



## Plan nadzorowania aspektów środowiskowych

Lp	Dotyczy	Aspekt środowiskowy	Działanie związane z aspektem	Odpowiedzialność	Czy informować inne podmioty o przyjętych zasadach postępowania
1	Działalność bieżąca Urzędu Miasta i Gminy Łasin	Wytwarzanie odpadów niebezpiecznych - świetlówki - baterie - tonery i kardriże - zużyty sprzęt elektroniczny	1. Postępowanie z odpadami powstałymi w wyniku działalności Urzędu jest prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o odpadach, w sposób, który w możliwie maksymalnym stopniu ogranicza negatywne oddziaływanie odpadów na środowisko. 2. Każdy pracownik zobowiązany jest do: ○ <b>zapobiegania powstawaniu i minimalizacji ilości odpadów</b> , przede wszystkim odpadów z <b>papieru</b> i tektury poprzez: ○ <b>Dwustronne drukowanie</b> - dokumenty dla których nie zostały wskazane formalne zasady drukowania bądź dokumenty robocze tworzone na użytek własny pracownika należy drukować dwustronnie zawsze wtedy gdy pracownik posiada dostęp do urządzenia wyposażonego w taką funkcję. ○ <b>Minimalizację tekstu na jednej stronie</b> - dla dokumentów które nie posiadają wymogów edytorskich należy w miarę możliwości jak najefektywniej zarządzać przestrzenią druku na stronie za pomocą zmniejszania czcionki, zmniejszania marginesów, eliminacji zbędnych przerw i przestrzeni. Należy również usunąć (gdy nie są wymagane) wszelkie elementy szaty graficznej. ○ <b>Informację o oszczędności papieru</b> - każdy	Każdy pracownik  Każdy pracownik	NIE
2	Działalność bieżąca Urzędu Miasta i Gminy Łasin	Wytwarzanie odpadów zwykłych [innych niż niebezpieczne] - makulatura - odpady komunalne - tworzywa sztuczne			NIE



			<p>wysłany w organizacji E-mail powinien zawierać informację zachęcającą do oszczędzania papieru np. "Zastanów się nad wpływem na środowisko zanim wydrukujesz tę wiadomość".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Drukowanie tylko najważniejszych dokumentów</b> - przed wydrukowaniem dokumentu każdy pracownik powinien zastanowić się nad tego zasadnością. E-maile i fakсы oraz dokumenty tworzone wyłącznie na potrzeby pracownika powinny być przeglądane z poziomu komputera.</li> <li>○ <b>selektywnej zbiórki wszystkich odpadów,</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ w każdym pomieszczeniu znajdują się oznaczone pojemniki na odpady komunalne oraz odpady z papieru i tektury</li> <li>○ w wybranych pomieszczeniach znajdują się oznaczone miejsca składowania pozostałych odpadów: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pomieszczenie 102 – baterie, tonery i kardriże</li> <li>○ Pomieszczenie 105 – zużyty sprzęt elektroniczny</li> <li>○ Piwnica – pomieszczenie techniczne – tworzywa sztuczne, świetlówki</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○</li> </ul> <p><b>3.</b> Odpady gromadzone są w wyznaczonych pojemnikach i odbierane przez firmy zewnętrzne. Miejsce gromadzenia odpadów utrzymane jest w czystości i porządku.</p> <p><b>4.</b> Za nadzór nad współpracą z odbiorcami odpadów, terminy wywozu odpadów oraz zgodność działania tych firm z wymaganiami prawnymi odpowiada Samodzielne Stanowisko do spraw rolnictwa i ochrony środowiska.</p>	<p>Pracownik administracyjno-</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------	--



			<p>Odpady inne niż komunalne są przekazywane odbiorcom na podstawie Karty Przekazania Odpadu. Prowadzona jest bieżąca ewidencja wytworzonych odpadów z wykorzystaniem Karty Ewidencji Odpadu.</p>	<p>techniczny</p> <p>Samodzielne Stanowisko do spraw rolnictwa i ochrony środowiska</p> <p>Samodzielne Stanowisko do spraw rolnictwa i ochrony środowiska</p>	
3	<p><b>Nadzór nad przedsiębiorcami realizującymi zadania i inwestycje w zakresie ich wpływu na środowisko naturalne</b></p>	<p>1. Wytwarzanie odpadów niebezpiecznych 2. wytwarzanie odpadów komunalnych i ścieków 3. zanieczyszczenie wody i gleby 4. emisja spalin, gazów, pyłów</p>	<p>1. W umowach z wykonawcami wskazywane jest zobowiązanie do spełniania mających zastosowanie wymagań prawnych, w tym wymagań dotyczących ochrony środowiska.</p> <p>2. Każda inwestycja i zadanie, która może mieć wpływ na środowisko podlega kontroli. Z kontroli utrzymywane są notatki służbowe.</p> <p>Prowadzona kontrola przedsiębiorcy ma na celu ocenę zgodności z wymaganiami prawnymi związanymi z oddziaływaniem na środowisko, w tym wydanych przedsiębiorcy decyzji środowiskowych.</p> <p>Szczególny nadzór prowadzi się nad przedsiębiorcami realizującymi zadania i inwestycje budowlane. W tym zakresie dodatkowy nadzór sprawuje wyznaczony Inspektor Nadzoru.</p>	<p>Sekretarz</p> <p>Samodzielne Stanowisko do spraw rolnictwa i ochrony środowiska</p>	<p>Tak, przedsiębiorców realizujących zadania i inwestycje dla UMiG Łasin.</p>



4	<p><b>Nadzór nad Zakładem Gospodarki Komunalnej w zakresie jego wpływów na środowisko naturalne</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. wytwarzanie odpadów niebezpiecznych</li> <li>2. wytwarzanie odpadów innych niż niebezpieczne</li> <li>3. emisja pyłów i gazów m.in. obsługa kotłowni [emisje niskie]</li> <li>4. wycieki i zanieczyszczenia gleby i wód</li> <li>5. hałas</li> <li>6. Utrzymanie porządku i czystości w gminie, w tym usuwanie odpadów komunalnych, sprząatanie ulic i placów.</li> <li>7. Utrzymanie sieci wodociągowych i kanalizacyjnych</li> <li>8. Administrowanie składowiskiem odpadów</li> <li>9. Utrzymanie porządku na drogach gminnych</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Działalność Zakładu Gospodarki Komunalnej podlega cyklicznym kontrolom w zakresie zadań, które mogą mieć wpływ na środowisko.</li> </ol> <p>Prowadzona kontrola ma na celu ocenę zgodności z wymaganiami prawnymi związanymi z oddziaływaniem na środowisko, w tym wydanych ZGK decyzji środowiskowych.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kontrola prowadzona jest 2 razy w roku. Z kontroli utrzymywane są notatki służbowe.</li> </ol>	<p>Samodzielne Stanowisko do spraw rolnictwa i ochrony środowiska</p>	<p>Tak, ZGK o terminie i zakresie kontroli.</p>
---	---	--	--	---	---

<p>Opracował (data i podpis) Przewodniczący zespołu środowiskowego</p>	<p>Zatwierdził (data i podpis) Burmistrz</p>
--	--