

Број: 181/1-01  
Датум: 11.02.2025.  
НИШ

На основу Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС”, бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 – др. закон, 72/2009 – др. закон, 43/2011 – одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 – др. закон и 95/2018 – др. закон), а сагласно Закону о управљању отпадом („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016, 95/2018 - др. закон и 35/2023), дана 11.2.2025. године доносим

## **ПЛАН УПРАВЉАЊА ОПАСНИМ ОТПАДОМ НА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОМ ФАКУЛТЕТУ У НИШУ, УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ**

### Члан 1.

Циљ Плана управљања опасним отпадом на Природно-математичком факултету у Нишу је успостављање оптимизованог управљања отпадом чиме се стварају предуслови за:

- поштовање захтева законске регулативе;
- обезбеђивање и осигуравање услова за правилно одлагање отпада;
- смањење на прихватљив ниво ризика по животну околину и здравље људи.

### Члан 2.

Опасан отпад је отпад који по свом пореклу, саставу и концентрацији опасних материја може проузроковати опасност по животну средину и здравље људи.

Управљање опасним отпадом на Природно-математичком факултету у Нишу је делатност од општег интереса, а подразумева спровођење прописаних мера за поступање са отпадом у оквиру сакупљања, одлагања и уступања на даљи третман овлашћеним организацијама, укључујући надзор над тим.

### Члан 3.

План поставља циљеве и дефинише активности које треба да побољшају све аспекте управљања отпадом, укључујући производњу, разврставање, паковање, обележавање, транспорт, чување, третман и коначно одлагање са Факултета.

Овим Планом се ближе одређује управљање опасним отпадом на Природно-математичком факултету, начин складиштења, паковања и обележавања, планирање и управљање отпадом, као и дефинисање субјекта, одговорности и обавеза, извештавање, надзор и друга питања од значаја за управљање отпадом.

#### Члан 4.

Природно-математички факултет у Нишу има одговорност да ограничи количину отпада коју производи кроз своје активности, у оној мери у којој је то неопходно и економски изводљиво. Овај циљ ће се постићи пажљиви разматрањем утицаја који ће свака набавка или донација имати на одлагање отпада.

Обавеза је да се обезбеди разврставање, руковање и одлагање отпада и да сва лица која таквим отпадом рукују то чине пажљиво, како би избегла ризик од повреда или штетних последица, како по њих саме, тако и по друге људе, укључујући општу јавност, руководећи се Планом за управљање отпадом и уверењем да је управљање отпадом одговорност сваке појединачне особе односно запосленог на Природно-математичком факултету у Нишу.

#### Члан 5.

Складиштење опасног отпада се врши на начин којим се обезбеђује најмањи ризик по угрожавање живота и здравља људи и животне средине.

Опасан отпад се складишти у специјалним посудама, кесама и кутијама у просторији одређеној за привремено одлагање отпада на Факултету.

#### Члан 6.

Опасан отпад се складишти на начин који обезбеђује лак и слободан прилаз ускладиштеном опасном отпаду ради контроле, препакивања, мерења, узорковања и одношења са Факултета.

Складиштење мора бити обезбеђено од приступа неовлашћених лица, физички обезбеђено, закључно и под сталним надзором.

О свим активностима у вези складиштења опасног отпада, води се евиденција у складу са Законом којим се уређује управљање отпадом и посебним прописима.

#### Члан 7.

Посуда за складиштење опасног отпада треба да буде затворена и израђена од материјала који обезбеђује непропустљивост са одговарајућом заштитом од атмосферских утицаја.

Посуде за складиштење опасног отпада треба да буду отпорне на опасан отпад који се налази у њима.

Посуде за складиштење се редовно контролишу кроз редовне провере посуда и њихових саставних делова у погледу њиховог оштећења, цурења, корозије или другог облика оштећења.

#### Члан 8.

Приликом складиштења опасан отпад се пакује и обележава на начин којим се обезбеђује сигурност по здравље људи и животну средину.

Опасан отпад се класификује према пореклу, карактеристикама и саставу које га чине опасним, у складу са прописом којим се уређује категорија, испитивање и класификација отпада.

#### Члан 9.

Опасан отпад недовољно испитаних особина, до прибављања лабораторијског извештаја о испитивању отпада, привремено се складишти на безбедан начин, одвојено од осталог разврстаног опасног отпада, на тачно означеном месту у оквиру складишта.

#### Члан 10.

Паковање опасног отпада врши се посебно према категорији на начин утврђен прописаним стандардима.

Упакован опасни отпад треба да буде обележен видљиво и јасно.

