

## Instrukcja w sprawie przestrzegania wymogów środowiskowych w Delegaturze NIK w Białymstoku

### Selektywna zbiórka odpadów.

Poszczególne rodzaje (frakcje) odpadów należy wrzucać jedynie do właściwych pojemników, zgodnie z ich oznakowaniem.

1. Do pojemników ustawionych na korytarzach parteru i I piętra należy wrzucać:
  - 1) do pojemnika z oznaczeniem „**PAPIER**”  
papier biurowy bez zszywek i spinaczy, czyste torebki papierowe, czyste opakowania papierowe i kartonowe,
  - 2) do pojemnika z oznaczeniem „**SZKŁO**”  
czyste butelki po napojach, inne szklane opakowania,
  - 3) do pojemnika z oznaczeniem „**PLASTIK**”  
czyste butelki plastikowe, plastikowe zakrętki, czyste opakowania plastikowe (worki, torebki, reklamówki, pudełka), metalowe puszki po napojach i konserwach, kapsle i zakrętki metalowe, drobny złom żelazny,
2. Do pojemników ustawionych w pokojach z oznaczeniem „**ODPADY KOMUNALNE**” należy wrzucać:
  - zabrudzony i tłusty papier,
  - kartony po mleku i napojach,
  - opakowania po tłuszczach spożywczych i pojemniki po wyrobach garmazeryjnych,
  - papier z folią, papier termiczny (paragony, faksy), papier przebitkowy (rachunki, faktury),
  - butelki, puszki i torebki z zawartością,
  - szkło stołowe, okularowe, okienne, lustra
  - porcelany, ceramiki i doniczki,
  - styropian, artykuły higieniczne.
3. Do pojemników ustawionych w piwnicy Delegatury (pomieszczenie 03) należy wrzucać odpady elektryczne i elektroniczne, w tym zużyty drobny sprzęt AGD, według oznakowania na pojemnikach:  
puste tonery, żarówki i świetlówki, opakowania po aerozolach, przewody elektryczne, płyty CD, CDRW, DVD i dyskietki.
4. Pojemniki ustawione na zewnątrz budynku, z oznakowaniem „zmieszane odpady komunalne”, „odpady komunalne suche” i „szkło opakowaniowe” należy napelniać odpadami według zasad podanych na ulotkach, dostępnych na stronie internetowej:  
[http://odpady.bialystok.pl/storage/cms\\_edueko/files/jak-segregowac.pdf](http://odpady.bialystok.pl/storage/cms_edueko/files/jak-segregowac.pdf);  
[http://odpady.bialystok.pl/storage/cms\\_edueko/files/oznakowanie-pojemniki.pdf](http://odpady.bialystok.pl/storage/cms_edueko/files/oznakowanie-pojemniki.pdf).

Praktyczne informacje o zasadach gospodarki odpadami, w tym o przyjętym sposobie selekcji i zbiórki odpadów komunalnych w Białymstoku zamieszczone są na stronie internetowej <http://odpady.bialystok.pl/>.

### Oszczędzanie energii elektrycznej.

Należy:

- przed opuszczeniem stanowiska pracy wyłączyć wszystkie wykorzystywane urządzenia pobierające energię elektryczną (np. komputer, drukarkę, kopiarkę, ładowarkę, listwę zasilającą), także te stojące na korytarzach,
- gasić światło za każdym razem, gdy nieobecność w pomieszczeniu ma być dłuższa niż 5–10 minut,
- korzystać z klimatyzacji jedynie w pomieszczeniu, w którym okna są zamknięte.

Nie należy:

- zostawiać włączonego światła w pustym pomieszczeniu,
- pozostawiać urządzeń w stanie czuwania, jeśli nikt nie będzie z nich wkrótce korzystał.

### **Oszczędzanie energii cieplnej.**

W okresie grzewczym należy:

- regulować moc grzejnika stosownie do potrzeb,
- wietrzyć pomieszczenia intensywnie i krótko przy wyłączonym grzejniku; nie zostawiać stale uchylonego okna.

### **Oszczędzanie wody.**

Usterkę – cieknący kran lub spłuczkę – należy zgłosić w kancelarii Delegatury.

Zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego NIK ekologiczne wademekum pracownika NIK, z praktycznymi wskazówkami jak ograniczać zużycie zasobów naturalnych w pracy biurowej, dostępne jest na stronach intranetowych:

<https://portal.nik.gov.pl/ekonik/wskazowki-dla-pracownikow/ekologiczne-wademekum-pracownika-nik.html>;

<https://portal.nik.gov.pl/plik/id,29315,vp,31275.pdf>.

### **Telefony przydatne w razie poważniejszych awarii lub zagrożeń:**

telefon alarmowy	112
Policja	997
Straż Pożarna	998
pogotowie ratunkowe	999
pogotowie energetyczne	991
pogotowie gazowe	992
pogotowie ciepłownicze	993
pogotowie wodno-kanalizacyjne	994
Straż Miejska	986