

## **Документация предприятия по вопросам охраны окружающей среды**

- Классификация природоохранной документации
- Документация по организации экологической службы
- Документация по охране атмосферного воздуха
- Документация по охране водных объектов
- Документация по обращению с отходами производства и потребления
- Документация по результатам экологических проверок

Требования природоохранного законодательства подразумевают, что деятельность предприятия в части охраны окружающей среды должна быть отражена в документации различного вида - государственной статистической отчетности, журналах аналитического контроля и работы очистного оборудования, а также инструкциях, приказах, утвержденных планах мероприятий и др.

Справка содержит информацию о:

- требованиях законодательства в отношении ведения природоохранной документации;
- перечне необходимых документов на предприятии в области охраны окружающей среды;
- классификации природоохранной документации.

Ознакомившись с информацией, изложенной в справке, вы сможете организовать ведение документации на предприятии в соответствии с действующими требованиями законодательства.

### **Классификация природоохранной документации**

Исходя из практики систематизации данных, документация по охране окружающей среды может подразделяться на:

1. Обосновывающую (материалы оценки воздействия на окружающую среду, расчеты нормативов допустимого воздействия на окружающую среду, свидетельство о постановке на государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду и др.);

2. Разрешительную (комплексное экологическое разрешение, декларация о воздействии на окружающую среду, решение о предоставлении водного объекта в пользование, лицензии и др.);

3. Договорную (договоры на поставки продукции и оказание услуг, акты выполненных работ, технические задания на выполнение работ и т.п.);

4. Плановую (программа производственного экологического контроля и т.п.);

5. Организационно-распорядительную (распоряжения, приказы, положения, служебные записки и т.п., которые оформляются для установления прав и обязанностей, ответственности должностных лиц в пределах их компетенции);

6. Отчётную (результаты производственного контроля, сведения государственного статистического наблюдения предприятия, декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду (далее - НВОС), первичные регистрационные данные (журналы, акты, протоколы) и др.);

7. Подтверждающую соответствие действующим нормам и правилам (санитарно-эпидемиологические заключения, сертификаты, аттестаты аккредитации лабораторий).

### **Документация по организации экологической службы**

Для ведения работы по охране окружающей среды на предприятии руководитель создает экологическую службу (отдел по охране окружающей среды), или вводит в штатное расписание должность специалиста по охране окружающей среды (эколога) соответствующим Приказом.

Если принято решение о создании экологической службы, руководитель предприятия Приказом назначает руководителя службы (эколога предприятия) и утверждает Положение об отделе охраны окружающей среды и природопользования.

Для подтверждения необходимой профессиональной подготовки или переподготовки сотрудников

экологической службы предприятия (эколога предприятия) копии соответствующих документов должны храниться в отделе кадров предприятия.

Для организации работы экологической службы на предприятии разрабатываются внутренние инструкции по охране окружающей среды, должностные инструкции сотрудников экологической службы предприятия (эколога предприятия).

Также Приказом руководителя предприятия утверждаются порядок проведения производственного экологического контроля и Положение о производственном экологическом контроле.



### **Дополнительная информация**

Подробная информация об организации экологической службы на предприятии содержится в справке "Деятельность экологической службы (эколога) на предприятии".

### **Документация по охране атмосферного воздуха**

Для предприятий, имеющих стационарные источники выбросов, основной документацией в области охраны атмосферного воздуха являются:

