

«ҚазТрансОйл» АҚ қалдықтарды басқару қағидалары

1. ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТЫ

1. Осы Қағидалардың мақсаты «ҚазТрансОйл» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) өндірістік қызметі барысында түзілетін қалдықтарды басқару процесінде талаптарды белгілеу және жауапкершілікті бөлу болып табылады.

2. Осы Қағидалар Қоғамда қалдықтар түзілген сәттен бастап оларды түпкілікті қалпына келтіруге және/немесе жоюға дейінгі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен басқару тәсілдерін регламенттейді.

2. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

3. Осы Қағидалар қалдықтарды басқару процесіне тартылған Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелеріне қолданылады.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРҒАН СӨЗДЕР

4. Осы Қағидаларда Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексіне [1] сәйкес терминдер мен анықтамалар, сондай-ақ мынадай терминдер, анықтамалар және қысқарған сөздер қолданылады:

1) **Жекеленген құрылымдық бөлімше (ЖҚБ)** – Қоғамның мұнай құбыры басқармасы, филиалдар мен өкілдіктерден басқа аумақтық жекеленген құрылымдық бөлімшесі;

2) **ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі** – функциялары қоршаған ортаны қорғау бойынша жұмыстарды үйлестіру және өндірістік (ішкі) бақылауды жүзеге асыруды қамтитын ЖҚБ құрылымдық бөлімшесі;

3) **өндірістік объектінің жауапты тұлғасы** – ЖҚБ басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның бұйрығымен тағайындалған, өндірістік объектіде қалдықтарды уақытша жинауға, жинау кезінде қалдықтарды сұрыптауға, жинау/қалпына келтіру/жою бойынша операцияларды жүзеге асыру үшін қалдықтарды есепке алуға және беруге жауапты күж қызметкері.

4) **ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі** – функцияларына табиғатты қорғауды жобалау және нормалау мәселелері кіретін ЗЭО филиалының құрылымдық бөлімшесі;

5) **ОА жауапты құрылымдық бөлімшесі** – функцияларына экология бойынша өндірістік (ішкі) бақылауды жүзеге асыру кіретін ОА құрылымдық бөлімшесі;

6) **өндірістік объект** – ЖҚБ аумағындағы ғимарат, құрылыс, құрылыс және оған іргелес аумақтар, кәсіпорындар немесе олардың цехтары, учаскелер немесе алаңдар, сондай-ақ стационарлық, сондай-ақ уақытша құрылған немесе ұтқыр-жылжымалы өзге де объектілер;

7) **ҚББ** – қалдықтарды басқару бағдарламасы;

8) **ЭББ** – экологиялық бақылау бағдарламасы;

9) **ҚОҚ** – Қоғамның міндеттеріне Қоғамдағы денсаулық, еңбек және қоршаған ортаны қорғау менеджменті жүйесінің тиімді жұмыс істеуін және жақсаруын қамтамасыз ету кіретін басшысы;

10) **ЗӨО филиалы** – «ҚазТрансОйл» акционерлік қоғамының зерттеулер мен әзірлемелер орталығы» филиалы;

11) **ҚОҚ саласындағы уәкілетті орган** – қоршаған ортаны қорғау, метеорологиялық және гидрологиялық мониторинг саласындағы басшылықты және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын орталық атқарушы орган.

