

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 11 вересня 2026 р., № 1)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора УНУ



Олена ЯРОЩИНСЬКА

11.09.2026

Введено в дію наказом в.о. ректора
від 11.09.2026 № 01-16/203/од

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ УПРАВЛІННЯ ВІДХОДАМИ
В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Умань – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає організаційні засади запобігання утворенню відходів, їх роздільного збирання, внутрішнього переміщення, безпечного зберігання, класифікації, обліку, передачі та контролю за дотриманням установлених вимог в Уманському національному університеті (далі – Університет).

1.2. Положення застосовується до відходів, що утворюються внаслідок освітньої, наукової, науково-технічної, навчально-виробничої, адміністративної, господарської та іншої діяльності Університету, крім випадків, для яких законодавством встановлено спеціальний порядок управління відповідними видами відходів.

1.3. Положення розроблено відповідно до:

1.3.1. Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII.

1.3.2. Закону України «Про управління відходами» від 20 червня 2022 року № 2320-IX.

1.3.3. Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25 червня 1991 року № 1264-XII.

1.3.4. Закону України «Про систему громадського здоров'я» від 06 вересня 2022 року № 2573-IX.

1.3.5. постанови Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2023 року № 1102 «Про затвердження Порядку класифікації відходів та Національного переліку відходів».

1.3.6. постанови Кабінету Міністрів України від 07 травня 2022 року № 556 «Деякі питання подання декларації про відходи».

1.3.7. постанови Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2023 року № 1278 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з управління небезпечними відходами».

1.3.8. наказу Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 09 серпня 2024 року № 1003 «Про затвердження Порядку розроблення планів

управління відходами підприємств, установ та організацій», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2024 року за № 1446/42791.

1.3.9. наказу Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 26 листопада 2024 року № 1534 «Про затвердження Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітності та Типової форми обліку відходів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 січня 2025 року за № 90/43496.

1.3.10. наказу Міністерства охорони здоров'я України від 31 жовтня 2024 року № 1827 «Про затвердження Державних санітарних норм та правил “Порядок управління медичними відходами, у тому числі вимоги щодо безпечності для здоров'я людини під час утворення, збирання, зберігання, перевезення, оброблення таких відходів”», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 грудня 2024 року за № 1938/43283, – у разі утворення медичних відходів у підрозділах, на які поширюється дія зазначених санітарних норм і правил.

1.3.11. постанови Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» – у частині списання майна державної власності, що після списання набуває статусу відходів.

1.3.12. Закону України «Про металобрухт» від 05 травня 1999 року № 619-XIV – у частині операцій з металобрухтом.

1.4. Інші питання, пов'язані з управлінням відходами, регулюються чинними нормативно-правовими актами України, Статутом Університету та нормативними документами Університету в частині, що не суперечить законодавству.

1.5. Терміни «відходи», «небезпечні відходи», «побутові відходи», «утворювач відходів», «зберігання відходів», «роздільне збирання», «оброблення відходів» та інші терміни у цьому Положенні вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про управління відходами».

1.6. Для цілей цього Положення відповідальна особа у сфері управління відходами – працівник Університету, на якого наказом ректора покладено

організацію виконання обов'язків Університету як утворювача та/або власника відходів у межах визначених повноважень.

1.7. Дія цього Положення поширюється на структурні підрозділи Університету, визначені Статутом та затвердженою структурою Університету, а також на відокремлені структурні підрозділи з урахуванням особливостей їх правового статусу та місця провадження діяльності.

1.8. Навчальні корпуси, гуртожитки, інші будівлі, споруди, приміщення, майданчики та території Університету є об'єктами його інфраструктури та для цілей цього Положення не ототожнюються зі структурними підрозділами. Для організації виконання вимог цього Положення за окремими об'єктами інфраструктури можуть визначатися відповідальні працівники.

1.9. Працівники та здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися встановленого в Університеті порядку роздільного збирання та правил безпечного поводження з відходами. Вимоги щодо недопущення засмічення території, використання визначених ємностей для відходів та виконання правил безпеки поширюються також на інших осіб, які перебувають на території Університету. Обов'язки орендарів щодо управління відходами визначаються законодавством та відповідними договорами.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ВІДХОДАМИ ТА РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ

2.1. Університет як юридична особа є утворювачем та/або власником відходів, що виникають у результаті його діяльності, у випадках та межах, визначених законодавством.

