

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	a IV-a
	Gestionarea deșeurilor Cod: PO-ADM-18		Revizia:	a II-a
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Gestionarea deșeurilor**

COD: PO-ADM-18

Ediția: **a IV-a**, Revizia: **a II-a**, Data: **18.12.2023**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Cucu Cristina Mihaela	Administrator	18.12.2023	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	18.12.2023	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	18.12.2023	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	07.05.2018
2.2	Revizia I	- Scopul procedurii - Documente de referință - Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020	09.09.2020
2.3	Ediția a II-a	Scopul procedurii; Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	04.08.2022
2.4	Ediția a III-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordonanței de urgență nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, Publicată în Monitorul Oficial nr. 958 din 30 septembrie 2022	05.10.2022
2.5	Ediția a IV-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	28.02.2023
2.6	Revizia I	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 228/2023 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, Publicat în Monitorul Oficial nr. 651/2023	13.10.2023
2.7	Revizia a II-a	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordonanței de urgență nr. 114/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, Publicat în Monitorul Oficial nr. 1138/2023	18.12.2023

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Cîmpanu Monica	18.12.2023	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	18.12.2023	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Administrativ	Administrator	Cucu Cristina Mihaela	18.12.2023	
3.4	Aplicare, Arhivare	4	Administrativ	Fochist	Cimpanu Ovidiu Mihail	18.12.2023	
3.5	Aplicare, Arhivare	5	Administrativ	Ingrijitor	Buhaianu Cica	18.12.2023	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind gestionarea deșeurilor.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de gestionare a deșeurilor în cadrul unității școlare prin stabilirea etapelor de lucru, a persoanelor responsabile și a dispozițiilor legale în domeniu.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Administrativ

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Ordonanța de urgență nr. 114/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor; Publicat în Monitorul Oficial nr. 1138/2023
- Legea nr. 228/2023 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, Publicat în Monitorul Oficial nr. 651/2023
- Ordonanța de urgență nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, Publicată în Monitorul Oficial nr. 958 din 30 septembrie 2022
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 804 din 05 septembrie 2005

3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
2.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
3.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
4.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
7.	Deșeuri	Resturile tehnologice, produsele și materialele cu termene de garanție depășite, produsele uzate fizic care nu mai au valoare de întrebuințare, precum și resturile menajere.
8.	Deșeuri valorificabile (refolosibile)	Substanțe, materiale sau produse provenite din activități industriale, agricole, din construcții, transporturi, prestări de servicii și alte domenii de activitate, precum și la consumul populației, ca atare sau ca materii prime secundare în circuitul productiv, fără risc pentru mediul înconjurător și/sau sănătatea populației.
9.	Deșeuri nevalorificabile	Deșeuri pentru care nu se prevede, la un moment dat, valorificarea și care sunt evacuate și eliminate în final în locuri/instalații special destinate.
10.	Deșeuri menajere	Provenite din sectorul casnic sau din sectoare similare, mica și marea industrie, - sectorul public sau administrativ, comerț, etc.
11.	Deșeuri periculoase	Toxice, inflamabile, explozive, radioactive, infecțioase, spitalicești sau de altă natură, care prezintă direct sau indirect pericol pentru lumea vie.
12.	Gestionare	Colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor inclusiv supravegherea zonelor de depozitare după închiderea acestora
13.	Ambalaj	Orice produs, indiferent de materialul din care este confecționat ori de natura acestuia, destinat să cuprindă bunuri în scopul reținerii, protejării, manipulării, distribuției și prezentării acestora, de la materii prime la produse procesate, de la producător până la utilizator sau consumator. Produsul nereturnabil destinat aceluiași scopuri este, de asemenea, considerat ambalaj.
14.	Colectare	Strângerea, sortarea, și/sau regrouparea (depozitarea temporară) deșeurilor, în vederea transportului lor.
15.	Valorificare	Orice operațiune (dezmembrare, sortare, tăiere, mărunțire , presare, balotare, topire - turnare, pretratare, amestec etc) efectuată asupra unui deșeu prin procedee industriale, în vederea transformării sale într-o materie primă secundară sau sursă de energie și, deci, a reutilizării sale
16.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
17.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
18.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aplicare
5.	Ap.	Aprobare
6.	Ah.	Arhivare
7.	I.S.j.	Inspectoratul Școlar Județean
8.	EP	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Se aplică următoarelor categorii de deșeuri:

- a) deșeuri de hârtie și carton;
- b) deșeuri de metal și plastic;
- c) deșeuri de sticlă.