4. ПРОЦЕСТІҢ СИПАТТАМАСЫ

1-тарау. Процестің блок схемасы

№	Процеске кіріспе	Өндіріс және тұтыну қалдықтарының түзілуі	
	Әрекет	Кім орындайды	Жазба
1	Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қалдықтар тізбесін және олармен жұмыс істеу тәсілдерін әзірлеу және бекіту	Өндірістік объектінің жауапты тұлғасы, өндірістік объектінің басшысы	Қалдықтар және олармен жұмыс істеу тәсілдерінің тізбесі
2	Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қалдықтардың жиынтық тізбесін және олармен жұмыс істеу тәсілдерін қалыптастыру және бекіту	ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі / ЗӨО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі, ЖҚБ/ЗӨО филиалының басшысы	Қалдықтардың және олармен жұмыс істеу тәсілдерінің жиынтық тізбесі
3	ҚББ-ын әзірлеу/түзету, қауіпті қалдықтар паспорттарын әзірлеу / жаңарту қажеттілігін талдау және анықтау	ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі	Қажеттілік жобасы
4	ҚББ әзірлеу/түзету, қауіпті қалдықтар паспорттарын әзірлеу / жаңарту қажеттілігі жобасын ОА жауапты құрылымдық бөлімшесіне жіберу	ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі	ЭҚЖ арқылы хат жолдау
5	ҚББ, қауіпті қалдықтар паспорттарын әзірлеу/түзету үшін жиынтық өтінімді қалыптастыру және ЗӨО филиалына жіберу	ОА жауапты құрылымдық бөлімшесі	Жиынтық өтінім
6	Осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша табиғат қорғау құжаттарын әзірлеу жоспарына өзгерістер енгізу	ЗӨО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі	Табиғат қорғау құжаттарын әзірлеу жоспарының жобасы

7	Табиғат қорғау құжаттарын әзірлеу жоспарын бекіту	Қоғамның ҚОҚ мәселелеріне жетекшілік ететін басшысы	Табиғат қорғау құжаттарын әзірлеудің бекітілген жоспары
8	Қауіпті қалдықтар паспорттарын жасау/жаңарту және/немесе оларды қалдықтардың мемлекеттік кадастрының ақпараттық жүйесінде толтыру арқылы ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға жіберу	ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі	Қауіпті қалдықтардың паспорты
9	Экологиялық рұқсаттың ажырамас бөлігі болып табылатын қалдықтардың жинақталу лимиттері бар ҚББ әзірлеу және бекіту	ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі /ЖҚБ басшысы	ҚББ
10	Табиғат қорғау құжаттарын әзірлеу жоспарының орындалуы туралы есепті ұсыну	ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі	Есеп
11	Өндіріс және тұтыну қалдықтарын есепке алу журналында қалдықтарды тіркеу	Өндірістік объектінің жауапты тұлғасы/ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі	Өндіріс және тұтыну қалдықтарын есепке алу журналы
12	Қауіпті қалдықтарды таңбалау және тасымалдау жөніндегі талаптарды сақтай отырып, қалдықтарды белгіленген мерзімде шығару	Өндірістік объектінің жауапты тұлғасы, ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі	Қабылдау-тапсыру актілері, орындалған жұмыстар актілері
13	Түзілген және берілген қалдықтардың саны туралы есеп жасау және оны ОА жауапты бөлімшесіне жіберу	ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі / ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі	Есептіліктің бірыңғай нысаны

1 4	«HSE KMG» өндірістік қауіпсіздік, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі ақпараттық жүйеде қалдықтар бойынша есептілік нысанын толтыру	ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі	«HSE KMG» өндірістік қауіпсіздік, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі ақпараттық жүйедегі есептілік нысандары
1 5	ЭББ нәтижелері бойынша есепті Қазақстан Республикасының қоршаған ортасы және табиғи ресурстары туралы Ұлттық деректер банкіне ұсыну	ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі	ЭББ нәтижелері бойынша есеп
1 6	Қауіпті қалдықтарды түгендеу жөніндегі есепті жасау және ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға жіберу	ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі / ЗӨО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі	Қауіпті қалдықтарды түгендеу жөніндегі есеп
Процестің нәтижесі:		Қоршаған ортаға теріс әсерді азайту	

2– тарау. Жалпы ережелер

5. Қоғамдағы қалдықтарды басқару процесінің негізгі міндеттері:

1) пайда болған жерде қалдықтарды қауіпсіз жинақтау бойынша шараларды ұйымдастыру;

2) лицензия негізінде қалдықтарды қалпына келтіру немесе жою жөніндегі операцияларды жүзеге асыратын тұлғаға осындай қалдықтарды иеленуге беру сәтіне дейін қалдықтарды басқару жөніндегі экологиялық талаптардың сақталуын қамтамасыз ету.

