****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КУЗЬМОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

24 мая 2019 года № 71

г.п. Кузьмоловский

О назначении ответственных лиц за

организацию работы по охране

окружающей среды и обеспечению

экологической безопасности

В соответствии с Федеральным законом «Об охране окружающей среды» № 7-ФЗ от 10.01.2002г., Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 г., ст. 15 Федерального закона «Об отходах производства и потребления» № 89-ФЗ от 24.06.1998 г., реализацией Постановления Правительства РФ от 20.05.1999 г № 556 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по обращению с опасными отходами» и в целях своевременного и качественного выполнения требований природоохранного законодательства и мероприятий по охране окружающей среды в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации:

1. Назначить ответственным лицом за организацию работы по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности - Генкина Георгия Борисовича – специалиста по делам ГО и ЧС.

2. Ответственность за выполнение требований природоохранного законодательства, мероприятий по охране окружающей среды, соблюдение экологических нормативов допустимого воздействия на окружающую среду, требований по эксплуатации технологического и природоохранного оборудования, обеспечение правильности и своевременности ведения первичной учетной документации в соответствии с приказами и инструкциями и подготовки статистической отчетности по вопросам охраны окружающей среды возложить на специалиста по делам ГО и ЧС – Генкина Георгия Борисовича.

3. Специалисту по ГО и ЧС – Генкину Георгию Борисовичи, обновить и привести в соответствие с действующим законодательством организационные документы по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

4. Генкину Георгию Борисовичу - ответственному лицу за организацию работы по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, в своей работе руководствоваться распоряжением администрации поселения от 04.10.2018 № 124.

5. На время отсутствия специалиста по делам ГО и ЧС – Генкина Георгия Борисовича, обязанности ответственного лица за организацию работы по охране окружающей среды и обеспечение экологической безопасности возложить на заместителя главы администрации – Гущину Нину Юрьевну.

6. Должностных лиц указанных в настоящем распоряжении ознакомить под роспись (Н.П. Салмина).

1. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации В.В. Сурмин

Приложение № 1

к распоряжению

 № 124 от 04.10.2018г.

**Типовая программа вводного инструктажа по экологической безопасности**

Общие положения: цели, задачи, обоснование проведения инструктажа.

Основные направления негативного воздействия производства на окружающую среду: отходы, выбросы, сбросы, шум, электромагнитные излучения и др. Последствия влияния производственной деятельности на окружающую среду.

Принципы экологической безопасности при осуществлении производственной деятельности на предприятии. Экологические требования, правила, нормы осуществления работ.

Перечень необходимых документов по вопросам охраны окружающей среды на предприятии: положения, инструкции, журнал учета отходов, справки, акты, договора и пр.

Воздухоохранная деятельность предприятия: источники выбросов, вентиляционные системы, системы очистки отходящих газов.

Источники сбросов сточных вод, в том числе в системы канализации и сети водоотведения (в том числе ливневая канализация), системы очистки сточных вод.

Безопасное обращение с отходами на предприятии. Источники образования отходов: технологические процессы и отдельные технологические стадии. Учет образования отходов. Инструкции по обращению с отходами производства и потребления. Сбор отходов, схема мест временного хранения отходов. Обезвреживание, транспортировка отходов. Используемое природоохранное оборудование и инвентарь.

Взаимодействие производственных и вспомогательных участков по вопросам охраны окружающей среды.

Возможные аварийные ситуации на предприятии, связанные с негативным воздействием на окружающую среду.

План природоохранных мероприятий предприятия.

Ответственность за нарушение требований охраны окружающей среды работников предприятия: дисциплинарная, административная, уголовная.

Приложение № 2

к распоряжению

 № 124 от 04.10.2018г

**Формы журналов регистрации инструктажей по экологической безопасности**

Титульный лист

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Журнал**

**регистрации инструктажа на рабочем месте по экологической безопасности**

**(первичный, повторный, внеплановый, целевой)**

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Лист журнала**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Ф.И.О инструктируемого | Должность | Вид инструктажа(первичный, повторный, внеплановый, целевой) | Причина проведения внепланового инструктажа, тема инструктажа | Ф.И.О., должность инструктирующего, допускающего | Подпись инструктирующего | Подпись инструктируемого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Титульный лист

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Журнал**

**регистрации вводного инструктажа по экологической безопасности**

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Лист журнала**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Ф.И.О инструктируемого | Должность | Наименование подразделения, куда направляется инструктируемый | Ф.И.О., должность инструктирующего, допускающего | Подпись инструктирующего | Подпись инструктируемого |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к распоряжению

 № 124 от 04.10.2018г

**Перечень необходимых документов по вопросам охраны окружающей среды на предприятии**

**ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Приказы, распоряжения по предприятию по вопросам охраны окружающей среды.

Планы мероприятий по охране окружающей среды по предприятию и отчеты об их выполнении.