#### Члан 11.

Налепница којом се обележава упакован опасан отпад (у даљем тексту: налепница) садржи следеће податке:

1. упозорење: **ОПАСАН ОТПАД**;
2. индексни број и назив отпада из Каталога отпада, у складу са посебним прописом;
3. податке о власнику отпада који је паковао отпад: назив, седиште, телефон/факс, датум паковања;
4. физичко својство отпада: прах, чврста материја, вискозна материја, паста, течна материја, гасовита материја, остало из Извештаја о испитивању отпада.

#### Члан 12.

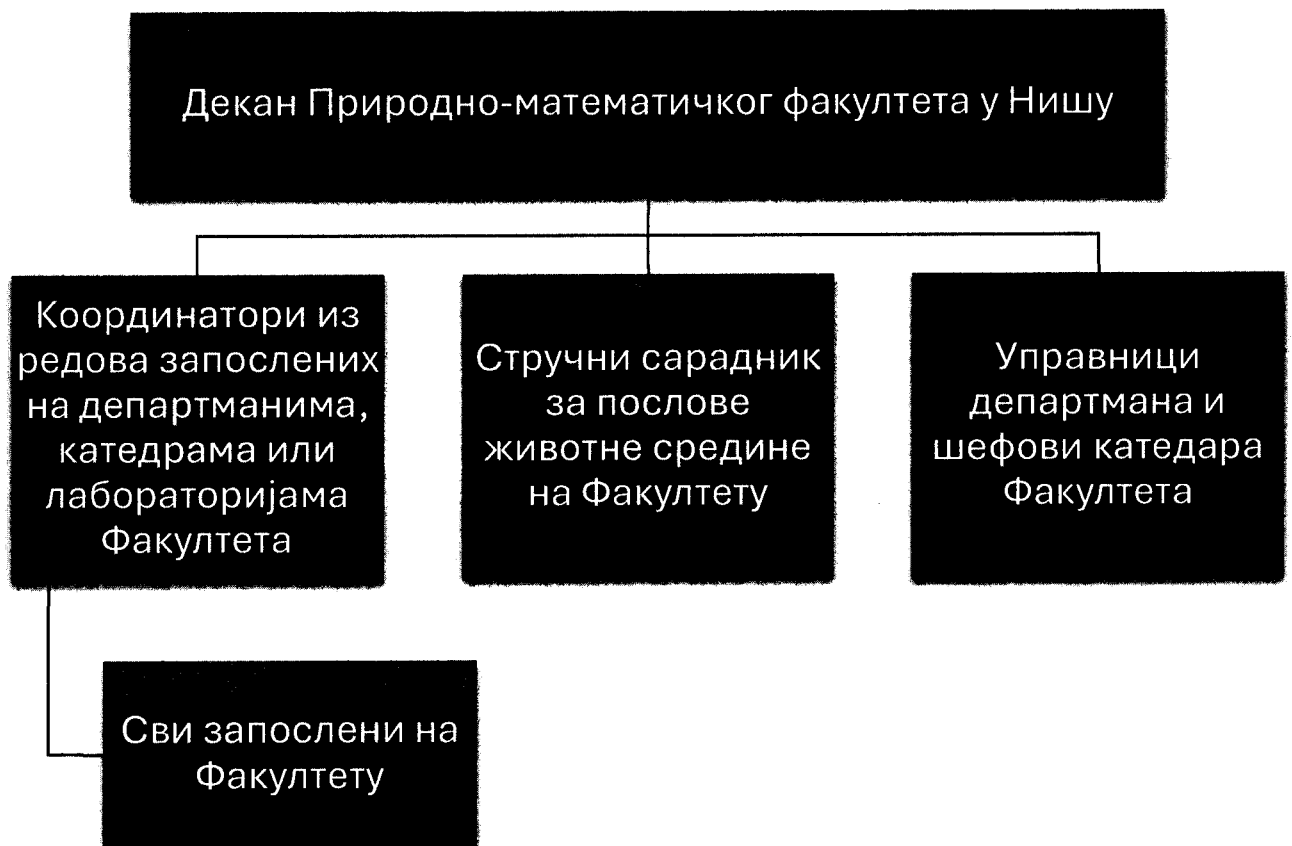
Боја и приказ на налепници треба да буду такви да ознака опасног отпада буде лако видљива.

Текст мора бити упечатљив и лако читљив.

Налепница се фиксира на паковање тако да се текст може прочитати хоризонтално када је паковање у нормалном положају.

Члан 13.

