

С ЧЕГО НАЧАТЬ?

*А.В. Челюканов, ОАО «МЕЧЕЛ»
Н.Ф. Кулакова, ОАО «ЛЗОС»*

Вчера вышел приказ о создании природоохранной службы на предприятии и о вашем назначении на должность её начальника, а сегодня вы остались один на один со всеми проблемами, которые пока не приходилось решать. С чего же начать? Как правильно организовать работу службы и взаимодействие с руководством?

В первой части статьи мы рассмотрели три важных правила эколога, документы, которые необходимо утвердить в первую очередь, и составили карту рисков, призванную убедить вашего руководителя лучше, чем слова, в необходимости экологической работы.

Теперь разрабатывайте план (стратегию вашей деятельности) управления рисками. В нём нужно указать, кто, что и как должен делать (желательно наметить сроки), чтобы максимально минимизировать идентифицированные риски, а значит, в первую очередь сохранить свою голову и голову руководителя предприятия. В том

числе указывайте природоохранные мероприятия, капитальные ремонты природоохранных объектов и оборудования и пр.

Вот теперь вы готовы покорять вершины. Идём к руководителю предприятия и все ему выкладываем, не забывая при этом пользоваться правилом № 1. Подписываем у него карту рисков и план управления ими.

Второй экземпляр необходимо вручить руководителю, чтобы он не забывал, что охрана окружающей среды – не пустой звук, а часть его бизнеса, которая влияет на получение (сохранение) прибыли и репутацию предприятия, и что вы уже

