

Правила управления отходами в АО «КазТрансОйл»

1. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА

1. Целью настоящих Правил является установление требований и распределение ответственности в процессе управления отходами, образующимися в ходе производственной деятельности АО «КазТрансОйл» (далее - Общество).

2. Настоящие Правила регламентируют способы управления в Обществе отходами с момента их образования до окончательного восстановления и/или удаления в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

3. Настоящие Правила распространяются на все структурные подразделения Общества, задействованные в процессе управления отходами.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

4. В настоящих Правилах используются термины и определения в соответствии с Экологическим кодексом Республики Казахстан [1], а также следующие термины, определения и сокращения:

1) **обособленное структурное подразделение (ОСП)** - нефтепроводное управление, иное помимо филиалов и представительств, территориально обособленное структурное подразделение Общества;

2) **ответственное структурное подразделение ОСП** - структурное подразделение ОСП, в функции которого входит координирование работ и осуществление производственного (внутреннего) контроля по охране окружающей среды;

3) **ответственное лицо производственного объекта** - работник ОСП, назначенный приказом руководителя ОСП или лица, его замещающего, ответственным на производственном объекте за временное складирование отходов, сортировку отходов при накоплении, учет и передачу отходов для осуществления операций по сбору/восстановлению/удалению;

4) **ответственное структурное подразделение филиала ЦИР** - структурное подразделение филиала ЦИР, в функции которого входят вопросы природоохранного проектирования и нормирования;

5) **ответственное структурное подразделение ЦА** - структурное подразделение ЦА, в функции которого входит осуществление производственного (внутреннего) контроля по экологии;

б) **производственный объект** - здание, строение, сооружение и прилегающие к ним территории, предприятия или их цеха, участки или площадки, а также иные объекты, как стационарные, так и временно образованные или мобильно - передвижные, находящиеся на территории ОСП;

7) **ПУО** - программа управления отходами;

8) ПЭК - программа экологического контроля;

9) **руководитель, курирующий вопросы ООС** - руководитель Общества, в обязанности которого входит обеспечение эффективного функционирования и улучшения системы менеджмента охраны здоровья, труда и окружающей среды в Обществе;

10) **филиал ЦИР** - филиал «Центр исследований и разработок акционерного общества «КазТрансОйл»;

11) **уполномоченный орган в области ООС** - центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области охраны окружающей среды, метеорологического и гидрологического мониторинга.

4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Глава 1. Блок-схема процесса

№	Входом в процесс является:	Образование отходов производства и потребления	
	Действие	Кто выполняет	Запись
1	Разработка и утверждение перечня отходов и способов обращения с ними по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам	Ответственное лицо производственного объекта, руководитель производственного объекта	Перечень отходов и способов обращения с ними
2	Формирование и утверждение сводного перечня отходов и способов обращения с ними по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам	Ответственное структурное подразделение ОСП/ответственное структурное подразделение филиала ЦИР, руководитель ОСП/филиала ЦИР	Сводный перечень отходов и способов обращения с ними

3	<p>Анализ и определение потребности в разработке/корректировке ПУО, разработке / обновлении паспортов опасных отходов</p>	<p>Ответственное структурное подразделение ОСП</p>	<p>Проект потребности</p>
4	<p>Направление проекта потребности в разработке/корректировке ПУО, разработке / обновлении паспортов опасных отходов в ответственное структурное подразделение ЦА</p>	<p>Ответственное структурное подразделение ОСП</p>	<p>Письмо в СЭД</p>
5	<p>Формирование и направление сводной заявки для разработки/корректировки ПУО, паспортов опасных отходов в филиал ЦИР</p>	<p>Ответственное структурное подразделение ЦА</p>	<p>Сводная заявка</p>
6	<p>Разработка/ внесение изменений в План разработки природоохранных документов по форме согласно Приложению 3 к настоящим Правилам</p>	<p>Ответственное структурное подразделение филиала ЦИР</p>	<p>Проект Плана разработки природоохранных документов</p>
7	<p>Утверждение Плана разработки природоохранных документов</p>	<p>Руководитель Общества, курирующий вопросы ООС</p>	<p>Утвержденный План разработки природоохранных документов</p>
8	<p>Составление/обновление паспортов опасных отходов и направление их в уполномоченный орган в области ООС и/или посредством ее заполнения в информационной системе государственного кадастра отходов</p>	<p>Ответственное структурное подразделение филиала ЦИР</p>	<p>Паспорт опасных отходов</p>
9	<p>Разработка и утверждение ПУО с лимитами накопления отходов, которая является неотъемлемой частью экологического разрешения</p>	<p>Ответственное структурное подразделение филиала ЦИР/руководитель ОСП</p>	<p>ПУО</p>

