

СОСТАВ ДОКУМЕНТАЦИИ по охране окружающей среды на предприятии

*Ю.В. Бабина, докт. экон. наук
Институт географии РАН*

Деятельность по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности подлежит обязательному документированию.

В общем виде может быть выделена обосновывающая, разрешительная, организационно-распорядительная, плановая, договорная и отчётная документация.

Обосновывающая документация включает проекты нормативов допустимого воздействия на окружающую среду, материалы оценки воздействия на окружающую среду объектов капитального строительства и другую аналогичную документацию.

Разрешительная документация в области охраны окружающей среды и экологической безопасности оформляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и включает:

- ♦ лицензии на отдельные виды деятельности, осуществляемые предприятием;
- ♦ договоры и решения на водопользование;
- ♦ разрешения на выбросы (сбросы) загрязняющих веществ, лимиты размещения отходов;
- ♦ заключения;
- ♦ сертификаты соответствия на топливо, сырьё, оборудование и т.п. или другие аналогичные документы.

Организационно-распорядительная документация оформляется для установления ответственности, прав и обязанностей, принятия и реализации мероприятий, изменений во внутренней нормативной документации должностными лицами в пределах их компетенции и может включать приказы, распоряжения, служебные записки и т.п.

Плановая документация оформляется в форме отдельных документов, определяющих, как правило, содержание экологических программ и программ производственного экологического контроля.

Договорная документация, под которой подразумеваются договоры, технические задания на выполнение работ, акты выполненных работ, оформляется на производство работ, поставки продукции и оказание услуг, поставку программных продуктов в области охраны окружающей среды и т.п.

Отчётная документация включает различные зарегистрированные данные, в том числе:

- ♦ результаты производственного контроля;

- ♦ записи результатов предпринятых действий по выполнению предписаний;
- ♦ протоколы совещаний по экологической тематике;
- ♦ сведения государственного статистического наблюдения предприятия (формы 2-ТП (водхоз), 2-ТП (воздух), 2-ТП (отходы), 4-ОС и др.);
- ♦ оперативную отчётность о выполнении мероприятий и программ в области охраны окружающей среды;
- ♦ расчёты размера платы за негативное воздействие на окружающую среду;
- ♦ зарегистрированные данные по обучению и подтверждению компетентности персонала;
- ♦ зарегистрированные данные о поверке и калибровке измерительных приборов и оборудования, аттестаты аккредитации лабораторий;
- ♦ первичные регистрационные данные (журналы, акты, протоколы).

К документации по охране окружающей среды частично относится и смежная внутренняя документация административного управления:

- ♦ технологическая и техническая документация;
- ♦ документация в области безопасности гидротехнических сооружений и промышленной безопасности, пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (в соответствии с требованиями нормативных правовых актов);
- ♦ документация управления персоналом (положения о подразделениях, должностные инструкции и т. п.);
- ♦ документация по делопроизводству.

Состав документации определяется в зависимости от характера и условий воздействия предприятия (организации) на окружающую среду исходя из прямых указаний в законах и подзаконных нормативных актах на обязательность определённых документов, а также исходя из необходимости документального

подтверждения выполнения предприятием установленных требований в области охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности.

В отношении отдельных видов воздействия на окружающую среду в нормативных правовых актах регламентированы формат и содержание документов, что должно учитываться при документировании деятельности предприятия. При этом на предприятии могут быть разработаны и использоваться (наряду с обязательной документацией) дополнительные документы (например, специальные инструкции, положения, стандарты организации, правила, методики и т. п.).

Ниже приведена краткая характеристика состава документов с учётом харак-





тера и условий воздействия деятельности предприятия (организации) на окружающую среду.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОХРАНЕ АТМОСФЕРНОГО ВОЗДУХА

Для действующих предприятий, имеющих стационарные источники выбросов, основная документация включает:

1. Материалы инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и проект нормативов предельно допустимых выбросов – ПДВ.

2. Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии нормативов предельно допустимых выбросов санитарным правилам.

3. Разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

4. Проект организации санитарно-защитной зоны, если это предусмотрено СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 (в новой редакции от 25.09.2007 с изменением, содержащимся в СанПиН 2.2.1/2.1.1.2361-08) и санитарно-эпидемиологическое за-

ключение о соответствии проекта санитарным требованиям.