Организациона шема управљања отпадом:



#### Члан 14.

Обавезе декана у процесу управљања опасним отпадом су:

- обезбеђује да се промовише управљање отпадом, на позитиван начин, уз сталну посвећености унапређењу начина рада;
- обезбеђује повремену ревизију и континуирано унапређење праксе у управљању отпадом у оквиру Факултета, како би се идентификовале области у којим су потребна побољшања.

Декан сноси општу одговорност за управљање отпадом и за испуњавање свих дужности које намећу закони и прописи на снази.

Испуњавајући своје законске обавезе, декан ће:

- именовати лице одговорно за управљање отпадом, које ће координисати и надгледати имплементацију плана за управљање отпадом;
- обезбедити финансијска средства и људство како би се обезбедило ефикасно функционисање плана за управљање отпадом;
- обезбедити да се периодично спроводи надзор над планом (како би систем за управљање отпадом могао да се побољша, уколико је то потребно);
- обезбедити одговарајућу обуку за запослене у управљању отпадом, како би се омогућило да се овај план имплементира на свим нивоима;
- именовати лице за замену стручног сарадника за послове заштите животне средине током његове одсутности.

#### Члан 15.

Обавезе стручног сарадника за послове животне средине су:

- пружа декану све неопходне информације у вези са одговорностима или било којим питањима која се тичу управљања опасним отпадом;
- спроводи повремене прегледе на Факултету, односно контролу праксе и примену важеће процедуре, обезбеђујући савете и помоћ у свим питањима управљања отпадом;
- врши идентификацију, праћење и надзор над отпадом кроз целу установу;
- прати свеобухватни систем за сакупљање и привремено складиштење опасног отпада, разврставање и организацију одношења опасног отпада са Факултета;
- припрема евентуалне годишње ревизије за третман и одлагање отпада;
- прати документацију у води евиденцију о опасном отпаду.

#### Члан 16.

Обавезе управника департмана и шефова катедри Факултета су:

- управљање отпадом у оквиру својих надлежности, саветовање декана Факултета о питањима из своје надлежности, као и о свим питањима која се односе на опасан отпад;
- обезбеђују развој система за смањење количина опасног отпада на најмању могућу меру;
- обезбеђују да сви запослени сарађују са координаторима и стручним сарадником за послове животне средине везано за управљање опасним отпадом;
- контактирају координаторе и стручног сарадника за послове животне средине, везано за управљање отпадом, пружају предлог и савете и помоћ по потреби;
- именују лица да их замене када су одсутни, као и замену координатора током њихове одсутности.

#### Члан 17.

Сви запослени обавезни су да примењују и одржавају одредбе овог плана како би се обезбедило да отпад не угрози здравље људи и/или животну средину.

Сви запослени ће:

- обезбедити израду спискова отпада, његово правилно разврставање и одлагање и сарађивати са координаторима и стручним сарадником за послове животне средине везано за управљање отпадом;
- помагати у промовисању позитивне културе управљања отпадом на целом Факултету.

#### Члан 18.

На Природно-математичком факултету у Нишу отпад се разврстава на опасан, неопасан и отпад органског порекла.

#### ОПАСАН ОТПАД:

- инфективни отпад
- хемијски отпад
- електронски отпад

#### НЕОПАСАН ОТПАД:

- комунални отпад

#### ОТПАД ОРГАНСКОГ ПОРЕКЛА

Планиране количине су:

ОПАСАН ОТПАД – око 1800-2000 литара и око 1000 кг на годишњем нивоу

НЕОПАСАН ОТПАД – око 10000 кг на годишњем нивоу

ОТПАД ОРГАНСКОГ ПОРЕКА – у зависности од потреба истраживања и наставе

#### Члан 19.

У складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023) биће изабран најповољнији понуђач са којим ће бити закључен уговор о преузимању инфективног отпада, отпада органског порекла и хемијског отпада.

Набавке од наручилаца или групе наручилаца који су носиоци искључивог права на основу којег једини могу да обављају одређену делатност на одређеном географском подручју и које им је додељено или произилази из закона, подзаконског акта или појединачног акта за Природно-математички факултет у Нишу је ЈКП „Медиана“ Ниш која врши одвоз комуналног отпада са Факултета.

На основу налога декана расписује се поступак јавне продаје електронског отпада Природно-математичког факултета у Нишу. Електронски отпад на Факултету састоји се од електронске опреме која је расходована и чији је радни век завршен.

#### Члан 20.

План управљања опасним отпадом на Природно-математичком факултету у Нишу ће се редовно ажурирати ради усаглашавања са евентуалним изменама Закона и у складу са добром праксом.

#### Члан 21.

Овај План ступа на снагу даном доношења.

В. Д. Д Е К А Н



Проф. др Мића Станковић