- материалы инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;
- расчет нормативов допустимых выбросов (для объектов I - III категории НВОС)
- комплексное экологическое разрешение (для объектов I категории НВОС) или декларация о воздействии на окружающую среду (для объектов II категории НВОС);
- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии расчета нормативов предельно допустимых выбросов санитарным правилам;
- решение об установлении санитарно-защитной зоны (далее - СЗЗ), если это предусмотрено Правилами установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 03.03.2018 N 222;
- план-график контроля на границе СЗЗ и на контрольных точках;
- приказ о назначении лиц, ответственных за проведение производственного контроля за охраной атмосферного воздуха (возможно в рамках единого производственного экологического контроля);
- результаты производственного экологического контроля на стационарных источниках выбросов и мониторинг атмосферного воздуха (протоколы количественного химического анализа);
- результаты контроля качества атмосферного воздуха на границе СЗЗ (протоколы количественного химического анализа);
- программа повышения экологической эффективности (для объектов I категории НВОС) или план мероприятий по охране окружающей среды (для объектов II-III категории НВОС) при невозможности соблюдения нормативов допустимых выбросов;
- копии аттестатов аккредитации лабораторий, выполняющих количественный химический анализ проб воздуха;
- журналы учета по охране атмосферного воздуха для определения количества и состава выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;
- отчетность по форме N 2-ТП (воздух), утвержденной Приказом Росстата от 08.11.2018 N 661.



### **Штраф!**

В соответствии со ст. 13.19 КоАП РФ:

1. Непредставление респондентами субъектам официального статистического учета первичных статистических данных в установленном порядке или несвоевременное предоставление этих данных либо предоставление недостоверных первичных статистических данных, влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц - от 10 000 до 20 000 рублей;
- на юридических лиц - от 20 000 до 70 000 рублей.

2. Повторное непредставление респондентами субъектам официального статистического учета первичных статистических данных в установленном порядке или несвоевременное предоставление этих данных либо предоставление недостоверных первичных статистических данных, влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц - от 30 000 до 50 000 руб.;
- на юридических лиц - от 100 000 до 150 000 руб.

Для предприятий, имеющих источники выбросов, которые в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее - НМУ) могут привести к чрезвычайному загрязнению атмосферного воздуха, должна быть разработана документация 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 ответственных лиц за проведение мероприятий по предприятию, производствам, цехам, участкам и иным объектам, а также лиц, ответственных за организацию приема оповещения и введения мероприятий по снижению выбросов;

- журнал регистрации приема предупреждений о НМУ от органа Росгидромета на предприятии;

- план мероприятий по предупреждению аварийных выбросов, загрязняющих атмосферу.

Для организаций, осуществляющих эксплуатацию автотранспортных средств, необходимы документы, подтверждающие:

- соответствие содержания вредных (загрязняющих) веществ в выбросах двигателей транспортных и иных передвижных средств, и установок техническим нормативам выбросов;

- проведение регулярных проверок на соответствие техническим нормативам выбросов транспортных и иных передвижных средств.

Для предприятий, имеющих газоочистные установки (далее - ГОУ), необходимы следующие документы:

- приказ по предприятию о назначении ответственных лиц за эксплуатацию и обслуживание установок очистки газа;

- реестр ГОУ;

- паспорт ГОУ;

- руководство (инструкцию) по эксплуатации ГОУ;

- программа проведения технического обслуживания ГОУ;

- порядок организации профилактических и диагностических работ ГОУ;

- сведения об осмотрах и проверках ГОУ;

- сведения об остановках ГОУ, планово-предупредительных или внеплановых ремонтах.

Установки очистки газа должны подвергаться осмотру для оценки их технического состояния не реже одного раза в полугодие комиссией, назначаемой руководством предприятия. Результаты проверок оформляются Актом и заносятся в паспорт ГОУ.



### **Дополнительная информация**

Подробнее смотрите в справках "Эксплуатация установок очистки газа (ГОУ)", "Мероприятия по сокращению выбросов в период неблагоприятных метеорологических условий (НМУ)".

### **Документация по охране водных объектов**

Документирование деятельности по охране водных объектов регламентировано Водным кодексом РФ и подзаконными нормативными правовыми актами.