Operaționalizarea colectării selective în instituțiile publice se realizează prin:

- a) organizarea colectării selective a deșeurilor în interiorul instituției publice;
- b) încheierea unui contract de predare a deșeurilor colectate selectiv cu un operator economic autorizat, care să preia deșeurile colectate selectiv în vederea reciclării/valorificării corespunzătoare a acestora.

Operatorii cu activitate în domeniul alimentar trebuie să se conformeze prevederilor naționale corespunzătoare și celor comunitare transpuse în legislația națională, referitoare la controlul riscurilor pentru producția primară și operațiunile asociate acesteia, incluzând:

- a) măsuri pentru a se controla contaminarea ce provine din aer, sol, apă, hrană pentru animale, fertilizatori, produse medicinale de uz veterinar, produse pentru protecția plantelor, biocide și din depozitarea, manipularea, colectarea și prelucrarea deșeurilor;
- b) măsuri referitoare la sănătatea și bunăstarea animalelor și la sănătatea plantelor și care au implicații asupra sănătății publice, incluzând programe pentru monitorizarea și controlul zoonozelor și al agenților zoonotici.

Operatorii cu activitate în domeniul alimentar care cresc, colectează sau vânează animale ori care obțin produse primare de origine animală trebuie să ia măsuri adecvate, după caz, pentru:

- a) a menține în bună stare orice facilități utilizate în legătură cu producția primară și cu operațiunile asociate acesteia, incluzând facilități utilizate pentru depozitarea și manipularea hranei pentru animale, pentru a le curăța și, unde este necesar după curățare, a le dezinfecta într-o manieră corespunzătoare;
- b) a menține curat și, unde este necesar după curățare, a dezinfecta într-o manieră corespunzătoare echipamentul, containerele, boxele, vehiculele și vasele;
- c) a asigura, pe cât posibil, curățenia animalelor ce urmează a fi sacrificate și, atunci când este necesar, a animalelor de producție;
- d) a utiliza apă potabilă sau apă curată oricând este necesar pentru a se preveni contaminarea;
- e) a se asigura că personalul care manipulează produsele alimentare este în stare bună de sănătate și a fost instruit cu privire la riscurile pentru sănătate;
- f) a se evita, pe cât posibil, ca animalele și dăunătorii să determine producerea contaminării;
- g) a se depozita și a se manipula deșeuri și substanțe periculoase, astfel încât să se prevină contaminarea;
- h) a se preveni introducerea și răspândirea de boli contagioase transmisibile la oameni prin alimente, inclusiv luarea de măsuri de precauție atunci când se introduc animale noi și raportarea suspiciunii existenței unor focare de astfel de boli către autoritatea competentă;
- i) a ține cont de rezultatele oricăror analize aferente efectuate pe probe prelevate de la animale sau pe alte probe ce au importanță pentru sănătatea publică;
- j) a utiliza corect aditivi furajeri și produse medicinale de uz veterinar, în conformitate cu legislația aferentă.

Operatorii cu activitate în domeniul alimentar care produc sau recoltează produse vegetale trebuie să ia măsuri adecvate, după caz, pentru:

- a) a menține curate și, atunci când este necesar după curățare, a dezinfecta, într-o manieră corespunzătoare, facilitățile, echipamentul, containerele, lăzile, vehiculele și vasele;
- b) a asigura, după cum este necesar, condiții igienice de producție, de transport și de depozitare și starea de curățenie a produselor vegetale;
- c) a utiliza apă potabilă sau apă curată oricând este necesar să se prevină contaminarea;
- d) a se asigura că personalul care manipulează produse alimentare este în bună stare de sănătate și a fost instruit cu privire la riscurile pentru sănătate;
- e) a preveni, pe cât posibil, ca animalele și dăunătorii să determine producerea contaminării;
- f) a se depozita și a se manipula deșeuri și substanțe periculoase, astfel încât să se prevină contaminarea;
- g) a ține cont de rezultatele oricăror analize relevante efectuate pe probe prelevate de la plante sau pe alte probe ce au importanță pentru sănătatea publică;
- h) a se utiliza corect produse pentru protecția plantelor și biocide, așa cum s-a solicitat de legislația în vigoare.