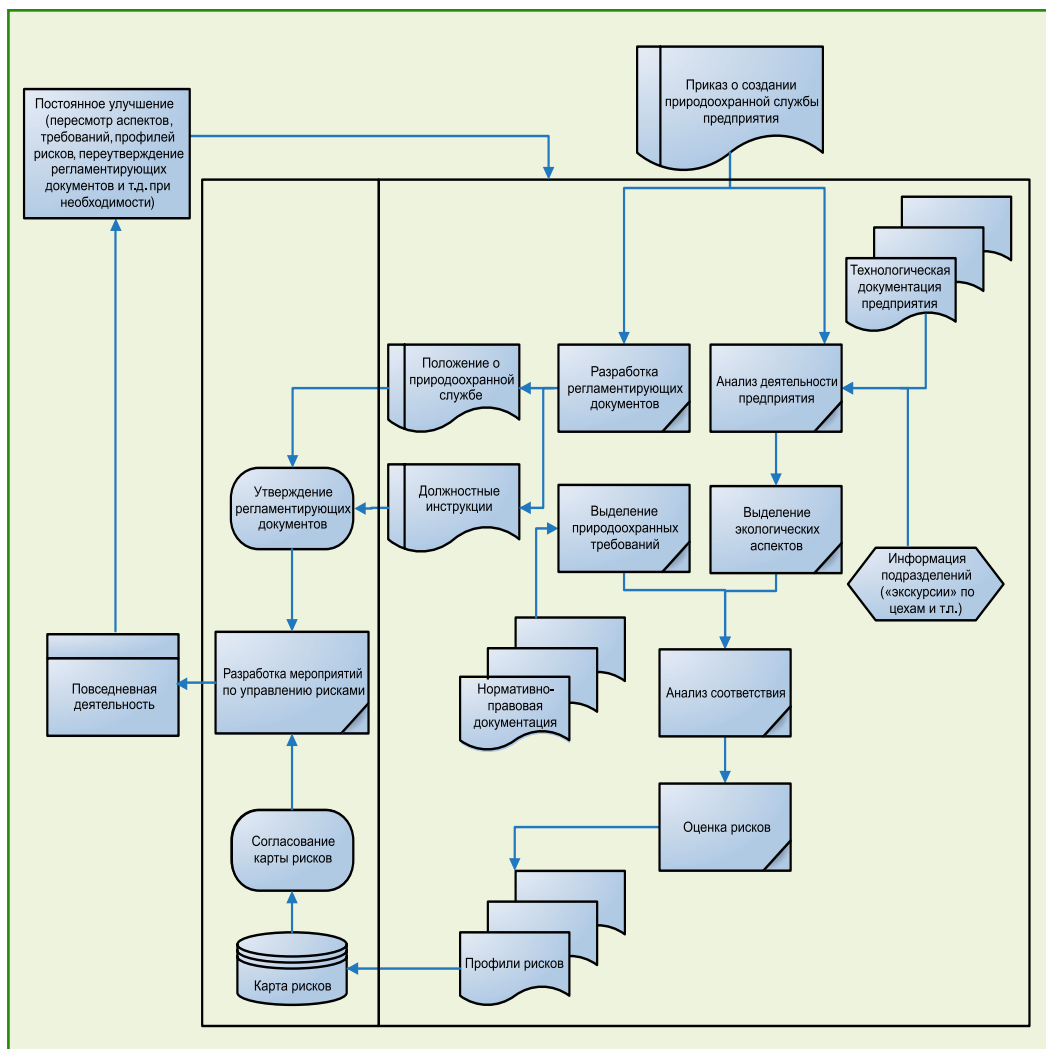


не последняя спица в колеснице. Теперь экологическую службу будут расценивать как инструмент бизнеса для минимизации потерь. А ваша цель как эколога предприятия состоит именно в этом, и ваш инструмент – выполнение всех требований природоохранного законодательства. Это будет ваш реальный вклад в защиту окружающей среды.

Теперь последовательно выстраивайте свою систему работы. Сначала это будет трудно, но кто сказал, что будет легко? И не забывайте, что самый хороший рычаг управления – финансовый.

Нести ответственность за бесперебойную и отличную работу всех подразделений – а от этого зависит экологическая обстановка на предприятии – одному человеку невозможно. Поделитесь этой ответственностью. Выпустите еще один документ – приказ «О назначении ответственных лиц по вопросам охраны окружающей среды». В нём напомним, что в соответствии со ст. 77 Федерального закона «Об охране окружающей среды» «юридические и физические лица, при-

Организация работы природоохранной службы на предприятии



чинившие вред окружающей среде в результате её загрязнения, истощения, порчи, уничтожения, нерационального использования природных ресурсов, деградации и разрушения естественных экологических систем, природных комплексов и природных ландшафтов и иного нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, обязаны возместить его в полном объеме в соответствии с законодательством».

Должностные лица, виновные в совершении экологических правонарушений, подвергаются штрафу, налагаемому в административном порядке в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

В целях повышения ответственности за соблюдение природоохранного законодательства назначьте по всем направлениям деятельности ответственных за применение в своих подразделениях утвержденных технологий, обеспечивающих выполнение нормативных требований к окружающей среде:

- ♦ за эффективную эксплуатацию газоочистных и водоочистных установок;
- ♦ за рациональное использование воды и оборотных систем;
- ♦ за учёт, сбор и временное накопление отходов, сдачу их на обезвреживание и захоронение;
- ♦ за предоставление необходимых вам данных (отчётов) для расчёта платежей и подготовки статистических отчётов;
- ♦ за разработку и осуществление природоохранных мероприятий;
- ♦ за благоустройство территории и содержание её в надлежащем порядке и т.д.

Впрочем, вы лучше нас знаете своё производство. Только не забудьте

включить в приказ, за что будете отвечать сами. Это дисциплинирует и является стимулом хорошей работы, повышения технологической и производственной дисциплины, культуры производства, сокращения риска нештатных и аварийных ситуаций и потерь, связанных с ликвидацией их последствий. Да и разговаривать с руководителями подразделений вам при необходимости будет намного проще.

Разработайте нужную вам форму отчётов подразделений по вопросам экологии (например, ежемесячный отчёт об образовании и движении отходов) и доведите её до исполнителей приказом по предприятию.

Не забывайте и о контроле подразделений по соблюдению природоохранного законодательства. На первых порах можно выпустить график проверок подразделений, утверждённый руководителем предприятия, и разослать его всем руководителям подразделений. Теперь никто не скажет, что вы мешаете работать. Результаты проверки оформляйте актом с указанием мероприятий по устранению нарушений или с предписанием. Для весомости утверждайте акт у руководителя.

Начинайте изучать международный стандарт ISO14001:2004 и дополняйте созданную вами систему управления рисками элементами, позволяющими управлять аспектами, – для полноценной эффективной системы экологического менеджмента это необходимо, но выходит за пределы темы настоящей статьи.

Схематически всё сказанное представлено на рисунке.

В народе говорится «лиха беда начало», но вы-то уже начали, и дальше у вас всё получится. Трудитесь – и лёгкой вам дороги на нелёгком пути познания.