Руководитель организации для защиты интересов предприятия при осуществлении государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов, правильного внесения платы за пользование водными объектами:

- издает приказ по предприятию о назначении лиц, ответственных за эксплуатацию и обслуживание сетей водных коммуникаций и очистных сооружений, и о функциях ответственных лиц;
- утверждает инструкции для персонала, обслуживающего водные коммуникации и очистные сооружения;
- утверждает план работ по проверке эффективности работы очистных сооружений;
- утверждает порядок ведения журналов учета работы очистных сооружений;
- утверждает график проведения технического обслуживания и планово-предупредительного (текущего) ремонта водных коммуникаций и очистных сооружений;
- утверждает балансовую схему водоснабжения и водоотведения с указанием и нумерацией мест измерения забора (приема) и сброса воды;
- назначает лиц, уполномоченных вести первичный учет водопотребления (водоотведения);
- утверждает План водоохранных мероприятий;
- утверждает План ликвидации аварии на случай загрязнения водного объекта.

Предприятия-водопользователи представляют годовой отчет по форме статистической отчетности N 2-ОС, утвержденной Приказом Росстата от 28.08.2012 N 469, территориальному органу Минприроды России, а также годовой отчет по форме статистической отчетности N 2-ТП (водхоз), утвержденной Приказом Росстата от 27.12.2019 N 815, территориальному органу Росводресурсов в субъекте РФ.

Также для предприятий, осуществляющих сброс вод, в том числе сточных и (или) дренажных, в водные объекты, необходимо наличие следующих документов:

- решения о предоставлении водного объекта в пользование для сброса сточных и (или) дренажных вод;
- расчета нормативов допустимых сбросов (для объектов I-III категории НВОС);
- комплексного экологического разрешения (для объектов I категории НВОС) или декларация о воздействии на окружающую среду (для объектов II категории НВОС);
- программы повышения экологической эффективности (для объектов I категории НВОС) или план мероприятий по охране окружающей среды (для объектов II-III категории НВОС) при невозможности соблюдения нормативов допустимых сбросов;
- свидетельства о поверке средств измерений, используемых для учёта объёма сброса сточных и (или) дренажных вод;
- программы проведения измерений качества сточных и (или) дренажных вод (периодичность, место отбора проб, объём и перечень определяемых ингредиентов);
- результатов (протоколов лабораторного контроля качества сточных вод и воды водного объекта в створах, расположенных до и после выпуска сточных вод);

- копии аттестатов аккредитации лабораторий, выполняющих лабораторные исследования проб воды.

Предприятие обязано организовать первичный учет объема забора (изъятия) водных ресурсов и объема сброса сточных (дренажных) вод, их качества. Первичной учетной документацией являются:

- Журнал учета водопотребления средствами измерений (форма 1.1. и 1.2, утвержденные Приказом Минприроды России от 08.07.2009 N 205);
- Журнал учета водоотведения средствами измерений (форма 1.3. и 1.4, утвержденные Приказом Минприроды России от 08.07.2009 N 205);
- Журнал учета водопотребления (водоотведения) другими методами (форма 1.5. и 1.6, утвержденные Приказом Минприроды России от 08.07.2009 N 205);
- Журнал учета качества сбрасываемых сточных (дренажных) вод (форма 2.1 и 2.2, утвержденные Приказом Минприроды России от 08.07.2009 N 205).

К результатам обработки материалов первичного учета объема забора (изъятия) водных ресурсов и объема сброса сточных (дренажных) вод, их качества относятся:

- Сведения, полученные в результате учета объема забора (изъятия) водных ресурсов (форма 3.1, утвержденная Приказом Минприроды России от 08.07.2009 N 205);
- Сведения, полученные в результате учета объема сброса сточных (дренажных) вод (форма 3.2, утвержденная Приказом Минприроды России от 08.07.2009 N 205);
- Сведения, полученные в результате учета качества сточных (дренажных) вод (форма 3.3, утвержденная Приказом Минприроды России от 08.07.2009 N 205).

К сведениям, представляемым по результатам наблюдений за водными объектами (их морфометрическими особенностями) и их водоохранными зонами относятся:

- Данные наблюдений за водными объектами (их морфометрическими особенностями) за отчетный год (форма 6.1, утвержденная Приказом Минприроды России от 06.02.2008 N 30);
- Сведения о состоянии водоохраных зон водных объектов за отчетный год (форма 6.2, утвержденная Приказом Минприроды России от 06.02.2008 N 30);
- Сведения о режиме использования водоохраных зон водных объектов за отчетный год (форма 6.3, утвержденная Приказом Минприроды России от 06.02.2008 N 30).



