



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
**САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА  
им. А.С. ПУШКИНА»**

## ПРИКАЗ

09.02.2024

№ 47/1

**Об утверждении Положения об организации  
раздельного накопления отдельных вторичных ресурсов  
в СПб ГБУК «СПб СЦДБ им. А.С. Пушкина»**

В целях реализации мер по организации раздельного накопления отдельных вторичных ресурсов для максимального использования исходного сырья и материалов, и предотвращения образования отходов, образующихся при осуществлении деятельности (далее – вторичные ресурсы),

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об организации раздельного накопления отдельных вторичных ресурсов в СПб ГБУК «СПб СЦДБ им. А. С. Пушкина» (далее - Учреждение).
2. Действие настоящего Положения об организации раздельного накопления отдельных вторичных ресурсов (далее – Положение) в Учреждении распространяется на отношения, возникающие при образовании и накоплении вторичных ресурсов таких как:
  - бумага и изделия из бумаги, картона (далее – макулатура);
  - изделия из пластмасс (пластика);
  - стекло и изделия из стекла.
3. В настоящем Положении термины и определения применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга.
4. Действие Положения и рекомендации не распространяются на деятельность, связанную с накоплением твердых коммунальных отходов.
5. Знание настоящего Положения является обязательным для руководителей, специалистов и персонала Учреждения.
6. Раздельный сбор, временное накопление вторичных ресурсов осуществляется на пяти объектах Учреждения.
7. Для временного накопления вторичных ресурсов в помещениях Учреждения установлена специальная тара (урны), размещенные в местах, которые позволяют охватить всех сотрудников, осуществляющих трудовую деятельность, а также посетителей в Учреждении.
8. Назначить лицом, ответственным за обеспечение раздельного накопления вторичных ресурсов, заместителя директора по финансово-хозяйственной работе Апанасенок К.С.
9. Для обеспечения эффективности раздельного накопления вторичных ресурсов и скорейшего вовлечения сотрудников и посетителей в процесс необходимо непосредственно в местах установки специализированных емкостей разместить информационные таблички.
10. Назначить ответственным лицом за отправку отсортированного вторичного сырья с объектов Учреждения, сдачу их на переработку или вторичное использование, начальника хозяйственного отдела Синецкину Е.П.

11. Руководителям отделов и подразделений обеспечить соблюдение Положения:

- организовать обязательное ознакомление сотрудников Учреждения с настоящим Положением;
- обеспечить беспрепятственное ознакомление и место размещение емкостей с информационными табличками;
- обеспечить временное хранение отходов и вторичного сырья в соответствии с настоящим Положением;
- информировать о накоплении отходов и вторичного сырья, не реже 1 раза в месяц всеми доступными способами.

12. Руководители отделов и подразделений несут дисциплинарную ответственность:

- за невыполнение требований данного Положения в части обеспечения раздельного сбора вторичных ресурсов;
- за размещение вторичных ресурсов в несанкционированных, либо необорудованных для этих целей местах.

13. Временное накопление вторичного сырья должно обеспечивать санитарно-эпидемиологическую безопасность сотрудников Учреждения.

14. Документоведу Смирновой Т.В. довести содержание утверждённого Положения об организации раздельного накопления отдельных вторичных ресурсов в СПб ГБУК «СПб СЦДБ им. А.С. Пушкина» до сведения всех заинтересованных лиц с целью использования в работе Учреждения.

15. Заведующему отделом автоматизации Волынцу М.В. обеспечить размещение приказа и настоящего Положения об организации раздельного накопления отдельных вторичных ресурсов в СПб ГБУК «СПб СЦДБ им. А.С. Пушкина» на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

17. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по финансово-хозяйственной работе Учреждения Апанасенок К.С.

Директор



С.В. Королева



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДЕТСКАЯ  
БИБЛИОТЕКА им. А.С. ПУШКИНА»**

Большая Морская ул., 33, литер А, Санкт-Петербург 190031  
тел./факс (812) 314-46-21, e-mail:office@pushkinlib.spb.ru  
http://www.pushkinlib.spb.ru  
ОКПО 02182169 ОКОГУ 23310 ОГРН 1037851029281  
ИНН/КПП 7826740876/783801001

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СПб ГБУК «СПб СЦДБ им. А.С. Пушкина»

 С.В. Королева

«09» февраля 2024 г.

