
16 06 02	Baterie i akumulatory niklowo-kadmowe

2) odpadów innych niż niebezpieczne wymienione poniżej :

Kod	Rodzaje odpadów
12 01 01	Odpady z toczenia i piłowania żelaza oraz jego stopów
12 01 03	Odpady z toczenia i piłowania metali nieżelaznych
15 01 01	Opakowania z papieru i tektury
15 01 02	Opakowania z tworzyw sztucznych
16 02 14	Zużyte urządzenia inne niż wymienione w 16 02 11 i 16 02 13
16 02 16	Elementy usunięte z zużytych urządzeń inne niż wymienione w 16 02 15
16 06 04	Baterie alkaliczne z wyłączeniem baterii zawierających rtęć
16 80 01	Magnetyczne i optyczne nośniki informacji
17 04 07	<b>Mieszanki metali (odpady i złomy metaliczne)</b>

3) pozostałych odpadów określonych w katalogu odpadów na podstawie rozporządzenia Ministra Ochrony Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2001r Nr 112, poz. 1206).

3. W przypadku wytwarzania innych odpadów niewymienionych w § 2 ust. 2 pkt 1 i pkt 2 jednostka organizacyjna, w której powstały takie odpady ma obowiązek zgłosić rodzaj i ilość odpadów do odpowiedniej osoby, odpowiedzialnej za system zbierania odpadów w celu ustalenia sposobu postępowania.

### § 3.

Ogólne zasady gospodarowania odpadami:

- 1) zbieranie odpadów niebezpiecznych musi być prowadzone z zachowaniem zasad BHP i przepisów bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 2) obowiązkiem jednostki wytwarzającej odpady jest takie ich zabezpieczenie, aby nie powodowały one zagrożenia podczas zbierania, przechowywania, przekazywania, transportu oraz w późniejszym procesie unieszkodliwiania;
- 3) odpady wytwarzane w Uczelni przekazywane są podmiotowi posiadającemu zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, na podstawie odrębnych umów zawieranych pomiędzy tymi podmiotami a Politechniką.

### *Sposób postępowania z odpadami chemicznymi*

#### **§ 4.**

1. Tworzy się strukturę organizacyjną systemu zbierania odpadów chemicznych. Na powyższą strukturę składa się struktura osobowa i zakres obowiązków na poszczególnych szczeblach systemu, organizacja stanowisk zbierania odpadów, klasyfikacja odpadów, postępowanie z odpadami oraz wzory wymaganej dokumentacji, które to elementy określone zostały w *Instrukcji postępowania z odpadami i odczynnikami chemicznymi* dostępnej na stronie:  
<http://www.prz.rzeszow.pl/dokumenty/administracja/>.
2. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu zbierania odpadów chemicznych na **Wydziale Chemicznym** jest Dziekan Wydziału lub jego pełnomocnik, a na poziomie jednostki organizacyjnej kierownik tej jednostki lub jego pełnomocnik.
3. Każda jednostka organizacyjna Uczelni jest odpowiedzialna za wytwarzane przez siebie odpady, ich selektywne zbieranie, ewidencjonowanie i przekazanie do Magazynu Chemicznego lub innego określonego miejsca.
4. Każdy przekazywany pojemnik z odpadami musi być zaopatrzony w kartę ewidencji odpadu.
5. Przekazywanie odpadów chemicznych do Magazynu Chemicznego odbywa się na podstawie protokołu przekazania.
6. Przekazywanie odpadów należy przeprowadzać systematycznie w celu uniknięcia nadmiernego gromadzenia odpadów i musi ono obejmować wszystkie stanowiska wytwarzania odpadów w jednostce.
7. Odpady są przechowywane w Magazynie Chemicznym do momentu przekazania ich do unieszkodliwiania.
8. Wzory wymaganych dokumentów, dobór opakowań oraz szczegółowe wymagania podczas przekazywania odpadów do Magazynu Chemicznego zawarto w cytowanej wyżej Instrukcji.

### *Sposób postępowania z pozostałymi odpadami.*

#### **§ 5.**

1. W przypadku odpadów innych niż odpady chemiczne, systemem zbierania odpadów zarządza Kanclerz, przy czym osobami odpowiedzialnymi za realizację prawidłowej gospodarki w poszczególnych jednostkach są Dziekani lub pełnomocnicy Dziekanów, kierownicy jednostek lub ich pełnomocnicy.