3-тарау. Қалдықтарды басқару

6. Қоғамдағы қалдықтарды басқару процесі мынадай операцияларды қамтиды:

1) қалдықтарды түзілу орнында жинақтау;

2) қалдықтарды жинақтау процесінде қалдықтарды сұрыптау;

3) қалдықтарды тасымалдау (қажет болған жағдайда);

4) қалдықтарды жинау/қалпына келтіру/жою үшін беру;

5) қалдықтарды жинау, тасымалдау, қалпына келтіру және (немесе) жою жөніндегі операцияларды қадағалау.

7. Жыл сайын 1 ақпаннан кешіктірмей өндірістік объектінің жауапты тұлғасы осы объектінің өндірістік қызметі процесінде пайда болатын қалдықтардың және осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша олармен жұмыс істеу тәсілдерінің тізбесін әзірлейді, оны өндірістік объектінің басшысы немесе оны алмастыратын адам бекітеді.

Бекітілген тізбе жинақтау үшін ЖҚБ-ның жауапты құрылымдық бөлімшесіне жіберіледі.

8. Жыл сайын 15 ақпаннан кешіктірмей ЖҚБ/ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ЖҚБ/ЗЭО филиалы бойынша қалдықтардың және олармен жұмыс істеу тәсілдерінің жиынтық тізбесін қалыптастырады, оны ЖҚБ/ЗЭО филиалының басшысы немесе оны алмастыратын адам бекітеді.

9. ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі жыл сайын ҚББ әзірлеу/түзету, қауіпті қалдықтар паспорттарын әзірлеу/жаңарту қажеттілігіне талдау жүргізеді және тиісті өтінімдерді ОА жауапты құрылымдық бөлімшесіне жіберуді қамтамасыз етеді.

10. ОА жауапты құрылымдық бөлімшесі ҚББ қажеттілігінің негізінде қауіпті қалдықтар паспорттарын әзірлеу/түзету, әзірлеу/жаңарту қажеттілігі туралы жиынтық өтінімді қалыптастырады және оны ЗЭО филиалына жібереді.

11. ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі алынған жиынтық өтінімнің негізінде жоспарлы жылдың 1 қаңтарына дейінгі мерзімде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша табиғат қорғау құжаттарын әзірлеу жоспарын әзірлейді және оны бекіту үшін Қоғамның ҚОҚ мәселелеріне жетекшілік ететін басшысына ұсынады.

Табиғат қорғау құжаттарын әзірлеудің бекітілген жоспарына есепті жыл ішінде өзгерістер енгізілуі мүмкін.

12. Табиғатты қорғау құжаттарын әзірлеудің бекітілген жоспары негізінде ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі бекітілген нысанға [2] сәйкес қалдықтардың әрбір түріне қауіпті қалдықтардың паспорттарын жасауды қамтамасыз етеді және оларды қағаз тасымалдағышта ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға және/немесе қалдықтар пайда болған кезден бастап үш ай ішінде оны қалдықтардың мемлекеттік кадастрының ақпараттық жүйесінде толтыру арқылы электрондық нысанда жібереді.

Қауіпті қалдықтардың паспорты мерзімі шектелмеген құжат болып табылады және басқаларымен қатар қалдықтар жіктеушісіне [3] сәйкес қалдық кодын қамтиды.

13. Қалдықтар қасиеттерінің осындай өзгеруі туындаған процестің технологиялық регламентінің өзгеруінен туындаған қолданыстағы қалдықтардың қауіпті қасиеттері өзгерген немесе неғұрлым толық және нақты қосымша ақпарат келіп түскен жағдайда, ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі өзгерістер пайда болған сәттен бастап үш ай ішінде қауіпті қалдықтардың паспортын жаңарту және оны ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға ұсыну үшін ЗЭО филиалына өтінім жібереді.

14. Табиғатты қорғау құжаттарын әзірлеудің бекітілген жоспары негізінде ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі Қалдықтарды басқару бағдарламасын әзірлеу қағидаларына [4] сәйкес ҚББ әзірлейді/түзетеді.