5. Результаты производственного контроля за соблюдением установленных нормативов выбросов на источниках (протоколы количественного химического анализа). Периодичность контроля устанавливается в нормативах ПДВ, как правило, с использованием рекомендаций, которые содержит Методическое пособие по расчёту, нормированию и контролю выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух» (С.-Пб., 2005).

6. Программа (план-график) контроля качества атмосферного воздуха на границе санитарно-защитной зоны и на контрольных точках, согласованная с органами санитарно-эпидемиологического надзора.

7. Результаты контроля качества атмосферного воздуха на границе санитарно-защитной зоны (протоколы количественного химического анализа).

8. Копии аттестатов аккредитации лабораторий, выполняющих количественный химический анализ проб воздуха.

9. При невозможности соблюдения нормативов допустимых выбросов – план снижения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и отчёт о ходе выполнения этого плана в целях достижения ПДВ.

10. Для предприятий, имеющих пылегазоулавливающие установки, – документация, обеспечивающая соблюдение правил эксплуатации сооружений и оборудования, предназначенных для очистки и контроля выбросов. Действующие Правила эксплуатации установок очистки газа (утв. 21.11.1983) предусматривают наличие следующих документов:

- ♦ приказ по предприятию о назначении лица, ответственного за эксплуатацию и обслуживание установок очистки газа (ГОУ) и о его функциях;
- ♦ должностные инструкции для персонала, обслуживающего ГОУ;
- ♦ паспорт на каждую ГОУ;

- ♦ акты проведения осмотров установок для оценки их технического состояния;
- ♦ план работ по проверке эффективности газоочистного оборудования и акты проведения испытаний;
- ♦ инструкции по эксплуатации и обслуживанию ГОУ;
- ♦ приказ о порядке ведения журналов учёта работы ГОУ;
- ♦ график планово-предупредительного (текущего) ремонта ГОУ.

11. Для предприятий, потребляющих тепло, – сертификаты соответствия или декларации о соответствии топлива установленным нормам и требованиям.

12. Сведения об охране атмосферного воздуха по форме федерального государственного статистического наблюдения № 2-ТП (воздух).

13. Материалы первичного учёта по охране атмосферного воздуха. Учёт может осуществляться в различных формах, в том числе по формам ПОД-1, ПОД-2, ПОД-3, которые традиционно используются на крупных промышленных предприятиях.

14. Приказ (распоряжение) о назначении лиц, ответственных за проведение производственного контроля за охраной атмосферного воздуха (возможно в составе единого производственного экологического контроля) и документы (положение или иной документ) об организации экологической службы.

15. Для организаций, осуществляющих эксплуатацию транспортных и иных передвижных средств, – документы, подтверждающие соответствие содержания вредных (загрязняющих) веществ в выбросах двигателей транспортных и иных передвижных средств и установок техническим нормативам выбросов и проведение регулярных проверок на соответствие техническим нормативам выбросов транспортных и иных передвижных средств.

16. Для организаций, осуществляющих экспорт или импорт фреонов (хлада-

гентов) или содержащего эти фреоны оборудования (холодильники, кондиционеры) по спискам А и Б, установленным постановлением Правительства РФ от 08.05.1996 № 563 «О регулировании ввоза в Российскую Федерацию и вывоза из Российской Федерации озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции» – разрешение на трансграничное перемещение озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции (по приказу Минприроды России от 31.10.2008 № 287).

17. Для предприятий, имеющих источники выбросов, которые в периоды неблагоприятных метеорологических условий (НМУ) могут привести к чрезвычайному загрязнению атмосферного воздуха – документы по реализации мероприятий по временному сокращению выбросов загрязняющих веществ объекта в периоды НМУ:

- ♦ приказ руководителя предприятия о порядке перехода в периоды НМУ на заданные режимы с указанием лиц, ответственных за проведение мероприятий по предприятию, производствам, цехам, участкам и иным объектам, а также лиц, ответственных за организацию приёма оповещения и введения мероприятий по снижению выбросов;
- ♦ журнал регистрации приёма предупреждений о НМУ от территориального органа Росгидромета;
- ♦ план мероприятий по предупреждению аварийных выбросов, загрязняющих атмосферу.

Документация в отношении вредных физических воздействий регламентируется санитарным законодательством (СН и СанПиНы серии 2.1.8.000-00).