10	Предоставление отчета об исполнении Плана разработки природоохранных документов	Ответственное структурное подразделение филиала ЦИР	Отчет
11	Регистрация отходов в журнале учета отходов производства и потребления	Ответственное лицо производственного объекта/ответственное структурное подразделение филиала ЦИР	Журнал учета отходов производства и потребления
12	Вывоз отходов в установленные сроки с соблюдением требований по маркировке и транспортировке опасных отходов	Ответственное лицо производственного объекта, ответственное структурное подразделение филиала ЦИР	Акты приема – передач, акты выполненных работ
13	Составление отчета о количестве образованных и переданных отходов и направление его в ответственное подразделение ЦА	Ответственное структурное подразделение ОСП/ответственное структурное подразделение филиала ЦИР	Единая форма отчетности
14	Заполнение формы отчетности по отходам в информационной системе по производственной безопасности, охраны труда и окружающей среды «HSE KMG»	Ответственное структурное подразделение ОСП	Формы отчетности в информационной системе по производственной безопасности, охраны труда и окружающей среды «HSE KMG»
15	Представление отчета по результатам ПЭК в Национальный банк данных об окружающей среде и природных ресурсах Республики Казахстан	Ответственное структурное подразделение ОСП	Отчет по результатам ПЭК
16	Составление отчета по инвентаризации опасных отходов и направление в уполномоченный орган в области ООС	Ответственное структурное подразделение ОСП/ответственное структурное подразделение филиала ЦИР	Отчет по инвентаризации опасных отходов
	Выходом из процесса является:	Минимизация негативного воздействия на окружающую среду	

Глава 2. Общие положения

5. Основными задачами процесса управления отходами в Обществе являются:

- 1) организация мер по безопасному накоплению отходов на месте образования;

2) обеспечение соблюдения экологических требований по управлению отходами до момента передачи таких отходов во владение лицу, осуществляющему операции по восстановлению или удалению отходов на основании лицензии.

Глава 3. Управление отходами

6. Процесс управления отходами в Обществе включает следующие операции:

- 1) накопление отходов на месте их образования;
- 2) сортировка отходов в процессе накопления отходов;
- 3) транспортировка отходов (в случае необходимости);
- 4) передача отходов для сбора/восстановления/удаления;
- 5) проведение наблюдений за операциями по сбору, транспортировке, восстановлению и (или) удалению отходов.

7. Ежегодно не позднее 1 февраля ответственным лицом производственного объекта разрабатывается перечень отходов, образующихся в процессе производственной деятельности данного объекта, и способов обращения с ними по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам, который утверждается руководителем производственного объекта или лицом, его замещающим.

Утвержденный перечень направляется для свода ответственному структурному подразделению ОСП.

8. Ежегодно не позднее 15 февраля ответственным структурным подразделением ОСП/ответственным структурным подразделением филиала ЦИР формируется сводный перечень отходов и способов обращения с ними по ОСП/филиалу ЦИР по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам, который утверждается руководителем ОСП/филиала ЦИР или лицом, его замещающим.

9. Ежегодно ответственное структурное подразделение ОСП проводит анализ потребности в разработке/корректировке ПУО, в разработке/обновлении паспортов опасных отходов и обеспечивает направление соответствующих заявок в ответственное структурное подразделение ЦА.

10. Ответственное структурное подразделение ЦА на основании потребности ОСП формирует сводную заявку о необходимости разработки/корректировки ПУО, разработки/обновления паспортов опасных отходов и направляет ее в филиал ЦИР.

11. Ответственное структурное подразделение филиала ЦИР на основании полученной сводной заявки в срок до 1 января планового года разрабатывает План разработки природоохранных документов по форме согласно Приложению 3 к настоящим Правилам и предоставляет его для утверждения руководителю Общества, курирующему вопросы ООС.