15. ҚББ-да бұған қоса, қалдықтардың, оның ішінде мердігерлік ұйымдардың да, жинақталу лимиттерін қамтиды және оны ЖҚБ басшысы немесе оны алмастыратын адам бекітеді. Лимиттерді есептеу қалдықтардың жинақталу лимиттерін және қалдықтарды көму лимиттерін есептеу әдістемесіне [5] сәйкес жүргізіледі. ҚББ – экологиялық рұқсаттың ажырамас бөлігі.

16. Қазақстан Республикасының заңнамасындағы талаптар өзгерген, қалдықтар көлемі өзгерген және өндіріс процесінде елеулі өзгерістер болған жағдайда, ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі ЖҚБ-ның тиісті жауапты құрылымдық бөлімшесімен бірлесіп, ҚББ түзетуді жүзеге асырады.

17. Тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 15-күніне дейінгі мерзімде ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі ОА жауапты құрылымдық бөлімшесіне табиғат қорғау құжаттарын әзірлеу жоспарының орындалуы туралы есеп береді.

18. Өндірістік объектінің жауапты тұлғасы, ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі өндіріс және тұтыну қалдықтарын есепке алу қағидаларына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өндіріс және тұтыну қалдықтарын есепке алу журналында өндіріс және тұтыну қалдықтарын есепке алуды жүзеге асырады [6].

19. Өндірістік объектінің жауапты адамы, ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі қалдықтардың жиналуына қарай, бірақ кемінде алты айда бір рет Қазақстан Республикасының экологиялық заңнамасына және мамандандырылған ұйымдармен жасалған шарттарға сәйкес қалдықтарды одан әрі жинау/қалпына келтіру/жою үшін беруді қамтамасыз етеді.

Тасымалдау үшін берілетін қауіпті қалдықтар буып-түйілуі және таңбалануы тиіс, қауіпті қалдықтар паспорттарының көшірмелерін тасымалдаушы ұйымға ұсыну қажет.

4-тарау. Бақылау және мониторинг

20. ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі/ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың 15-күніне дейінгі мерзімде ОА жауапты құрылымдық бөлімшесіне түзілген және тапсырылған қалдықтардың мөлшері туралы мәліметтерді белгіленген үлгідегі нысан бойынша ұсынады. Бұл есептерде, оның ішінде өндірістік объектілердің аумағында жұмыстарды жүзеге асыратын мердігерлік ұйымдар құрған және әкеткен қалдықтардың саны көрсетілуі тиіс.

21. ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ белгілеген мерзімде «HSE KMG» өндірістік қауіпсіздік, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі ақпараттық жүйеде есептілік нысандарын толтырады.

22. ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі екінші айдың 1-күніне дейінгі мерзімде, I және II санаттағы объектілерді өндірістік экологиялық бақылау бағдарламасын әзірлеу, ішкі есепке алуды жүргізу, өндірістік экологиялық бақылау нәтижелері бойынша мерзімді есептерді қалыптастыру және ұсыну қағидаларына [7] сәйкес ЭББ нәтижелері бойынша, өзгелерін қоспағанда өндіріс және тұтыну қалдықтарының жинақталуы туралы ақпарат та қамтылауы тиіс есепті Қазақстан Республикасының қоршаған ортасы және табиғи ресурстары туралы Ұлттық деректер банкіне ұсынады.

23. Жыл сайын есепті жылдан кейінгі жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі/ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі бекітілген нысанға сәйкес ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға қалдықтарды түгендеу жөніндегі есепті қағаз және (немесе) электрондық жеткізгіште ұсынуы міндетті.