Operatorii cu activitate în domeniul alimentar trebuie să ia măsuri corespunzătoare de remediere atunci când au fost informați despre probleme identificate în timpul controalelor oficiale.

Ghidurile de bune practici de igienă trebuie să includă informații corespunzătoare cu privire la riscurile ce pot apărea în producția primară și operațiuni asociate acesteia, precum și măsuri pentru a controla riscurile,

incluzând măsuri aferente prevăzute de legislația națională, legislația comunitară transpusă sau de programele naționale. Exemple de astfel de riscuri și măsuri pot include:

- a) controlul contaminării, precum cea cu micotoxine, metale grele și material radioactiv;
- b) utilizarea de apă, deșeuri organice și fertilizatori;
- c) utilizarea corectă și adecvată a produselor pentru protecția plantelor și a biocidelor și trasabilitatea acestora;
- d) utilizarea corectă și adecvată a produselor medicinale de uz veterinar și a aditivilor furajeri și trasabilitatea acestora;
- e) pregătirea, depozitarea, utilizarea și trasabilitatea furajelor;
- f) ecarisarea corespunzătoare a animalelor moarte, înlăturarea corespunzătoare a deșeurilor și a gunoiului;
- g) măsuri de protecție pentru prevenirea introducerii de boli contagioase transmisibile la oameni prin consum de alimente și orice obligație de a notifica autorității competente despre acestea;
- h) proceduri, practici și metode pentru a se asigura că alimentele sunt produse, manipulate, împachetate, depozitate și transportate în condiții corespunzătoare de igienă, incluzând igienizarea și controlul dăunătorilor eficiente;
- i) măsuri privind starea de curățenie a animalelor pentru tăiere și producție;
- j) măsuri legate de întocmirea și păstrarea documentelor și a evidențelor.

În special, atunci când este necesar:

- a) trebuie să fie disponibile facilități corespunzătoare pentru menținerea igienei corespunzătoare a personalului (incluzând facilități pentru spălarea și uscarea igienică a mâinilor, spații sanitare igienice și vestiare);
- b) suprafețele în contact cu alimentele trebuie să fie în bună stare de întreținere și trebuie să fie ușor de curățat, iar atunci când este necesar, de dezinfectat. Pentru aceasta este necesară utilizarea de materiale netede, lavabile, rezistente la coroziune și netoxice, cu excepția cazului în care operatorii cu activitate în domeniul alimentar pot dovedi autorității competente că alte materiale utilizate sunt corespunzătoare;
- c) trebuie să fie elaborate instrucțiuni adecvate pentru curățarea și, după caz, dezinfecția ustensilelor și a echipamentului de lucru;
- d) atunci când produsele alimentare sunt curățate, ca parte a operațiunilor din cadrul activităților în domeniul alimentar, trebuie elaborate instrucțiuni adecvate pentru ca această operațiune să se efectueze igienic;
- e) trebuie să fie disponibilă o sursă adecvată de apă fierbinte și/sau de apă potabilă rece;
- f) trebuie să fie disponibile dispozitive adecvate și/sau facilități, pentru depozitarea igienică, colectarea și eliminarea substanțelor periculoase și/sau necomestibile și a deșeurilor (lichide sau solide);
- g) trebuie să fie disponibile facilități adecvate și/sau dispozitive pentru menținerea și monitorizarea condițiilor adecvate de temperatură pentru alimente;
- h) produsele alimentare trebuie să fie plasate în așa fel încât să se evite riscul contaminării, pe cât este practic posibil.

În instituțiile publice, operaționalizarea colectării selective se realizează prin:

- a) organizarea colectării selective a deșeurilor în interiorul instituției publice;
- b) încheierea unui contract de predare a deșeurilor colectate selectiv cu un operator economic autorizat, care să preia deșeurile colectate selectiv în vederea reciclării/valorificării corespunzătoare a acestora

În scopul implementării colectării selective a deșeurilor în cadrul instituției, unitatea este obligată să desemneze un angajat din compartimentul administrativ sau de a delega responsabilitatea către terți.