В утвержденный План разработки природоохранных документов в течение отчетного года могут вноситься изменения.

12. На основании утвержденного Плана разработки природоохранных документов ответственное структурное подразделение филиала ЦИР обеспечивает составление паспортов опасных отходов на каждый вид отходов согласно утвержденной форме [2] и направляет их на бумажном носителе в уполномоченный орган в области ООС и/или в электронной форме посредством ее заполнения в информационной системе государственного кадастра отходов в течение трех месяцев с момента образования отходов.

Паспорт опасных отходов является бессрочным документом и помимо прочего включает в себя код отхода в соответствии с классификатором отходов [3].

13. В случае изменения опасных свойств существующих отходов, вызванного изменением технологического регламента процесса, при котором возникло такое изменение свойств отходов, или поступления более подробной и конкретной дополнительной информации, ответственное структурное подразделение ОСП в течение трех месяцев с момента возникновения изменений направляет в филиал ЦИР заявку для

обновления паспорта опасных отходов и предоставления его в уполномоченный орган в области ООС.

14. На основании утвержденного Плана разработки природоохранных документов ответственное структурное подразделение филиала ЦИР разрабатывает/корректирует ПУО согласно Правилам разработки программы управления отходами [4].

15. ПУО помимо прочего, включает в себя лимиты накопления отходов, в том числе и от подрядных организаций, и утверждается руководителем ОСП или лицом, его замещающим. Расчет лимитов производится согласно Методике расчета лимитов накопления отходов и лимитов захоронения отходов [5]. ПУО является неотъемлемой частью экологического разрешения.

16. В случае изменений требований в законодательстве Республики Казахстан, изменения объемов отходов и значительных изменений в производственном процессе ответственное структурное подразделение филиала ЦИР совместно с соответствующим ответственным структурным подразделением ОСП осуществляют корректировку ПУО.

17. Ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ответственное структурное подразделение филиала ЦИР предоставляет в ответственное структурное подразделение ЦА отчет об исполнении Плана разработки природоохранных документов.

18. Ответственное лицо производственного объекта, ответственное структурное подразделение филиала ЦИР осуществляет учет отходов производства и потребления в журнале учета отходов производства и потребления по форме в соответствии с приложением к Правилам учета отходов производства и потребления [6].

19. Ответственное лицо производственного объекта, ответственное структурное подразделение филиала ЦИР по мере накопления отходов, но не реже чем один раз в шесть месяцев, обеспечивают передачу отходов для дальнейшего сбора/восстановления/удаления согласно экологическому законодательству Республики Казахстан и заключенным договорам со специализированными организациями.

Опасные отходы, передаваемые для транспортировки, должны быть упакованы и промаркированы, копии паспортов опасных отходов необходимо предоставить транспортирующей организации.

Глава 4. Контроль и мониторинг

20. Ответственное структурное подразделение ОСП/ответственное структурное подразделение филиала ЦИР ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в ответственное структурное подразделение ЦА сведения о количестве образованных и переданных отходов по форме установленного образца. В данных отчетах должно отражаться в том числе количество образованных и вывезенных отходов подрядными организациями, осуществляющими работы на территории производственных объектов.

21. Ответственное структурное подразделение ОСП в установленные АО НК «КазМунайГаз» сроки заполняет формы отчетности в информационной системе по производственной безопасности, охране труда и окружающей среды «HSE KMG».

22. Ответственное структурное подразделение ОСП ежеквартально в срок до 1 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет отчет по результатам ПЭК в Национальный банк данных об окружающей среде и природных ресурсах Республики Казахстан в соответствии с Правилами разработки программы производственного экологического контроля объектов I и II категорий, ведения внутреннего учета, формирования и предоставления периодических отчетов по результатам производственного экологического контроля [7], в который помимо прочего подлежит включению информация по накоплению отходов производства и потребления.

23. Ежегодно по состоянию на 1 января до 1 марта года, следующего за отчетным, ответственное структурное подразделение ОСП/ответственное структурное подразделение филиала ЦИР обязано предоставлять в уполномоченный орган в области ООС отчет по инвентаризации отходов на бумажном и (или) электронном носителе согласно утвержденной форме [8].