2.2. Загальне керівництво організацією управління відходами в Університеті здійснює ректор.

2.3. Координацію діяльності у сфері управління відходами здійснює проректор з науково-педагогічної роботи та інфраструктурного розвитку, або інша посадова особа, визначена наказом ректора.

2.4. Ректор наказом призначає відповідальну особу у сфері управління відходами та, за потреби, відповідальних працівників за окремими об'єктами утворення відходів, будівлями, спорудами, територіями чи видами відходів.

2.5. Відповідальна особа у сфері управління відходами в межах покладених на неї повноважень:

2.5.1. Організовує класифікацію відходів відповідно до Національного переліку відходів.

2.5.2. Забезпечує організацію державного обліку відходів і подання звітності в установлених законодавством формах та строках.

2.5.3. Готує відомості для подання декларації про відходи та плану управління відходами у випадках, коли їх подання або розроблення є обов'язковими.

2.5.4. Організовує формування переліку місць зберігання відходів та контролює дотримання вимог до їх утримання.

2.5.5. Бере участь у підготовці технічних вимог до договорів щодо управління відходами та перевіряє наявність у контрагентів передбачених законодавством дозвільних документів для відповідних операцій.

2.5.6. Організовує документальне оформлення передачі відходів та зберігання підтвердних документів.

2.5.7. Надає керівникам структурних підрозділів та відповідальним працівникам методичні роз'яснення щодо виконання цього Положення.

2.6. Керівники структурних підрозділів у межах своїх повноважень:

2.6.1. Організують дотримання працівниками підрозділу вимог щодо роздільного збирання та безпечного поводження з відходами.

2.6.2. Забезпечують своєчасне надання відповідальній особі відомостей про види, обсяги та місця утворення відходів, необхідних для їх класифікації, обліку, декларування та планування.

2.6.3. Негайно повідомляють відповідальну особу про утворення нового виду відходів, аварійні ситуації, пошкодження тари, розливи, розсипи, загоряння або інші випадки, що можуть створити загрозу для людей чи довкілля.

2.6.4. Не допускають передачі, видалення, вивезення або іншого розпорядження відходами працівниками підрозділу поза встановленою в Університеті процедурою.

2.7. Працівники, відповідальні за експлуатацію будівель, гуртожитків, споруд і територій, у межах наданих повноважень забезпечують належний стан контейнерів та місць зберігання, доступність маркування, своєчасне інформування про необхідність вивезення відходів та недопущення їх накопичення поза визначеними місцями.

2.8. Матеріально відповідальні особи та працівники бухгалтерської служби забезпечують дотримання встановленого законодавством порядку списання майна, яке підлягає подальшій передачі як відходи, та узгодженість документів з обліку майна і документів з обліку відходів.

3. КЛАСИФІКАЦІЯ, ЗАПОБІГАННЯ УТВОРЕННЮ ТА РОЗДІЛЬНЕ ЗБИРАННЯ ВІДХОДІВ

3.1. Відходи, що утворюються в Університеті, підлягають класифікації за кодом і найменуванням відповідно до Національного переліку відходів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2023 року № 1102. Визначення небезпечних властивостей здійснюється відповідно до законодавства.

3.2. Класифікація проводиться для кожного виду відходів з урахуванням джерела їх утворення, складу та властивостей. У разі зміни сировини, матеріалів

або технологічного процесу, що може змінити склад чи властивості відходів, їх класифікація переглядається.

3.3. Заходи з управління відходами організовуються з дотриманням установленої законодавством ієрархії управління відходами, з пріоритетом запобігання їх утворенню та зменшення обсягів утворення.

3.4. Роздільне збирання запроваджується за видами відходів, що фактично утворюються в Університеті, з урахуванням їх властивостей, обсягів, можливості подальшого відновлення, умов договорів з виконавцями послуг та суб'єктами господарювання у сфері управління відходами.