Anumite categorii de deșeuri încetează să mai fie considerate deșeuri, în cazul în care au fost supuse unei operațiuni de reciclare sau altei operațiuni de valorificare, dacă respectă cumulativ următoarele condiții:

- a) substanța sau obiectul urmează să fie utilizat în scopuri specifice;
- b) există o piață sau cerere pentru substanța sau obiectul în cauză, dovedită prin existența unor contracte de vânzare-cumpărare, în vederea utilizării substanțelor sau obiectelor respective în termen de cel mult 180 de zile de la preluarea de la generatorul de deșeuri;
- c) substanța sau obiectul îndeplinește cerințele tehnice pentru îndeplinirea scopurilor specifice și respectă legislația și normele aplicabile produselor;
- d) utilizarea substanței sau a obiectului nu va produce efecte nocive asupra mediului sau a sănătății populației.

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către comisarii și persoanele împuternicite din cadrul Gărzii Naționale de Mediu.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Saci pentru deșeuri
- Containere

3.2. Resurse umane:

- Director
- Personal responsabil deșeuri

3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului unității școlare pentru anul în curs.

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Următoarea ierarhie se aplică prioritar în cadrul politicii și legislației de prevenire a generării și de gestionare a deșeurilor:

- a) prevenirea și reducerea cantităților de deșeuri;
- b) pregătirea pentru reutilizare;
- c) reciclarea;
- d) alte operațiuni de valorificare, precum valorificarea energetică;
- e) eliminarea.

Aplicarea ierarhiei deșeurilor are ca scop încurajarea acelor opțiuni care produc cel mai bun rezultat global în privința mediului și a sănătății populației.

În acest sens, pentru anumite fluxuri de deșeuri specifice, aplicarea ierarhiei deșeurilor poate suferi modificări în baza evaluării de tip analiza ciclului de viață privind efectele globale ale generării și gestionării acestor deșeuri.

Deșeurile alimentare, subprodusele necomestibile și alte resturi trebuie să fie îndepărtate cât mai repede posibil din încăperile în care sunt prezente alimente, pentru a se evita astfel acumularea acestora.

Deșeurile alimentare, subprodusele necomestibile și alte resturi trebuie să fie depozitate în containere ce se închid, cu excepția cazului în care operatorii cu activitate în domeniul alimentar pot demonstra autorității competente că alte tipuri de containere sau sisteme de evacuare utilizate sunt corespunzătoare. Aceste containere trebuie să fie construite corespunzător, ținute în condiții adecvate, să fie ușor de igienizat și, atunci când este necesar, de dezinfectat.

Trebuie să fie luate măsurile necesare pentru depozitarea, colectarea și distrugerea deșeurilor alimentare, a subproduselor necomestibile și a altor resturi. Spațiile de depozitare a deșeurilor trebuie să fie concepute și utilizate în așa fel încât să se permită menținerea curată a acestora și, după caz, să fie libere de animale și

dăunători.

Toate deșeurile trebuie să fie eliminate în mod igienic și protejând mediul, în conformitate cu legislația comunitară transpusă, aplicabilă în acest scop, și nu trebuie să constituie o sursă directă sau indirectă de contaminare.

Fiecare instituție publică are obligația de a stabili responsabilitatea implementării colectării selective a deșeurilor în cadrul instituției în sarcina unui angajat din departamentul administrativ sau de a delega această responsabilitate către terți.

Stabilirea persoanei responsabile se realizează prin act al conducătorului instituției publice, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi. În acest scop, atribuțiile persoanei astfel desemnate, prevăzute în fișa postului, se modifică în mod corespunzător, prin includerea responsabilităților privind colectarea selectivă la nivelul instituției publice.

În cazul în care instituția publică delegă responsabilitatea implementării colectării selective către terți, sarcina numirii persoanei responsabile revine terței părți, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a contractului.

Fiecare instituție publică este obligată să elaboreze un plan de măsuri privind colectarea selectivă a propriilor deșeuri, pe categoriile prevăzute la art. 3, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi.

În cazul în care instituția publică delegă responsabilitatea colectării selective către terți, obligativitatea elaborării planului de măsuri privind colectarea selectivă revine terței părți, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a contractului.