Көрсетілген есепті растайтын құжаттармен қоса тапсыру туралы ақпарат ҚОҚ саласындағы уәкілетті орган есепті қабылдаған күннен бастап он жұмыс күні ішінде ОА-ның жауапты құрылымдық бөлімшесіне ұсынылады.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

24. Өндірістік объектілердің жауапты тұлғалары және өндірістік объектілердің басшылары мыналар үшін жауапты болады:

1) қалдықтармен қауіпсіз жұмыс істеу және түзілген қалдықтардың көлемі, қалдықтарды жинау/қалпына келтіру/жою үшін берілген көлемдер бойынша ақпарат беру, өндіріс және тұтыну қалдықтарын есепке алу журналын жүргізу;

2) қалдықтардың жиналу лимиттері мен мерзімдерін сақтау;

3) қалдықтарды уақытша жинауға арналған алаңдарды, контейнерлерді тиісті жағдайда ұстау;

4) қалдықтарды түрлері бойынша бөлек жинау.

25. ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі мыналар үшін жауапты болады:

1) қалдықтарды түгендеу жөніндегі есепті жасау және есепті жылдан кейінгі жылдың 1 наурызына дейін ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға уақтылы ұсыну;

2) қауіпті қалдықтардың паспорттарын әзірлеу және тіркеу қажеттілігі туралы ақпаратты олар пайда болған сәттен бастап үш ай ішінде ЗЭО филиалына уақтылы ұсыну;

3) ЗЭО филиалына ҚББ әзірлеу/түзету қажеттігі туралы ақпаратты уақтылы беру;

4) ЭББ нәтижелері бойынша тоқсан сайынғы есепті Қазақстан Республикасының қоршаған ортасы және табиғи ресурстары туралы Ұлттық деректер банкіне уақтылы ұсыну.

5) ОА жауапты құрылымдық бөлімшесіне түзілген және тапсырылған қалдықтардың мөлшері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты уақтылы ұсыну.

26. ЗЭО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі мыналарға жауапты болады:

1) Табиғат қорғау құжаттарын әзірлеу жоспарын уақтылы әзірлеу және оған өзгерістер енгізу;

2) ЖҚБ үшін қауіпті қалдықтар паспорттарын уақтылы жасау, жаңарту және тіркеу;

3) ЖҚБ үшін ҚББ уақтылы әзірлеу;

4) Қалдықтарды түгендеу есебін жасау және ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға уақтылы ұсыну;

27. ОА жауапты құрылымдық бөлімшесі мыналарға жауапты болады:

1) Қоғамдағы қалдықтарды басқару процесін жалпы ұйымдастыру;

2) қалдықтарды тасымалдауға, жинауға, қалпына келтіруге, жоюға арналған шарттарды уақтылы жасасу;

3) ЖҚБ және ЗЭО филиалының қалдықтарын қалыптастыру, қалпына келтіру, жою көлемі бойынша ақпаратты жүйелеу;

4) табиғат қорғау құжаттарын әзірлеу жоспарын бекіту;

5) табиғат қорғау құжаттарын әзірлеу жоспарының орындалуы туралы есепке талдау жүргізу.

6. НӘТИЖЕЛІЛІК ӨЛШЕМШАРТТАРЫ

28. Мынадай көрсеткіштер Қоғамдағы қалдықтарды басқару процесі нәтижелілігінің өлшемшарттары болып табылады:

1) қалдықтар тізбесін қалыптастыру мерзімдерін және олармен жұмыс істеу тәсілдерін сақтау;

2) ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға қауіпті қалдықтар паспорттарын уақтылы ұсыну;

3) ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға қалдықтарды түгендеу жөніндегі есепті уақтылы ұсыну;

4) қалдықтардың жинақталу лимиттерін сақтау;

5) Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексінде [1] белгіленген мерзімдерге және мамандандырылған ұйымдармен жасалған шарттарға сәйкес қалдықтарды одан әрі жинау/қалпына келтіру/жою үшін уақтылы тапсыру.