3.5. Для роздільного збирання використовуються контейнери, ємності, тара або спеціально визначені місця, що відповідають властивостям відповідного виду відходів. Ємності та місця зберігання повинні мати зрозуміле маркування, а для небезпечних відходів – маркування відповідно до спеціальних вимог законодавства.

3.6. Небезпечні відходи збираються окремо від інших відходів. Забороняється змішування відходів, якщо це ускладнює їх відновлення або підвищує небезпечні властивості суміші.

3.7. На території та в приміщеннях Університету забороняється:

3.7.1. Залишати відходи поза визначеними контейнерами, ємностями або місцями зберігання.

3.7.2. Спалювати відходи, захоронювати їх, скидати у ґрунт, водойми або інші не призначені для цього місця.

3.7.3. Зливати хімічні реактиви, оливи, мастила, розчинники та інші речовини або відходи у системи водовідведення, якщо це не передбачено законодавством, технологічними регламентами та умовами відповідних договорів.

3.7.4. Пошкоджувати тару з небезпечними відходами, розбивати відпрацьовані ртутьвмісні лампи або самовільно розбирати обладнання, що може містити небезпечні компоненти.

3.7.5. Передавати відходи особам, які не мають права на здійснення відповідних операцій, або здійснювати їх самовільне вивезення.

4. ЗБЕРІГАННЯ ТА ВНУТРІШНЄ ПЕРЕМІЩЕННЯ ВІДХОДІВ

4.1. До передачі відходів іншому суб'єкту вони зберігаються у визначених місцях у спосіб, що є безпечним для здоров'я людей та навколишнього природного середовища і відповідає екологічним, санітарним, протипожежним та іншим установленим законодавством вимогам.

4.2. Місця зберігання та вид тари визначаються з урахуванням фізичних, хімічних і небезпечних властивостей відходів, можливості їх просипання, розливу, випаровування, займання чи іншого негативного впливу.

4.3. Для відходів, здатних забруднювати ґрунт або води, забезпечуються непроникна основа, належна тара та, за потреби, захист від атмосферних опадів. Для небезпечних відходів забезпечуються обмежений доступ, окреме зберігання несумісних видів, справна закрита тара та належне маркування.

4.4. Внутрішнє переміщення відходів між місцем утворення та місцем зберігання здійснюється визначеними працівниками з використанням тари та способів транспортування, що унеможливають розсипання, розлив, пошкодження відходів або створення небезпеки для людей.

4.5. Відходи передаються суб'єктам господарювання у сфері управління відходами не пізніше одного року з моменту їх утворення, якщо для відповідного виду відходів спеціальним законодавством не встановлено коротший строк.

4.6. Університет не здійснює самостійного оброблення відходів, для якого законом вимагається дозвіл на здійснення операцій з оброблення відходів, без отримання такого дозволу та інших необхідних дозвільних документів.

4.7. У разі пошкодження тари, розливу, розсипу, руйнування ртутьвмісної лампи, займання або іншої аварійної ситуації доступ до небезпечної ділянки обмежується, про подію негайно повідомляються керівник відповідного

підрозділу та відповідальна особа, а подальші дії здійснюються відповідно до затверджених інструкцій з охорони праці, пожежної, техногенної, хімічної та біологічної безпеки залежно від характеру події.

5. ПЕРЕДАЧА ВІДХОДІВ ТА ОСОБЛИВОСТІ ОКРЕМИХ ЇХ ВИДІВ

5.1. Відходи, крім побутових відходів, передаються з метою збирання, перевезення та/або оброблення на підставі договорів, укладених відповідно до законодавства. У договорах зазначаються відомості, передбачені Законом України «Про управління відходами», зокрема код і найменування відходів, їх обсяг та код відповідної операції з відновлення та/або видалення.

5.2. До укладення договору та перед передачею відходів перевіряється наявність у контрагента дозвільних документів, обов'язкових для заявлених ним операцій. Для операцій з небезпечними відходами перевіряється, зокрема, наявність ліцензії на провадження господарської діяльності з управління небезпечними відходами у випадках, коли така ліцензія вимагається законодавством, а для оброблення відходів – дозволу на здійснення відповідних операцій.