#### **Дополнительная информация**

Подробная информация об учете водных ресурсов содержится в справке "Лимиты и учет объемов забора (изъятия) водных ресурсов".

#### **Документация по обращению с отходами производства и потребления**

Хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность по обращению с отходами, обязаны иметь документацию, подтверждающую соблюдение природоохранных требований:

- приказ о назначении лиц, допущенных к работе с отходами;
- документы, удостоверяющие прохождение обучения у лиц, допущенных к работе с отходами;
- договоры на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение отходов;
- данные учета отходов в соответствии с Порядком учета в области обращения с отходами, утвержденным Приказом Минприроды России от 01.09.2011 N 721;
- перечень отходов, образующихся на предприятии (учет отходов ведется в соответствии с Федеральным

классификационным каталогом отходов);

- результаты определения класса опасности образующихся отходов;
- паспорта отходов I-IV классов опасности;
- расчет нормативов образования отходов и лимитов на их размещение для объектов I-II категории НВОС;
- комплексное экологическое разрешение (для объектов I категории НВОС) или декларация о воздействии на окружающую среду (для объектов II категории НВОС);
- отчетность об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов для объектов III категории НВОС;

Предприятие обязано организовать ведение первичной учетной документации по отходам, образующимся на предприятии, необходимой для заполнения формы государственной статистической отчетности 2-ТП (отходы), утвержденной Приказом Росстата от 12.12.2019 N 766, и правильного внесения платежей за негативное воздействие на окружающую среду.

Для предприятий, имеющих объекты размещения отходов (полигоны, шламохранилища, хвостохранилища, иловые карты, золоотвалы и т. д.), необходимо наличие следующих документов:

- свидетельства о регистрации объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов;
- лицензии на деятельность по обращению с отходами производства и потребления I-IV классов опасности;
- санитарно-эпидемиологического заключения на здания, строения, сооружения, помещения, оборудование и иное имущество, используемые для осуществления деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I - IV классов опасности;
- инвентаризации объектов размещения отходов;
- программы мониторинга состояния окружающей среды на объектах размещения отходов;
- результатов инструментальных измерений состояния окружающей среды;
- заключения государственной экологической экспертизы о проектной документации (для объектов, которые связаны с размещением и обезвреживанием отходов и введены в эксплуатацию или разрешение на строительство которых выдано после 11.01.2009);
- инструкции по эксплуатации и рекультивации полигона ТКО;
- инструкции по приему ТКО;
- инструкции по производственному контролю и по производственной санитарии на полигоне;
- регламента и режима работы полигона;
- графика лабораторного контроля фракционного, морфологического и химического состава отходов;
- аттестатов (копии аттестатов) аккредитации лабораторий, выполняющих анализы проб.

#### **Документация по результатам экологических проверок**

Хозяйствующие субъекты вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141.



#### **Внимание!**

Во избежание проведения повторных проверок по одному и тому же предмету, рекомендуется вести журнал учета проверок.

По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется Акт по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141.

К акту проверки прилагаются (ст.16 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"):

- протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;
- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;
- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований;
- предписания об устранении выявленных нарушений;
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае выявления административного правонарушения составляется Протокол об административном правонарушении. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается копия Протокола об административном правонарушении (ст.28.2 КоАП РФ).



#### **Оригиналы форм**

Протокол об административном правонарушении

Также в соответствии со ст.3.12 КоАП РФ, судом может быть вынесено Постановление об административном приостановлении деятельности.

По результатам проверки руководитель Приказом по предприятию утверждает планы мероприятий по устранению нарушений, установленных в актах проверок и предписаниях, и назначает ответственных лиц.

Итоговыми документами по проведению мероприятий являются отчеты о выполнении предписаний и устранении нарушений, установленных в актах проверок.