Planul de măsuri privind colectarea selectivă va conține, în mod obligatoriu, următoarele informații:

- a) numele și datele de contact ale responsabilului cu organizarea colectării selective la nivelul instituției publice;
- b) descrierea organizării colectării selective (scop, tipuri de containere, planșe cu precizarea amplasării locațiilor);
- c) obligațiile angajaților și măsurile aplicabile în cazul nerespectării îndatoririlor;
- d) modalitatea de stocare temporară a deșeurilor colectate;
- e) programul de instruire a angajaților privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- f) programul de raportare a rezultatelor;
- g) programul de informare a vizitatorilor instituției publice;
- h) detaliile contractului de predare a deșeurilor colectate selectiv.

Instituția este obligată să asigure finanțarea pentru colectarea selectivă a deșeurilor generate în cadrul acestora, pe categorii.

Sistemul de colectare selectivă a deșeurilor trebuie să respecte următoarele condiții:

- a) containerele și recipientele folosite pentru colectarea selectivă se inscripționează cu denumirea materialului/materialelor pentru care sunt destinate;
- b) în fiecare birou/incintă al/a instituției publice vor fi amplasate 3 recipiente de colectare selectivă a deșeurilor. Acestea vor avea următoarele culori, în funcție de tipul de deșeuri colectate: albastru pentru deșeuri de hârtie și carton, galben pentru deșeuri de metal și plastic și alb/verde pentru sticla albă/colorată;
- c) pe fiecare etaj/nivel al instituției publice vor fi amplasate recipiente de colectare selectivă;
- d) recipientele vor fi amplasate într-un loc ușor accesibil, marcat și indicat corespunzător;
- e) fiecare instituție publică este obligată să înființeze la intrarea în instituție un punct de colectare selectivă a deșeurilor destinat vizitatorilor și să asigure informarea acestora în acest scop, prin exemplificarea tipurilor de deșeuri corespunzătoare fiecărui container;
- f) recipientele din interiorul clădirii aparținând instituției publice vor fi golite în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere de către personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei;
- g) marcarea containerelor în culorile prevăzute se poate face prin vopsire, prin aplicare de folie adezivă sau prin alt procedeu similar, pe minimum 20% din suprafața totală vizibilă;
- h) inscripționarea și aplicarea marcajului colorat trebuie să fie durabile și vizibile, astfel încât să se asigure identificarea destinației containerelor și a recipientelor de colectare selectivă.

Instituția publică este obligată să pună la dispoziția operatorului economic autorizat să preia deșeurile colectate selectiv spații de depozitare speciale în incinta instituției publice.

În spațiile de depozitare vor fi instalate containere de colectare selectivă a deșeurilor de mare capacitate. Numărul și capacitatea containerelor se calculează în funcție de cantitatea de deșeuri colectate și de numărul lunar de goliri.

Preluarea deșeurilor colectate selectiv se face la intervale de timp de maximum 30 de zile. Periodicitatea preluării deșeurilor este stabilită în contractul încheiat între instituția publică și operatorul economic autorizat.

Fiecare instituție publică este obligată să implementeze un program de informare și instruire a propriilor angajați cu privire la organizarea colectării selective a deșeurilor, fie prin forțe proprii, fie prin delegarea responsabilității către terți, în termen de 60 de zile de la aplicarea prevederilor legislative.

Personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei va fi instruit suplimentar.

În cazul în care instituția publică delegă responsabilitatea implementării colectării selective către terți, obligativitatea implementării programului revine terței părți, în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a contractului.

Fiecare instituție publică este obligată ca, în termen de 90 de zile de la aplicarea prevederilor legislative, să încheie un contract de predare a deșeurilor colectate selectiv cu un operator economic autorizat, care să garanteze predarea acestora în vederea reciclării și tratării corespunzătoare, conform legislației specifice în domeniu, fie prin forțe proprii, fie prin delegarea responsabilității către terți.

În cazul în care instituția publică delegă responsabilitatea încheierii contractului de predare a deșeurilor colectate selectiv, obligativitatea încheierii contractului de predare a deșeurilor colectate selectiv revine terței părți, în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a contractului dintre instituția publică și terța parte.

Operatorii economici cu care se vor încheia contractele de predare a deșeurilor colectate selectiv se supun autorizării în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Fiecare instituție publică este obligată să țină evidența cantităților de deșeuri colectate selectiv.