5.3. Передача відходів між суб'єктами господарювання оформлюється актом приймання-передачі відходів (карткою перевезення відходів) в електронній формі через інформаційну систему управління відходами відповідно до наказу Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 26 листопада 2024 року № 1534. У разі технічної неможливості використання інформаційної системи документи оформлюються у порядку, визначеному зазначеним нормативно-правовим актом.

5.4. Побутові відходи передаються в межах послуги з управління побутовими відходами на підставі договору з виконавцем відповідної послуги в порядку, встановленому законодавством та рішеннями органу місцевого самоврядування.

5.5. Небезпечні відходи зберігаються окремо та передаються суб'єкту господарювання, який має право здійснювати передбачені договором операції з

такими відходами. Не допускається передача небезпечних відходів разом зі змішаними побутовими відходами, крім випадків, прямо передбачених законодавством.

5.6. Відходи електричного та електронного обладнання, що перебуває на балансі Університету, можуть передаватися як відходи після завершення встановленої процедури списання такого майна. Вилучення та передача складових, що містять чорні, кольорові або дорогоцінні метали, здійснюються з урахуванням вимог законодавства про державне майно, бухгалтерський облік, металобрухт та інші матеріальні цінності.

5.7. Відпрацьовані батареї, акумулятори та ртутьвмісні лампи збираються окремо у придатній для відповідного виду відходів тарі, що запобігає механічному пошкодженню, витоку або контакту з іншими відходами. Подальше поводження з ними визначається їх класифікацією та вимогами законодавства до відповідного виду відходів.

5.8. Відходи лабораторій, зокрема відпрацьовані реактиви, розчинники, забруднені сорбенти, тара та інші матеріали, класифікуються за фактичним складом і властивостями, збираються окремо з урахуванням хімічної сумісності та передаються суб'єктам, які мають право здійснювати відповідні операції. Змішування лабораторних відходів без попередньої оцінки сумісності забороняється.

5.9. У разі утворення медичних відходів у підрозділах Університету, на які поширюється дія Державних санітарних норм та правил, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 жовтня 2024 року № 1827, управління такими відходами здійснюється відповідно до зазначених спеціальних вимог.

5.10. Відходи будівництва та знесення, що утворюються під час ремонтних, реконструкційних або будівельних робіт, збираються окремо. Якщо роботи виконує підрядник, у договорі визначаються обов'язки сторін щодо обліку,

зберігання, перевезення та передачі таких відходів, а також надання Університету підтвердних документів. Якщо утворювачем та/або власником відходів є Університет, їх передача організовується відповідно до цього Положення та законодавства.

5.11. Біовідходи, відходи зелених насаджень, харчові та інші органічні відходи за можливості збираються окремо та передаються для відновлення або іншого оброблення. Самостійне оброблення таких відходів Університетом допускається лише за умови дотримання встановлених законодавством вимог та отримання дозвільних документів у випадках, коли вони є обов'язковими.

5.12. Відпрацьовані оливи, мастила, шини, фільтри та інші відходи, що утворюються під час експлуатації транспорту, сільськогосподарської, енергетичної та іншої техніки, збираються і зберігаються окремо відповідно до їх класифікації та передаються суб'єктам господарювання, які мають право здійснювати відповідні операції.

6. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, ДЕКЛАРУВАННЯ ТА ПЛАНУВАННЯ

6.1. Державний облік відходів ведеться Університетом в електронному вигляді щодо кожного об'єкта утворення відходів відповідно до Типової форми обліку відходів та Порядку, затверджених наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 26 листопада 2024 року № 1534.

6.2. Керівники структурних підрозділів та визначені відповідальні працівники подають відповідальній особі первинні відомості і документи, необхідні для державного обліку. Для оперативних внутрішніх потреб можуть вестися допоміжні журнали, реєстри або відомості; такі документи не замінюють державний електронний облік, передбачений законодавством.

6.3. Облікові записи щодо утворених відходів вносяться у строки, визначені Порядком ведення державного обліку відходів та подання звітності: утворювачем відходів – щомісячно до 05 числа наступного місяця, а якщо утворення певного

виду відходів відбувається рідше одного разу на місяць – не пізніше наступної календарної доби після його утворення.