7. ПРОЦЕСТІҢ СЫН-ҚАТЕРЛЕРІ

№ р/б	Сын-кәтер атауы	Алдын алу әрекеттері	Түзету әрекеттері	Сын-кәтер иесі
1	Қалдықтар тізбесін қалыптастыру мерзімдерін және олармен жұмыс істеу тәсілдерін сақтамау	1) өндірістік объектілердің жауапты тұлғаларын осы Қағидалармен міндетті түрде таныстыру; 2) осы Қағидалардың талаптарын	1) қалдықтар тізбесін қалыптастыру мерзімдерін және олармен жұмыс істеу тәсілдерін байқау себептерін анықтау және талдау; 2) анықталған сәйкессіздіктерді жою бойынша шаралар әзірлеу	өндірістік объектінің жауапты тұлғасы

		орындау мониторингі		
2	ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға қауіпті қалдықтар паспорттарын уақтылы ұсынбау	1) ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға қауіпті қалдықтар паспорттарын уақтылы ұсыну; 2) осы Қағидалардың талаптарын орындау	1) ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға қауіпті қалдықтардың паспорттарын уақтылы ұсынбау себептерін анықтау және талдау; 2) анықталған сәйкессіздіктерді жою бойынша шаралар әзірлеу	ЗӨО филиалының жауапты құрылымдық бөлімшесі
3	ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға қалдықтарды түгендеу жөніндегі есепті уақтылы ұсынбау	1) есепті Қазақстан Республикасының экологиялық заңнамасында белгіленген мерзімде ұсыну; 2) осы Қағидалардың талаптарын орындау	1) қалдықтарды түгендеу жөніндегі есепті әзірлеу және ҚОҚ саласындағы уәкілетті органға жіберу мониторингі; 2) анықталған сәйкессіздіктерді жою бойынша шаралар әзірлеу	ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі / ЗӨО жауапты құрылымдық бөлімшесі
4	Қалдықтарды тасымалдауды/жинауды/қалпына келтіруді/жоюды жүзеге асыратын мамандандырылған ұйымдарға қалдықтарды уақтылы тапсырмау	1) қалдықтарды шарттарда және Қазақстан Республикасының экологиялық заңнамасына сәйкес белгіленген кестеге сәйкес тапсыру; 2) осы Қағидалардың талаптарын орындау	1) қалдықтарды тасымалдауды/жинауды/қалпына келтіруді/жоюды жүзеге асыратын мамандандырылған ұйымдарға қалдықтарды уақтылы тапсырмаудың себептерін анықтау және талдау; 2) анықталған сәйкессіздіктерді жою жөніндегі шараларды әзірлеу	ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі
5	Қалдықтардың жинақталу лимиттерін сақтамау	жинақтау лимиттерін есептеу үшін дұрыс деректер ұсыну	1) қалдықтардың жинақталу лимиттерін сақтамау себептерін анықтау және талдау; 2) анықталған сәйкессіздіктерді жою бойынша шаралар әзірлеу	ЖҚБ жауапты құрылымдық бөлімшесі

8. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР*

[1]	Қазақстан Республикасының 2021 жылғы 2 қаңтардағы Экологиялық кодексі
[2]	«Қауіпті қалдықтар паспортының нысанын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Экология, геология және табиғи ресурстар министрінің 2021 жылғы 20 тамыздағы №335 бұйрығы
[3]	Қазақстан Республикасы Экология, Геология және табиғи ресурстар министрінің міндетін атқарушының 2021 жылғы 6 тамыздағы №314 бұйрығымен бекітілген «Қалдықтар жіктеушісі»
[4]	Қазақстан Республикасы Экология, геология және табиғи ресурстар министрінің міндетін атқарушының 2021 жылғы 9 тамыздағы №318 бұйрығымен бекітілген Қалдықтарды басқару бағдарламасын әзірлеу қағидалары
[5]	Қазақстан Республикасы Экология, Геология және табиғи ресурстар министрінің 2021 жылғы 22 маусымдағы №206 бұйрығымен бекітілген Қалдықтардың жинақталу лимиттерін және қалдықтарды көму лимиттерін есептеу әдістемесі
[6]	Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2016 жылғы 11 шілдедегі №312 бұйрығымен бекітілген Өндіріс және тұтыну қалдықтарын есепке алу қағидалары
[7]	Қазақстан Республикасы Экология, Геология және табиғи ресурстар министрінің 2021 жылғы 14 шілдедегі №250 бұйрығымен бекітілген I және II санаттағы объектілерді өндірістік экологиялық бақылау бағдарламасын әзірлеу, ішкі есепке алуды жүргізу, өндірістік экологиялық бақылау нәтижелері бойынша мерзімді есептерді қалыптастыру және ұсыну қағидалары
[8]	«Қалдықтарды түгендеу жөніндегі есеп нысанын және оны толтыру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Энергетика министрі міндетін атқарушының 2016 жылғы 29 шілдедегі №352 бұйрығы