Информация о сдаче указанного отчета с приложением подтверждающих документов, предоставляется в ответственное структурное подразделение ЦА в течение десяти рабочих дней со дня принятия отчета уполномоченным органом в области ООС.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

24. Ответственные лица производственных объектов и руководители производственных объектов несут ответственность за:

1) безопасное обращение с отходами и за предоставление информации по объемам образованных отходов, объемам переданных для сбора/восстановления/удаления отходов, ведение журнала учета отходов производства и потребления;

2) соблюдение лимитов и сроков накопления отходов;

3) поддержание в надлежащем состоянии площадок, контейнеров для временного накопления отходов;

4) раздельный сбор отходов по видам.

25. Ответственное структурное подразделение ОСП несет ответственность за:

1) составление и своевременное предоставление отчета по инвентаризации отходов в уполномоченный орган в области ООС до 1 марта года, следующего за отчетным годом;

2) своевременное предоставление информации в филиал ЦИР о необходимости разработки и регистрации паспортов опасных отходов в течении трех месяцев с момента их образования;

3) своевременное предоставление информации в филиал ЦИР о необходимости разработки/корректировки ПУО;

4) своевременное предоставление ежеквартального отчета по результатам ПЭЖ в Национальный банк данных об окружающей среде и природных ресурсах Республики Казахстан;

5) своевременное предоставление ежеквартальной информации в ответственное структурное подразделение ЦА о количестве образованных и переданных отходов.

26. Ответственное структурное подразделение филиала ЦИР несет ответственность за:

1) своевременную разработку Плана разработки природоохранных документов и внесение изменений в него;

2) своевременное составление, обновление и регистрацию паспортов опасных отходов для ОСП;

3) своевременную разработку ПУО для ОСП;

4) составление и своевременное предоставление отчета по инвентаризации отходов в уполномоченный орган в области ООС.

27. Ответственное структурное подразделение ЦА несет ответственность за:

1) общую организацию процесса управления отходами в Обществе;

2) своевременное заключение договоров на транспортировку, сбор, восстановление, удаление отходов;

3) систематизацию информации по объемам образования, восстановление, удаления отходов ОСП и филиала ЦИР;

4) утверждение Плана разработки природоохранных документов;

5) проведение анализа отчета об исполнении Плана разработки природоохранных документов.

6. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

28. Критериями результативности процесса управления отходами в Обществе являются следующие показатели:

- 1) соблюдение сроков формирования перечня отходов и способов обращения с ними;
- 2) своевременное предоставление паспортов опасных отходов в уполномоченный орган в области ООС;
- 3) своевременное предоставление отчета по инвентаризации отходов в уполномоченный орган в области ООС;
- 4) соблюдение лимитов накопления отходов;
- 5) своевременная передача отходов для дальнейшего сбора/восстановления/удаления согласно срокам, установленным в Экологическом кодексе Республики Казахстан [1] и заключенных договорах со специализированными организациями.

7. РИСКИ ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование риска	Предупреждающие действия	Корректирующие действия	Владелец риска
1	Несоблюдение сроков формирования перечня отходов и способов обращения с ними	1) обязательное ознакомление с настоящими Правилами ответственных лиц производственных объектов; 2) мониторинг исполнения требований настоящих Правил	1) выявление и анализ причин несоблюдения сроков формирования перечня отходов и способов обращения с ними; 2) разработка мер по устранению выявленных несоответствий	ответственное лицо производственного объекта
2	Несвоевременное предоставление паспортов опасных отходов в уполномоченный орган в области ООС	1) своевременное предоставление паспортов опасных отходов в уполномоченный орган в области ООС; 2) выполнение требований настоящих Правил	1) выявление и анализ причин несвоевременного предоставления паспортов опасных отходов в уполномоченный орган в области ООС; 2) разработка мер по устранению выявленных несоответствий	ответственное структурное подразделение филиала ЦИР
3	Несвоевременное предоставление отчета по инвентаризации отходов в уполномоченный орган в области ООС	1) предоставление отчета в сроки, установленные экологическим законодательством Республики Казахстан; 2) выполнение требований настоящих Правил	1) мониторинг разработки и направления в уполномоченный орган в области ООС отчета по инвентаризации отходов; 2) разработка мер по устранению выявленных несоответствий	ответственное структурное подразделение ОСП/ответственное структурное подразделение ЦИР