## **Положение об организации раздельного накопления отдельных вторичных ресурсов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", Федеральным законом от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", с целью организации раздельного накопления отдельных вторичных ресурсов для максимального использования исходных сырья и материалов, и для предотвращения образования отходов.

1.2. Настоящий Положение определяет систему обращения с отходами производства и потребления в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Санкт-Петербургская специальная центральная детская библиотека им. А. С. Пушкина» (далее-Учреждение) в целях предотвращения вредного воздействия отходов производства и потребления на здоровье человека и окружающую природную среду, внедрение безотходных технологий, а также вовлечения таких отходов в хозяйственный оборот в качестве дополнительных источников вторичного сырья.

1.3. Целью настоящего Положения является снижение неблагоприятного воздействия отходов производства и потребления на здоровье населения и среду обитания человека путем:

- минимизации их объема и снижение их опасности при первичной обработке;
- использования отходов в качестве вторичного сырья на специальных предприятиях по переработке.

1.4. Знание настоящего Порядка является обязательным для руководителей, специалистов и персонала Учреждения.

1.5. Раздельный сбор, временное накопление вторичных ресурсов осуществляется на следующих объектах Учреждения:

- 190031, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 33, лит. А – СЦДБ им А.С. Пушкина;
- 191014, г. Санкт-Петербург, ул. Маяковского, д. 27, лит. А – филиал № 1 СПб ГБУК «СПб СЦДБ им А.С. Пушкина»;
- 191119, г. Санкт-Петербург, ул. Марата, д. 72, лит. А – филиал № 2 СПб ГБУК «СПб СЦДБ им А.С. Пушкина»;
- 191036, г. Санкт-Петербург, ул. 3-я Советская, д. 8, лит. А – филиал № 3 СПб ГБУК «СПб СЦДБ им А.С. Пушкина»;
- 191144, г. Санкт-Петербург, ул. Новгородская, д. 5, лит. А – филиал № 4 СПб ГБУК «СПб СЦДБ им А.С. Пушкина».

## 2. Порядок раздельного накопления вторичных ресурсов

2.1. Процесс обращения с вторичными ресурсами в Учреждении включает в себя следующие этапы: накопление, временное хранение и первичная обработка (сортировка) вторичных ресурсов.

В результате хозяйственной деятельности Учреждения образуются следующие виды вторичных ресурсов:

- бумага и изделия из бумаги, картона (далее – макулатура);
- изделия из пластмасс (пластика);
- стекло и изделия из стекла.

2.2. Для временного накопления вторичных ресурсов в помещениях Учреждения установлена специальная тара (урны), размещенные в местах, которые позволяют охватить всех сотрудников, осуществляющих трудовую деятельность, а также посетителей и Учреждения.

Места установки специальных емкостей определены решением директора Учреждения и исключают возможность порчи, намокания и возгорания данных емкостей и их содержимого с соблюдением требований пожарной безопасности.

2.3. По решению директора, ответственным за обеспечение раздельного накопления вторичных ресурсов, назначается заместитель директора по финансово-хозяйственной работе.

2.4. Лицо, ответственное за обеспечение раздельного накопления вторичных ресурсов:

- проводит текущий контроль за осуществлением сотрудниками Учреждения раздельного накопления вторичных ресурсов;
- организует передачу накопленных вторичных ресурсов хозяйствующему субъекту, осуществляющему прием вторичных ресурсов;
- ежемесячно проводит соответствующую разъяснительную работу.

2.5. Организация обращения с вторичными ресурсами в помещениях Учреждения представляет собой комплекс мероприятий по рациональному сбору, хранению и передаче отходов.

## 3. Требования к конструкции специализированной тары для сбора вторичных ресурсов и к их установке

3.1. Для организации раздельного сбора и хранения вторичных ресурсов применяется пофракционная система, когда каждый вид вторичных ресурсов накапливается в отдельной специализированной емкости.