*Осы Қағидаларды пайдалану кезінде сілтеме (сілтеме құжат) берілген құжаттардың қолданыста бар– жоғын тексеру қажет. Егер сілтеме құжаты ауыстырылған (өзгертілген) болса, онда осы Қағидаларды пайдалану кезінде ауыстырылған (өзгертілген) құжатты басшылыққа алған жөн. Егер сілтемелік құжаттың күші ауыстырусыз жойылса, онда оған сілтеме берілген Қағидалар осы сілтемені қозғамайтын бөлігінде қолданылады.

9. ҚОСЫМШАЛАР

1-қосымша (міндетті)	Қалдықтар тізбесінің және олармен жұмыс істеу тәсілдерінің нысаны
2-қосымша (міндетті)	Қалдықтардың жиынтық тізбесінің және олармен жұмыс істеу тәсілдерінің нысаны
3-қосымша (міндетті)	«ҚазТрансОйл» акционерлік қоғамының зерттеулер мен әзірлемелер орталығы» филиалының табиғат қорғау құжаттарын әзірлеу жоспарының нысаны

1-қосымша
(міндетті)

Бекітемін

(лауазымның атауы)

(қолы), (аты-жөні, тегі)

«____» _____ 20__ жыл

_____ бойынша

(өндірістік объектінің атауы)

қалдықтар және олармен жұмыс істеу тәсілдерінің _____ жылға арналған тізбесі

№ р/б	Қалдықтың атауы	Қалдық түрі қауіпті/ қауіпсіз	Түзілген көзі (шығу тегі)	Жинақтау тәсілі	Басқару тәсілі	Қалдықтарды жинауға, сұрыптауға, жинауға, есепке алуға және олармен қауіпсіз жұмыс істеуге жауапты тұлға. Т.А.Ә., лауазымы
1	2	3	4	5	6	7

(жауапты тұлғаның қолын таратып жазу)

(жеке қолы)

(күні)

2– қосымша
(міндетті)

Бекітемін

_____ (лауазымның атауы)

_____ (қолы), (аты– жөні, тегі)

«____» _____ 20__ жыл

_____ бойынша

(жеке құрылымдық бөлімшенің/ЗӨО филиалының атауы)

қалдықтар және олармен жұмыс істеу тәсілдерінің _____ жылға арналған жиынтық тізбесі

№ р/б	Қалдықтың атауы	Қалдық түрі	Түзілген көзі (шығу тегі)	Жинақтау тәсілі	Басқару тәсілі	Қалдықтарды жинауға, сұрыптауға, жинауға, есепке алуға және олармен қауіпсіз жұмыс істеуге жауапты тұлға. Т.А.Ә., лауазымы
1	2	3	4	5	6	7

_____ (жауапты тұлғаның қолын таратып жазу) (жеке қолы) (күні)

3– қосымша
(міндетті)

Бекітемін

_____ (лауазымның атауы)

_____ (жеке қолы) (қолды таратып жазу)

«_____» _____ 20__ жыл

**«ҚазТрансОйл» акционерлік қоғамының зерттеулер мен әзірлемелер орталығы» филиалының
табиғатты қорғау құжаттарын әзірлеудің _____ жылға арналған жоспары**

№р/б	Жобаның атауы	Объект	Әзірлеу мерзімі, саны				Ескертпе
			I тоқсан	II тоқсан	III тоқсан	IV тоқсан	
1	2	3	4	5	6	7	8

_____ (жауапты тұлғаның қолын таратып жазу)

_____ (жеке қолы)

_____ (күні)