Deșeurile colectate selectiv vor fi cântărite la predare, iar cantitățile vor fi consemnate într-un registru de evidență a deșeurilor colectate selectiv, conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta lege. Datele din registru vor fi raportate trimestrial către Agenția Națională pentru Protecția Mediului.

Neîndeplinirea de către responsabilul cu organizarea colectării selective a atribuțiilor prevăzute în fișa postului atrage răspunderea disciplinară a acestuia.

Se urmăresc:

- a) creșterea gradului de reciclare și de valorificare a deșeurilor colectate selectiv;
- b) creșterea gradului de informare și de conștientizare, precum și educarea funcționarilor publici, a angajaților și a cetățenilor cu privire la colectarea selectivă și managementul deșeurilor.

Unitatea are următoarele obligații:

a) să asigure colectarea separată cel puțin pentru deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă, iar până la data de 1 ianuarie 2025 și pentru textile din deșeurile municipale, să stabilească dacă gestionarea acestor deșeuri se face în cadrul unui singur contract de delegare a serviciului de salubritate sau pe mai multe tipuri de materiale/contract/contracte distincte pentru toate tipurile de materiale/pe tip de material și să organizeze atribuirea conform deciziei luate;

b) să atingă un nivel de pregătire pentru reutilizare și reciclare de minimum 50% din masa totală generată, minim pentru deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă provenind din deșeurile menajere sau, după caz, din alte surse, în măsura în care aceste fluxuri de deșeuri sunt similare deșeurilor care provin din gospodărie;

c) să atingă, până în anul 2025 un nivel minim de pregătire pentru reutilizare și reciclarea deșeurilor municipale de 55% din masă;

d) să atingă, până în anul 2030 un nivel minim de pregătire pentru reutilizare și reciclarea deșeurilor municipale de 60% din masă;

e) să atingă, până în anul 2035 un nivel minim de pregătire pentru reutilizare și reciclarea deșeurilor municipale de 65% din masă;

f) să includă în caietele de sarcini și în contractele de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, tarife distincte pentru activitățile desfășurate de operatorii de salubritate pentru gestionarea deșeurilor prevăzute la lit. a), respectiv pentru gestionarea deșeurilor, altele decât cele prevăzute la lit. a);

g) să stabilească și să includă în caietele de sarcini, în contractele de delegare a gestiunii serviciului de salubritate și în regulamentele serviciului de salubritate indicatori de performanță pentru fiecare activitate din cadrul serviciului de salubritate, care să cuprindă indicatorii prevăzuți în anexa nr. 5, astfel încât să atingă obiectivele de reciclare prevăzute la lit. b)-e) și penalități pentru nerealizarea lor;

h) să implementeze instrumentul economic "plătește pentru cât arunci", bazat pe unul sau mai multe dintre următoarele elemente:

- (i) volum;
- (ii) frecvență de colectare;
- (iii) greutate;
- (iv) saci de colectare personalizați;

i) să stabilească și să aprobe pentru beneficiarii serviciului de salubritate taxe/tarife distincte pentru gestionarea deșeurilor prevăzute la lit. a), respectiv pentru gestionarea deșeurilor, altele decât cele prevăzute la lit. a), și sancțiuni aplicabile în cazul în care beneficiarul serviciului nu separă în mod corespunzător fluxurile de deșeuri;

j) să aplice după aprobarea tarifelor/taxelor prevăzute la lit. i) pentru gestionarea deșeurilor prevăzute la lit. a) valoarea contribuției pentru economia circulară prevăzută în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, numai pentru cantitățile de deșeuri destinate a fi eliminate prin depozitare rezultate din aplicarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contracte;

k) să aplice după aprobarea tarifelor/taxelor prevăzute la lit. i) pentru gestionarea deșeurilor, altele decât cele

prevăzute la lit. a), valoarea contribuției pentru economia circulară prevăzută în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, pentru cantitățile de deșeuri destinate a fi eliminate prin depozitare;

l) să stabilească prin contracte de delegare în sarcina operatorilor de salubritate suportarea costurilor aferente achitării contribuției prevăzute la lit. j) și k) pentru cantitățile de deșeuri municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți în contracte;

m) să organizeze, să gestioneze și să coordoneze activitatea de colectare a deșeurilor provenite de la lucrări pentru care nu este necesară emiterea unei autorizații de construire/desființare;

n) să organizeze, să gestioneze și să coordoneze activitatea de colectare a deșeurilor provenite de la lucrări de construcții abandonate pe teritoriul lor administrativ.