3.2. Урны для раздельного мусора в количестве 5 (пяти) штук закуплены Учреждением.

Характеристики урн:

- материал корпуса: сталь с антикоррозийным покрытием и наклейками разных цветов, соответствующие видам отходов;

- габаритные размеры урны: 875x380x920 (ВxШxД), мм;

- объем урны: 144 л;

- количество внутренних съемных контейнеров - 3 шт.;

- вес урны: 40 кг;

- форма урны: круглая с крышками с 3-мя окнами разной формы.

Урны обозначены соответствующей цветовой и графической индикацией:

- для макулатуры – специализированная емкость красного цвета;

- для пластика, пластмассы и металлизированной упаковки продуктов питания и напитков – специализированная емкость желтого цвета;

- для стекла – специализированная емкость синего цвета.

3.3. Для обеспечения эффективности раздельного накопления вторичных ресурсов и скорейшего вовлечения сотрудников и посетителей в процесс необходимо непосредственно в месте размещения специализированных емкостей разместить информационные таблички.

3.4. Специализированные емкости (урны) имеют отверстие на крышке контейнера для удобного складирования вторичных ресурсов.

3.5. Специализированные емкости перед использованием должны быть оснащены пакетом-вкладышем соответствующего объема с рекомендуемой плотностью материала не менее 80 мкм.

3.6. Заполненные пакеты-вкладыши перемещаются лицом, осуществляющим уборку помещений, к местам временного накопления вторичных ресурсов для формирования транспортной партии до момента ее вывоза.

3.7. Погрузка и приём заполненных пакетов-вкладышей из мест временного накопления вторичных ресурсов осуществляется силами хозяйствующего субъекта, осуществляющего прием вторичных ресурсов.

#### **4. Особые условия**

4.1. Для размещения контейнеров в местах временного накопления вторичных ресурсов, в связи с отсутствия собственной контейнерной площадки, директор Учреждения определяет отдельное помещение (подсобное помещение и др.) для временного накопления транспортной партии раздельно накопленных вторичных ресурсов.

4.2. В случае отсутствия у Учреждения отдельного помещения для временного накопления транспортной партии раздельно накопленных вторичных ресурсов (подсобное помещение и др.) обеспечивается накопление макулатуры. В помещениях Учреждения, в которых осуществляют деятельность сотрудники или осуществляется прием посетителей, обеспечивается накопление макулатуры в коробки.

4.3. Временное накопление вторичного сырья должно обеспечивать санитарно-эпидемиологическую безопасность сотрудников Учреждения.

4.4. Лицо, ответственное за обеспечение раздельного накопления вторичных ресурсов, по согласованию с лицом, обеспечивающим вывоз вторичных ресурсов, определяет максимально возможный объем накапливаемой партии вторичных ресурсов в Учреждении.

#### **5. Сроки накопления вторичных ресурсов и требования к их транспортировке**

5.1. Предельный срок накопления вторичных ресурсов в помещениях Учреждения в целях их дальнейших передачи организациям, занимающимся сбором вторичного сырья - не более 11-ти (одиннадцати) месяцев (определяется Федеральным законом № 503-ФЗ).

5.2. Транспортировка раздельно собранного вторичного сырья к местам вторичного использования и переработки производится по договору с компанией, обеспечивающей вывоз вторичного сырья.

5.3. Ответственным лицом за отправку отсортированного вторичного сырья с объектов Учреждения, сдачу их на переработку или вторичное использование является начальник хозяйственного отдела, а в его отсутствие сотрудник Учреждения, назначенный приказом директора.

#### **6. Ответственность за выполнение требований Положения**

6.1. Руководители подразделений несут дисциплинарную ответственность:

- за невыполнение требований данного Положения в части обеспечения раздельного сбора вторичных ресурсов;

- за размещение вторичных ресурсов в несанкционированных, либо необорудованных для этих целей местах;

- за временное хранение отходов и вторичного сырья.

6.2. Лицо, ответственное за обеспечение раздельного накопления вторичных ресурсов несет ответственность:

- за правильность выполнения данного Положения подчиненным персоналом;

- за обеспечение отправки их на утилизацию или переработку.