6.4. Звітність у сфері управління відходами подається через інформаційну систему управління відходами у формах та строки, визначені законодавством. Річний звіт подається до 20 січня року, наступного за звітним. Інші види звітності подаються Університетом у разі виникнення відповідного обов'язку.

6.5. Якщо діяльність Університету призводить до утворення небезпечних відходів або річний обсяг утворення відходів, що не є небезпечними, перевищує 50 тонн, Університет подає декларацію про відходи один раз на рік до 20 лютого року, що настає за звітним, в електронній формі у порядку, установленому постановою Кабінету Міністрів України від 07 травня 2022 року № 556.

6.6. У разі наявності обов'язку подавати декларацію про відходи Університет розробляє план управління відходами відповідно до статті 53 Закону України «Про управління відходами» та Порядку, затвердженого наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 09 серпня 2024 року № 1003. План затверджується розпорядчим документом Університету та розробляється на п'ять років.

6.7. За наявності відокремлених структурних підрозділів або інших об'єктів утворення відходів у різних територіальних громадах організація планування, декларування та обліку здійснюється з урахуванням спеціальних вимог законодавства щодо місця провадження діяльності та об'єктів утворення відходів.

6.8. Документи, що підтверджують утворення, класифікацію, передачу та приймання відходів, договори, акти, звітність, декларації та плани управління відходами зберігаються у строки, встановлені законодавством і номенклатурою справ Університету. Річні звіти, сформовані в інформаційній системі управління відходами, зберігаються протягом усього періоду господарської діяльності Університету відповідно до Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітності.

7. БЕЗПЕКА, ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Роботи, пов'язані зі збиранням, переміщенням і зберіганням відходів, організовуються з дотриманням вимог охорони праці, пожежної і техногенної безпеки, громадського здоров'я, санітарного законодавства та інструкцій виробників хімічної продукції і матеріалів.

7.2. Працівники, які виконують роботи з небезпечними відходами або відходами, що можуть створювати підвищений ризик, забезпечуються необхідною інформацією, засобами індивідуального захисту та проходять навчання чи інструктажі у випадках і порядку, визначених законодавством та локальними актами Університету.

7.3. Внутрішній контроль за виконанням цього Положення здійснюють у межах повноважень профільний проректор, відповідальна особа у сфері управління відходами, керівники структурних підрозділів та відповідальні працівники за окремими об'єктами інфраструктури.

7.4. Під час внутрішнього контролю перевіряються стан місць зберігання і тари, дотримання роздільного збирання, строки зберігання, наявність та актуальність договорів і дозвільних документів контрагентів, повнота первинної інформації для обліку, а також документальне оформлення передачі відходів.

7.5. Виявлені порушення фіксуються у службовій записці, акті огляду або іншому внутрішньому документі. Керівнику відповідного підрозділу або відповідальному працівнику надаються пропозиції чи службові вимоги щодо усунення недоліків у межах компетенції посадової особи, яка здійснює контроль.

7.6. Особи, винні у порушенні законодавства у сфері управління відходами або вимог цього Положення, несуть відповідальність у порядку та межах, установлених законодавством України, трудовими або іншими договорами та нормативними документами Університету.

7.7. Відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю людей, майну або навколишньому природному середовищу внаслідок порушення вимог

законодавства у сфері управління відходами, здійснюється у порядку, визначеному законом.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету, якщо інше не визначено таким наказом.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються, погоджуються, схвалюються та вводяться в дію у порядку, встановленому для положень Університету, якщо інше не передбачено законодавством або нормативними документами Університету.

8.3. Це Положення втрачає чинність з дня введення в дію його нової редакції або іншого акта Університету, яким це Положення визнано таким, що втратило чинність.

8.4. У разі зміни законодавства України, внаслідок якої окремі норми цього Положення йому не відповідають, до внесення змін до Положення застосовуються норми законодавства України.

8.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та інших нормативних документів Університету.

Розробник:

фахівець 1-ї категорії студмістечка

Оксана АСТАХОВА