În scopul determinării posibilităților de amestecare, a metodelor de pregătire prealabilă, reciclare, valorificare și eliminare a deșeurilor, producătorii și deținătorii de deșeuri persoane juridice sunt obligați să efectueze și să dețină o caracterizare a deșeurilor periculoase generate din propria activitate și a deșeurilor care pot fi considerate periculoase din cauza originii sau compoziției și dacă acestea prezintă una sau mai multe dintre proprietățile prevăzute de lege.

Titularul autorizației de construire/desființare emise de către autoritatea administrației publice locale, abilitată să autorizeze lucrările de construcții cu caracter special are obligația de a avea un plan de gestionare a deșeurilor din activități de construcție și/sau desființare, după caz, prin care se instituie sisteme de sortare pentru deșeurile provenite din activități de construcție și desființare, cel puțin pentru lemn, materiale minerale - beton, cărămidă, gresie și ceramică, piatră, metal, sticlă, plastic și ghips pentru reciclarea/reutilizarea lor pe amplasament, în măsura în care este fezabil din punct de vedere economic, nu afectează mediul înconjurător și siguranța în construcții, precum și de a lua măsuri de promovare a demolărilor selective pentru a permite eliminarea și manipularea în condiții de siguranță a substanțelor periculoase pentru a facilita reutilizarea și reciclarea de înaltă calitate prin eliminarea materialelor nevalorificabile.

Unitatea trebuie ca până la 31 decembrie 2023 să organizeze colectarea separată și reciclarea la sursă a biodeșeurilor sau colectarea separată a acestora fără a le amesteca cu alte tipuri de deșeuri.

Planurile de gestionare a deșeurilor cuprind c teritoriul geografic în cauză, măsurile care trebuie luate pentru îmbunătățirea condițiilor de mediu în cazul pregătirii pentru reutilizare, reciclare, valorificare și eliminare, precum și o evaluare a modului în care planurile vor ajuta la punerea în aplicare a obiectivelor.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție, de salariați, educabili și terții din exterior.

Responsabilități

Directorul unității

- Implementează și monitorizează prezenta procedură;
- Aprobă personalul ce se ocupă de colectarea și sortarea deșeurilor;
- Încheie contractul de predare a deșeurilor colectate selectiv cu un operator economic autorizat;
- Transmite datele din registru de evidență la Agenția Națională pentru Protecția Mediului.

Personal responsabil deșeuri

- Asigură respectarea regulilor prevăzute în prezenta procedură;
- Semnează lista cu personalul ce va colecta și sorta deșeurile;
- Colectarea corespunzătoare a deșeurilor;
- Ține evidența cantităților de deșeuri colectate selectiv.

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.05.2018	X	X	
2	Revizia I	09.09.2020	- Scopul procedurii - Documente de referință - Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020	
3	Ediția a II-a	04.08.2022	Scopul procedurii; Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
4	Ediția a III-a	05.10.2022	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordonanței de urgență nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, Publicată în Monitorul Oficial nr. 958 din 30 septembrie 2022	
5	Ediția a IV-a	28.02.2023	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
6	Revizia I	13.10.2023	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 228/2023 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, Publicat în Monitorul Oficial nr. 651/2023	
7	Revizia a II-a	18.12.2023	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordonanței de urgență nr. 114/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, Publicat în Monitorul Oficial nr. 1138/2023	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1		Cîmpanu Monica	18.12.2023	18.12.2023	18.12.2023	

2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	18.12.2023	18.12.2023	18.12.2023	
3	Administrativ	Cucu Cristina Mihaela	18.12.2023	18.12.2023	18.12.2023	
4	Administrativ	Cimpanu Ovidiu Mihail	18.12.2023	18.12.2023	18.12.2023	
5	Administrativ	Buhaianu Cica	18.12.2023	18.12.2023	18.12.2023	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Registrul de evidență a deșeurilor colectate selectiv				

Precizări

- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	6
Responsabilități	8
Formular de analiză a procedurii	9
Anexe	