Документы, подтверждающие необходимую профессиональную подготовку или переподготовку работников, ответственных за экологическую безопасность.

Положение о контроле в области обращения с отходами производства и потребления на предприятии, утвержденное генеральным директором.

Положение о производственном экологическом контроле в предприятии, утвержденное генеральным директором.

Программы вводного и первичного (повторного) инструктажа по экологической безопасности. Журнал регистрации вводного инструктажа. Журнал регистрации первичного (повторного) инструктажа.

**ДОКУМЕНТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРОК**

Акты по результатам проверок предприятия контролирующими органами. Предписания органов государственного экологического контроля об устранении нарушений требований природоохранного законодательства. Протоколы об административных правонарушениях, постановления на приостановку объектов, цехов, производств, и разрешения на возобновление работы. Приказы по предприятию и планы мероприятий по устранению нарушений, установленных в актах проверок и предписаниях. Отчеты о выполнении предписаний и актов.

Журнал учета мероприятий по государственному контролю (надзору) в соответствии с ФЗ от 08.08.2001 г. № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».

График проверок производственных и вспомогательных участков предприятия специалистом по охране труда и инженером-экологом. Предписания в области охраны труда и экологической безопасности по результатам проверок. Отчеты о выполнении предписаний.

**ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

18-кс «Сведения об инвестициях в основной капитал, направленных на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов».

4-ос «Сведения о текущих затратах на охрану природы, экологических и природоресурсных платежах».

2-тп (воздух) «Сведения об охране атмосферного воздуха».

2-тп (отходы) «Об образовании, поступлении, использовании и размещении отходов производства и потребления».

Том (самостоятельный раздел) «Охрана окружающей среды» в проектной документации.

**ДОКУМЕНТЫ ПО ОХРАНЕ АТМОСФЕРНОГО ВОЗДУХА**

Организационные документы по охране атмосферного воздуха:

− приказ (распоряжение) о назначении лица, ответственного за эксплуатацию и обслуживание пылегазоочистных установок и о его функциях;

− инструкции по обслуживанию и эксплуатации пылегазоочистных установок;

−паспорта на каждую установку очистки газов (установки очистки газа должны подвергаться осмотру для оценки их технического состояния не реже одного раза в полугодие комиссией, назначаемой руководством предприятия). По результатам осмотра составляется прилагаемый к паспорту установки акт. Кроме того, установки очистки газов должны подвергаться проверке на соответствие фактических параметров работы проектным параметрам не реже одного раза в год, а при изменении режима технологического оборудования, ремонта и реконструкции установки в течение трех месяцев. Результаты проверок также оформляются актом и заносятся в паспорт;

− план работ по проверке эффективности газоочистного оборудования;

−график планово-предупредительного (текущего) ремонта установок очистки газа.

Первичная учетная документация по охране атмосферного воздуха:

− № ПОД-1 «Журнал учета стационарных источников загрязнения и их характеристик»;

−№ ПОД-3 «Журнал учета работы газоочистных и пылеулавливающих установок»

− схема расположения источников выбросов.

**ДОКУМЕНТЫ ПО ОХРАНЕ ПОВЕРХНОСТНЫХ ВОД**

Организационные документы по охране поверхностных вод от загрязнения:

− приказ по предприятию о назначении лица, ответственного за эксплуатацию и обслуживание очистных сооружений, и о его функциях;

−должностные инструкции для персонала, обслуживающего очистные сооружения;

−паспорта на очистные сооружения;

−инструкции по эксплуатации и обслуживанию очистных сооружений;

−журналы учета работы очистных сооружений;

−график планово-предупредительного (текущего) ремонта очистных сооружений.

В случае пользования сетями канализации:

− договор между абонентом (заказчиком) и организацией водопроводно-канализационного хозяйства;

−нормативов допустимого сброса (ДС);

− схема водоснабжения и канализации;

−план мероприятий по рациональному использованию питьевой воды и сокращению сброса сточных вод;

−акт разграничения эксплуатационной ответственности сторон по водопроводным и канализационным сетям и сооружениям на них. Разграничение может быть установлено по колодцу (или камере), к которому подключены устройства и сооружения для присоединения абонента к коммунальной водопроводной или канализационной сети. При отсутствии такого акта граница эксплуатационной ответственности устанавливается по балансовой принадлежности.

**ДОКУМЕНТЫ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ ПРОИЗВОДСТВА И ПОТРЕБЛЕНИЯ**

Приказ о назначении лиц, ответственных за обращение с отходами;

Приказ о направлении лиц, ответственных за обращение с отходами на обучение или переподготовку;

Договоры на размещение и обезвреживание отходов;

Перечень отходов, образующихся на предприятии;

Схема размещения мест временного хранения отходов;

Инструкции по обращению с отходами производства и потребления.

Проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

Отчет об использовании, размещении и обезвреживании отходов за год для субъектов малого и среднего предпринимательства