2. Obowiązki poszczególnych jednostek w procesie gospodarowania odpadami:

1) Dział Zaopatrzenia i Transportu:

- a) zapewnia odbiór zużytych baterii, tonerów i wkładów na tusze oraz zabezpiecza odpowiednie pojemniki na ich zbiórkę (usytuowanie pojemników winny być oznaczona w widoczny sposób,
- b) odbiera zużyte urządzenia (elektryczne, elektroniczne, zawierające freony, HCFC, HFC i inne) oraz ich części składowe, akumulatory, magnetyczne i optyczne nośniki informacji oraz mieszaniny metali, które magazynuje odpowiednio zabezpieczane (np. baterie w kwasoodpornym kontenerze) następnie przekazuje wyspecjalizowanym firmom,
- c) zapewnia bezpieczny transport odpadów z poszczególnych jednostek organizacyjnych,
- d) część odpadów (np. złom), bez przejściowego magazynowania, przekazuje odpowiednim firmom,
- e) za prawidłowy przebieg utylizacji tej grupy odpadów odpowiada Główny Specjalista ds. Aparatury i Zaopatrzenia;

2) Dział Gospodarczy i administratorzy budynków:

- a) zapewniają dodatkowe worki na opakowania z tworzyw sztucznych (np. butelki typu PET) oraz wyznaczają miejsca zbierania odpadów opakowaniowych i makulatury, zapewniają zaopatrzenie obiektów w odrębne pojemniki na makulaturę oraz na odpady komunalno-bytowe,
- b) zbierają makulaturę oraz odpady z poszczególnych pomieszczeń,
- c) zabezpieczają selektywną zbiórkę odpadów opakowaniowych oraz ustalają harmonogram odbierania makulatury i opakowań papierowych celem przekazania do punktu skupu,
- d) obligują najemców do odpowiedzialności za odpady powstałe na najmowanych powierzchniach,
- e) zobowiązują firmę zajmującą się wywozem odpadów komunalnych z terenu Uczelni do zapewnienia dodatkowych pojemników na selektywną zbiórkę,
- f) zapewniają zbiórkę zużytych źródeł światła i ich utylizację,
- g) za prawidłowy przebieg zbiórki i utylizacji tej grupy odpadów odpowiada Kierownik Działu Gospodarczego;

3) Samodzielna Sekcja ds. Aparatury i Zamówień Publicznych oraz pracownicy opracowujący specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ):

- a) zapewniają w ofercie przetargowej przejęcie przez wykonawcę lub dostawcę odpowiedzialności za powstałe odpady (np. podczas prac remontowo-budowlanych, dostaw sprzętu gospodarstwa domowego, aparatury, dostawy świetlówek itp.),
- b) odpowiedzialni: członkowie komisji przetargowych oraz kierownicy odpowiednich służb Uczelni.

§ 6.

Dokumentacja systemu zbierania odpadów:

- 1) obowiązkiem osoby odpowiedzialnej za prawidłową realizację gospodarki odpadami jest prowadzenie i kompletowanie dokumentacji;
- 2) obowiązkiem każdej jednostki organizacyjnej i Wydziału jest przechowywanie dokumentów ewidencyjnych przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym sporządzono te dokumenty;
- 3) dokumenty ewidencyjne muszą być udostępniane na żądanie organów przeprowadzających kontrole;
- 4) wszystkie odpady, przed przekazaniem odpowiednim firmom, muszą być zewidencjonowane na podstawie Karty Ewidencji i przekazane na podstawie Karty Przekazania Odpadu wg wzorów określonych rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 14 lutego 2006 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. Nr 30, poz. 213);
- 5) obowiązkiem jednostek organizacyjnych, samodzielnie przekazujących odpady firmom zewnętrznym, jest przekazywanie kopii *Kart Przekazania Odpadu* do Działu Gospodarczego, w okresach półrocznych – do 30 czerwca i 30 grudnia;
- 6) zbiorczą ewidencję odpadów prowadzi Dział Gospodarczy;
- 7) ewidencja ilościowa i jakościowa odpadów prowadzona jest zgodnie z art. 36 ustawy o odpadach – wg rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 lutego 2006 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów.

#### **§ 7.**

Koszty gospodarki odpadami pokrywane są z budżetu jednostek organizacyjnych, w których odpady te powstają.

#### **§ 8.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Andrzej Sobkowiak

Otrzymują:

wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni