



UNIVERSITATEA PETROL- GAZE DIN PLOIEȘTI

Nr. 33818 / 15.12.2025

GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI

COD: PO 07.54

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

APROBAT
Președinte Senat

Prof.univ.habil.dr.ing. Aurelia Pătrașcu

	Prenumele și Numele	Semnătura	Data
Verificat – Presedinte Comisia pentru buget-finante si activitati administrative	Prof.univ.dr. Augustin Constantin Mitu		
Elaborat	Prof.univ.habil.dr.ing. Cașen Panaitescu		27.11.2025

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Această procedură a fost avizată în Comisia de Monitorizare la data de 17.12.2025 și aprobată în ședința Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești din data de xx.12.2025

Intră în vigoare la data aprobării în Senatul Universității Petrol-Gaze din Ploiești

PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UPG din Ploiești
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996
- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.54	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	3/10
			Data	27.11.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

CUPRINS

Conținutul reviziei.....	2
Responsabilități	2
Elaborat	2
Verificat.....	2
Aprobat.....	2
1. SCOP	4
2. DOMENIUL DE APLICARE	4
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ- cadrul legal	4
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	5
6. RESPONSABILITĂȚI.....	6
7. INFORMAȚII DOCUMENTATE	7
8. ANEXE	7

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.54	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	4/10
			Data	27.11.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Procedura stabilește etapele și responsabilitățile privind colectarea selectivă și gestionarea deșeurilor generate în cadrul universității, în conformitate cu legislația națională obligatorie privind protecția mediului și regimul deșeurilor.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Se aplică tuturor structurilor universitare: săli de curs, laboratoare, spații administrative, cămine, cantină, bibliotecă, spații verzi și unități auxiliare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ- cadrul legal

OUN nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor

Legea nr. 249/2015 privind gestionarea ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje

HG nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase

Ordinul nr. 1281/2005 privind codurile deșeurilor (catalogul european al deșeurilor)

HG 1074/2021 privind Sistemul de Garanție Returnare ambalaje nereutilizabile

Ordonanța 6/2021 privind reducerea impactului anumitor produse din plastic asupra mediului.

OUN 196/2005 privind Fondul pentru mediu

OUN 125/2022 de modificare a OUN 196/2005

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

DEFINIȚII

Deșeu

Orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă, are intenția sau obligația de a-l arunca.

Deșeu periculos

Deșeu care prezintă una sau mai multe proprietăți periculoase (inflamabil, toxic, coroziv etc.), conform legislației în vigoare.

Deșeu nepericulos

Deșeu care nu prezintă caracteristici periculoase și nu intră în categoria deșeurilor periculoase.

Colectare selectivă

Activitatea de separare a deșeurilor pe tipuri (hârtie, plastic, metal, sticlă, deșeuri periculoase etc.) la sursă.

Depozitare temporară

Păstrarea deșeurilor într-un spațiu amenajat, până la predarea lor către un operator autorizat.

Generator de deșeuri

Persoana sau departamentul care produce deșeuri ca rezultat al activității desfășurate.

Manipulare deșeuri

Totalitatea operațiunilor de colectare, transport, depozitare, etichetare și predare a deșeurilor.

Operator autorizat

Firma autorizată pentru colectarea, transportul, valorificarea sau eliminarea deșeurilor.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.54	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	5/10
			Data	27.11.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

Trasabilitate

Evidențierea și urmărirea deșeurilor de la generare până la eliminare, în baza documentelor specifice.

Eliminare finală

Procesul prin care deșeurile sunt neutralizate, incinerate, depozitate sau tratate conform normelor legale.

Deșuri reciclabile – obligatoriu colectate separate-

- Hârtie și carton (containere albastre) COD 20.01.01
- Plastic (containere galbene)- COD 20.01.39
- Metal – in functie de casari/reabilitari – COD 20.01.40
- Sticlă-COD 20 01 02
- Menajere COD 20.03.01
- Municipale- fara alta specificatie- COD 20.03.99

Deșuri nereciclabile (reziduale)

- Materiale nereciclabile (containere negre/gri)

Deșuri speciale

- DEEE – recipiente dedicate COD 20.01.36

Tuburi fluorescente- COD 20.01.21

- Deșuri periculoase – ambalaje etanșe, etichetate- COD 16.05.06*
- Deșuri biologice – -sunt dispoșate si raportate de catre Cabinetul medical

ABREVIERI

DEEE – Deșuri de echipamente electrice și electronice

DCD – Deșuri de construcții și demolări

AMP – Administrator/Responsabil de mediu al punctului de lucru

RM – Responsabil de mediu

FORMULAR DE ÎNSOȚIRE A DEȘEURILOR (F.I.D.- Document oficial pentru predarea deșeurilor.

COD EWC / cod European Waste Catalogue-Codul de clasificare a deșeurilor conform Catalogului European al Deșeurilor.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Colectare selectivă la sursă

- Sortarea la containerele marcate.
- Verificare zilnică a recipientilor.
- Transfer fără amestecare.

5.2 Colectarea deșeurilor din laboratoare

- Recipiente speciale pentru deșuri chimice/biologice.

5.3 Depozitarea temporară

- Punct central separat pentru fiecare fracție.
- Magazii specifice de depozitare a desseurilor periculoase la Facultate/laborator/departament

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.54	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	6/10
			Data	27.11.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

5.4 Transportul și eliminarea

- Colectare de către operatori autorizați.
- Eliminare corespunzătoare a deșeurilor periculoase cu respectarea legislației în vigoare. Documentația aferentă este întocmită de către personalul UPG responsabil cu gestiunea deșeurilor+ operatorul autorizat

5.5. Monitorizare internă

- Serviciul Tehnic verifică lunar starea punctelor de colectare și modul de separare a deșeurilor.
- Se monitorizează nivelul de contaminare între fracții (ex.: plastic în containerul de hârtie). Dacă se constată neconformități, se emit notificări către clădirea/unitatea responsabilă.
- Se utilizează fișe de inspecție standardizate pentru toate clădirile.
- Se verifică dacă personalul de curățenie respectă traseul și modul de colectare stabilit.

5.6. Evidența cantitativă

- Operatorii autorizați transmit lunar/ trimestrial cantitățile de deșuri colectate pe fracții.
- Serviciul Tehnic înregistrează cantitățile într-o bază de date internă.
- Pentru deșuri periculoase se păstrează următoarele documente:
 - fișe de identificare,
 - documente de transport,
 - dovezi de neutralizare/valorificare,
 - contractele cu operatorii autorizați.

5.7. Raportare internă și externă

- Se realizează un raport intern trimestrial privind:
 - cantitățile colectate pe fracții,
 - neconformități,
 - acțiuni corective implementate.
- Raportul anual de mediu este transmis conducerii universității.
- În conformitate cu legislația în vigoare, universitatea transmite anual către autoritățile competente (ex.: APM) raportări privind gestionarea deșeurilor, inclusiv cantitățile colectate separat, reciclate, valorificate sau eliminate.
- Datele pot fi raportate în SIM (Sistemul Informatic de Mediu), conform obligațiilor legale.

5.8. Măsurile de îmbunătățire

- Pe baza monitorizărilor se stabilesc măsuri de reducere a contaminării fracțiilor.
- Se propun investiții în infrastructură (containere noi, zone de colectare suplimentare).
- Se planifică campanii suplimentare de informare pentru studenți și personal.

5.9. Educație și conștientizare

- Campanii informative.
- Semnalistică în toate clădirile.
- Instruirea personalului și informarea studenților.

6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 - Universitatea / Serviciul Tehnic: implementarea și monitorizarea colectării selective.
- 6.2. - Personalul de curățenie: transferul corect pe fracții.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.54	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	7/10
			Data	27.11.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

- 6.3. - Cadre didactice, personal și studenți: respectarea sortării.
6.4. - Responsabili de laborator: gestionarea deșeurilor periculoase.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Denumire formular	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)
Instrucțiuni de colectare selectivă	Cf. legislației	Serv. Tehnic	Director DGA	2	5 ani	5 ani
Registrul deșeurilor generate	Cf. legislației	Serv. Tehnic	Director DGA	1	5 ani	
Registrul deșeurilor periculoase	Cf. legislației	Serv. Tehnic	Director DGA	2	10 ani	10 ani
Licențe și avize pentru transportatori de deșuri				2	10 ani	10 ani
Formular de însoțire a deșeurilor (FID)	Cf. legislației	Serv. Tehnic	Director DGA	4	10 ani	10 ani
Raport anual privind gestionarea deșeurilor		Serv. Tehnic	Rector	2	5 ani	5 ani
Fișă evidență prestare serviciu de salubritate	F 741	Serv. Tehnic		1	5 ani	

8. ANEXE

ANEXA 1-
ANEXA 2

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.54	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	8/10
			Data	27.11.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

ANEXA 1

UNIVERSITATEA PETROL-GAZE PLOIEȘTI

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ

SERVICIUL

TIPUL DEȘEULUI-DEȘEURI-MENAJERE

COD DEȘEU-.....

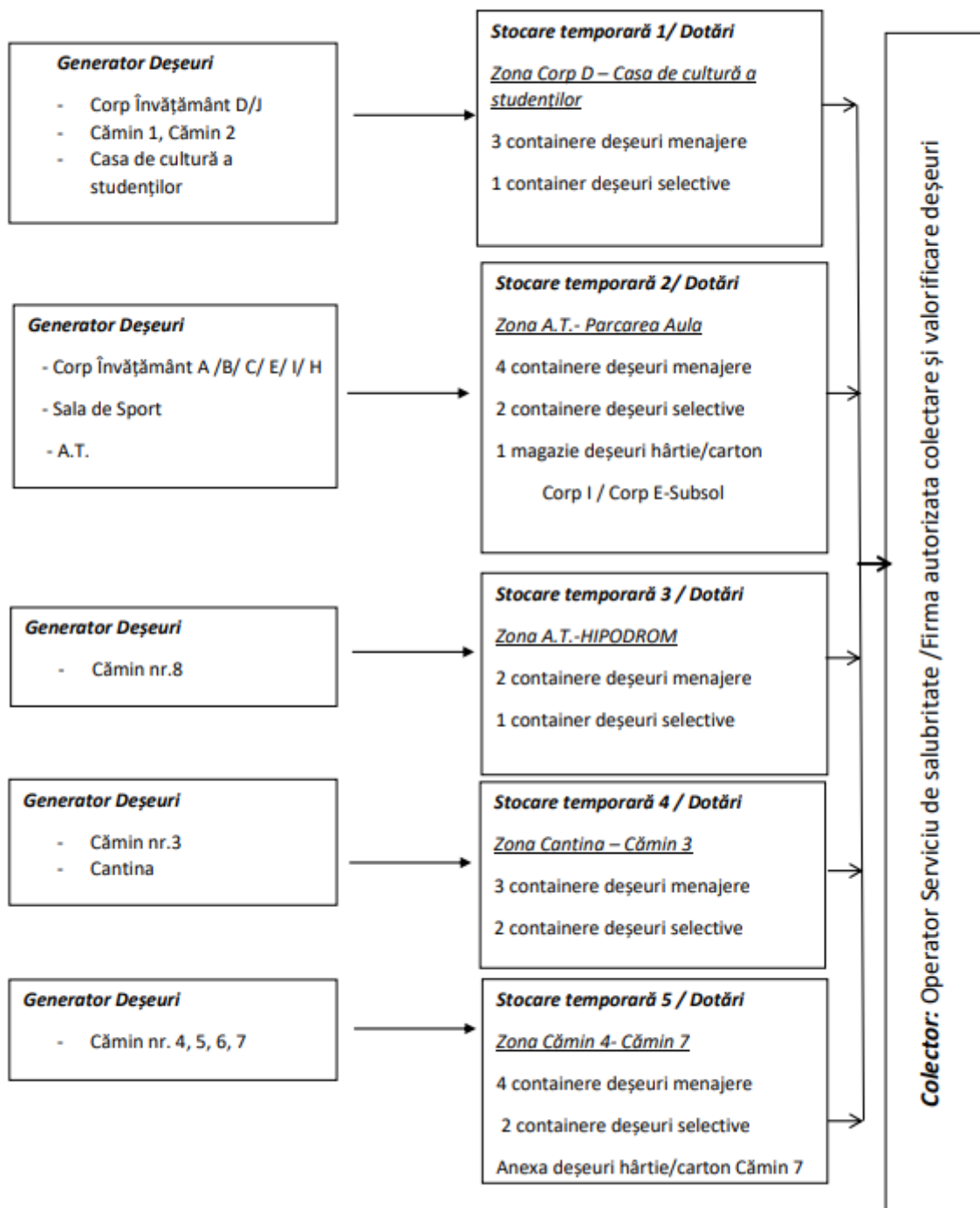
FIȘĂ EVIDENȚĂ PRESTARE SERVICIU DE SALUBRIZARE LUNA.....AN.....

Nr.	Data efectuării serviciului de salubritare (conform datelor contractuale)	Numărul și capacitatea de încărcare a containerelor 1,1 m ³	Reprezentant U.P.G. PLOIEȘTI	Reprezentant Operator Colectare și Transport deșeurilor menajere
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.54	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	9/10
			Data	27.11.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

Anexa 2

TRASABILITATEA DEȘEURILOR U.P.G. din PLOIEȘTI



	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.54	
	GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	10/10
			Data	27.11.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

LISTA DE DIFUZARE*

Ex. nr.	Destinatar		Numele/ Semnătura		Data difuzării			
1.	Conf.univ.dr.ing. Diniță Alin – Rector UPG							
2.	Ec. Drăgan Ștefan – Director Direcția General Administrativă							
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
Întocmit			Verificat			Aprobat		
Numele	Cașen Panaitescu	Data	Numele	Adrian Drumeanu	Data	Numele	Aurelia Pătrașcu	Data
Semnătura		27.11.2025	Semnătura		10.12.2025	Semnătura		

* Procedura după aprobare se difuzează astfel:

- prin publicare, pe site-ul UPG/intranet;
- prin comunicare utilizând registratura UPG, în format electronic, conducătorilor structurilor din cadrul UPG implicați în activitatea descrisă de procedură, conform listei de difuzare