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОХРАНЕ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ

Документирование деятельности по охране водных объектов в настоящее время регламентировано преимущественно Водным кодексом РФ от 03.06.2006

№ 74-ФЗ и принятыми в соответствии с его нормами подзаконными нормативными правовыми актами. В соответствии с Федеральным законом «О введении в действие Водного кодекса Российской Федерации» от 03.06.2006 № 73-ФЗ (ст. 4) с 01.01.2007 законодательные акты СССР, содержащие нормы, регулирующие водные отношения, признаются не действующими на территории Российской Федерации.

Установленная водным законодательством документация затрагивает отношения как по использованию, так и по охране водных объектов. В данном разделе представлена только документация, которая относится непосредственно к охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности при водоотведении, а также документация по охране водных объектов, регламентированная федеральными законами «Об охране окружающей среды» и «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Для предприятий, осуществляющих любой сброс вод, в том числе сточных вод и (или) дренажных вод в водные объекты, основная документация включает:

1. Решение о предоставлении водного объекта в пользование для сброса сточных и (или) дренажных вод. Для предприятий, оформивших право пользования водным объектом до 01.01.2007, может сохранять свое действие ранее выданная лицензия на водопользование в пределах установленного в ней срока действия (в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2006 № 73-ФЗ «О введении в действие Водного кодекса Российской Федерации», ст. 5).

2. Нормативы допустимых сбросов (НДС) веществ и микроорганизмов в водные объекты, согласованные и утвержденные в установленном порядке. Для предприятий, у которых фактический сброс ниже расчётных значений допустимых сбросов, НДС устанавливается по фактическому сбросу.

3. Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии водного объекта санитарным правилам.

4. Разрешение на сброс загрязняющих веществ в окружающую среду.

5. Схема размещения мест сброса сточных и (или) дренажных вод (с их нумерацией), а также узлов приёма (передачи) таких вод, согласованная с территориальными органами Федерального агентства водных ресурсов.

6. Свидетельства о поверке средств измерений, используемых для учёта объёма сброса сточных и (или) дренажных вод.

7. Программа проведения измерений качества сточных и (или) дренажных вод (периодичность, место отбора проб, объём и перечень определяемых ингредиентов), согласованная с территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов и органами санитарно-эпидемиологической службы.

8. Журнал учёта водоотведения средствами измерений или журнал учёта водоотведения другими методами.

9. Журнал учёта качества сбрасываемых сточных (дренажных) вод.

10. Сведения, полученные в результате учёта объёма сброса сточных (дренажных) вод и их качества, для предоставления в установленные сроки в территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов.

11. Результаты (протоколы) лабораторного контроля качества сточных вод и воды водного объекта в створах, расположенных до и после выпуска сточных вод, подлежащие передаче в органы государственной санитарно-эпидемиологической службы в установленном порядке для подтверждения соответствия санитарным правилам.

12. Копии аттестатов аккредитации лабораторий, выполняющих лабораторные исследования проб воды.

13. При невозможности соблюдения нормативов допустимых сбросов – план



снижения сбросов загрязняющих веществ в водный объект и отчёт о ходе выполнения плана снижения сбросов загрязняющих веществ в водные объекты.

14. Сведения об использовании воды (в части водоотведения и других показателей) по форме федерального государственного статистического наблюдения № 2-ТП (водхоз) – таблицы 2, 3.

15. Документ (приказ, распоряжение или иной документ) о назначении лица, уполномоченного вести учёт водоотведения и качества сточных (дренажных) вод в организации.

Если организация (компания, предприятие) самостоятельно не осуществляет водоотведение (т.е. любой

сброс в водные объекты) или осуществляет его не по всем категориям вод (или не в полном объёме), легитимность удаления этих вод с территории организации может быть подтверждена наличием договора о передаче сточных (ливневых, дренажных) вод в канализационные сети муниципального предприятия или водопроводно-канализационного хозяйства иного предприятия, законно оказывающего услуги по приёму сточных и иных вод, бухгалтерской документацией о выполнении такого договора, какой-либо иной документацией, подтверждающей отсутствие у организации необходимости в сбросе сточных (ливневых, дренажных) вод в водный объект.

Окончание статьи, где будет рассмотрена документация предприятия по обращению с отходами, а также по экономическим и организационным вопросам, будет опубликовано в следующем номере.