4	Несвоевременная передача отходов специализированным организациям, осуществляющим транспортировку/сбор/восстановление/удаление отходов	1) передача отходов согласно графику, установленному в договорах и согласно экологическому законодательству Республики Казахстан; 2) выполнение требований настоящих Правил	1) выявление и анализ причин несвоевременной передачи отходов специализированным организациям, осуществляющим транспортировку/сбор/восстановление/удаление отходов; 2) разработка мер по устранению выявленных несоответствий	ответственное структурное подразделение ОСП
5	Несоблюдение лимитов накопления отходов	предоставление достоверных данных для расчета лимитов накопления	1) выявление и анализ причин несоблюдения лимитов накопления отходов; 2) разработка мер по устранению выявленных несоответствий	ответственное структурное подразделение ОСП

8. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ*

[1]	Экологический кодекс Республики Казахстан от 2 января 2021 года
[2]	Приказ Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 20 августа 2021 года № 335 «Об утверждении Формы паспорта опасных отходов»
[3]	Классификатор отходов, утвержденный приказом исполняющего обязанности Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 6 августа 2021 года № 314
[4]	Правила разработки программы управления отходами, утвержденные приказом исполняющего обязанности Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 9 августа 2021 года № 318
[5]	Методика расчета лимитов накопления отходов и лимитов захоронения отходов, утвержденная приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 22 июня 2021 года № 206
[6]	Правила учета отходов производства и потребления, утвержденные приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 11 июля 2016 года № 312
[7]	Правила Разработки программы производственного экологического контроля объектов I и II категории, ведения внутреннего учета, формирования и предоставления периодических отчетов по результатам производственного экологического контроля, утвержденные приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 14 июля 2021 года № 250
[8]	Приказ исполняющего обязанности Министра энергетики Республики Казахстан от 29 июля 2016 года № 352 «Об утверждении формы отчета по инвентаризации отходов и инструкции по ее заполнению»

*При пользовании настоящими Правилами необходимо проверять действие документов, на которые приведены ссылки (ссылочный документ). Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящими Правилами следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ

отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 (обязательное)	Форма перечня отходов и способов обращения с ними
Приложение 2 (обязательное)	Форма сводного перечня отходов и способов обращения с ними
Приложение 3 (обязательное)	Форма Плана разработки природоохранных документов филиала «Центр исследований и разработок акционерного общества «КазТрансОйл»

Приложение 1
(обязательное)

Утверждаю

(наименование должности)

(подпись), (инициал имени, фамилия)

« ____ » _____ 20__ года

Перечень отходов и способов обращения с ними на _____ год
по _____
(наименование производственного объекта)

№ п/п	Наименование отхода	Вид отхода опасный/неопасный	Источник образования (происхождение)	Способ накопления	Способ управления	Лицо, ответственное за накопление, сортировку, складирование, учет отходов и безопасное обращение с ними. Ф.И.О., должность
1	2	3	4	5	6	7

(расшифровка подписи ответственного лица) (личная подпись) (дата)

Приложение 2
(обязательное)

Утверждаю

(наименование должности)

(подпись), (инициал имени, фамилия)

« ____ » _____ 20__ года

Сводный перечень отходов и способов обращения с ними на _____ год
по _____
(наименование обособленного структурного подразделения/ филиала ЦИР)

№ п/п	Наименование отхода	Вид отхода	Источник образования (происхождение)	Способ накопления	Способ управления	Лицо, ответственное за накопление, сортировку,

						складирование, учет отходов и безопасное обращение с ними. Ф.И.О., должность
1	2	3	4	5	6	7

(расшифровка подписи ответственного лица) (личная подпись) (дата)

Приложение 3
(обязательное)

Утверждаю

(наименование должности)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

**План разработки природоохранных документов на _____ год
филиала «Центр исследований и разработок акционерного общества «КазТрансОйл»**

№ п/п	Наименование проекта	Объект	Сроки разработки, количество				Примечание
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
1	2	3	4	5	6	7	8

(расшифровка подписи ответственного лица) (личная подпись) (дата)