
(наименование организации)

ПРИКАЗ

00.00.0000

Москва

№ _____

О назначении руководителя экологической службы и об утверждении Положения об экологической службе

В соответствии с требованиями ст. 67 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», ст. 25 Федерального закона от 4 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» и в целях совершенствования природоохранной деятельности, а также повышения личной ответственности работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об экологической службе (приложение 1).
2. Создать экологическую службу в составе:

(фамилия, инициалы, должность)

(фамилия, инициалы, должность)

(фамилия, инициалы, должность)

3. Назначить руководителем экологической службы _____

(фамилия, инициалы)

4. Оперативное руководство экологической службы возложить на главного инженера _____.

(фамилия, инициалы)

5. На экологическую службу возложить контроль и надзор за выполнением в организации мероприятий по охране окружающей среды, рациональному использованию и восстановлению природных ресурсов, а также за соблюдением установленных законодательством требований в области охраны окружающей среды.

6. Назначить ответственными лицами за организацию работы по охране окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в структурных подразделениях и службах, руководителей этих структур-

ных подразделений и служб:

(наименование структурного подразделения (службы))	(должность, фамилия, инициалы)
(наименование структурного подразделения (службы))	(должность, фамилия, инициалы)
(наименование структурного подразделения (службы))	(должность, фамилия, инициалы)
(наименование структурного подразделения (службы))	(должность, фамилия, инициалы)

7. Руководителям структурных подразделений и служб назначить своим распоряжением конкретных исполнителей и лиц, ответственных за выполнение отдельных мероприятий по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

8. Руководителям структурных подразделений и служб:

— обеспечить соблюдение технических и предельно допустимых нормативов негативного воздействия на окружающую среду (нормативы выбросов и сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду, лимиты размещения отходов);

— выполнение требований производственных инструкций по эксплуатации оборудования, технологических карт и регламентов, руководящих документов, правил промышленной, пожарной, экологической безопасности в целях выполнения требований в области охраны окружающей среды и рационального природопользования.

9. Экологической службе в своей работе руководствоваться действующими нормативными правовыми документами в сфере охраны окружающей среды, локальными актами и должностными инструкциями.

10. Руководителю экологической службы _____

(фамилия, инициалы)

обеспечить:

— разработку и внедрение мероприятий, направленных на выполнение требований экологического законодательства по соблюдению стандартов и нормативов в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов;

— организацию составления перспективных и текущих планов по охране окружающей среды и осуществление контроля за их выполнением;

— проведение экологической экспертизы технико-экономических обоснований, проектов, а также создаваемых новых технологий и оборудования;

— контроль за правильной эксплуатацией очистных и защитных сооружений;

— разработку мер по предотвращению загрязнения окружающей среды, соблюдению экологических норм, обеспечивающих благоприятные

условия труда, а также по предупреждению возможности аварий и катастроф;

— методическую помощь руководителям структурных подразделений и служб в разработке производственных инструкций и инструкций по охране труда для специалистов и обслуживающего опасные производственные объекты персонала;

— организацию подготовки, переподготовки и повышения квалификации в области охраны окружающей среды и экологической безопасности специалистов экологической службы, а также ответственных лиц за организацию работы по охране окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в структурных подразделениях и службах;

— составление установленной отчетности.

11. Начальнику отдела кадров _____ (фамилия, инициалы)

комить указанных в приказе лиц, в части, их касающейся, под роспись.

12. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор _____
(фамилия, инициалы)

Визы:

«Утверждаю»
Генеральный директор

_____/_____
« ____ » _____ 200__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ об экологической службе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение требований федеральных законов «Об охране окружающей среды», «Об охране атмосферного воздуха», «Об отходах производства и потребления», «О техническом регулировании» и устанавливает требования к экологической службе и осуществлению производственного экологического контроля.

1.2. Природоохранная деятельность, в том числе производственный экологический контроль, осуществляется за счет средств _____

(наименование организации)

1.3. Порядок организации природоохранной деятельности в _____ определяется Положением о его _____
(наименование организации)
экологической службе.

1.4. Положение об экологической службе и соответствующие должностные инструкции обязаны отражать конкретные вопросы охраны окружающей среды _____ и периодически пересматриваться на основании оценки эффективности установленных указанными документами порядков и регламентов, изменения законодательства и иной нормативной документации.
(наименование организации)

1.5. Экологическая служба _____ осуществляет управление охраной окружающей среды, в том числе производственный экологический контроль.
(наименование организации)

1.6. Экологическая служба является самостоятельным структурным подразделением _____.
(наименование организации)

1.7. Функции, обязанности, права и ответственность экологической службы определяются настоящим Положением.

1.8. Структура, штатная численность и состав экологической службы определяются руководством _____

(наименование организации)

в зависимости от вида деятельности, объема потребления природных ресурсов, видов воздействия на окружающую среду, количества и состава выбросов и сбросов, отходов, региональных особенностей состояния окружающей среды и требований к ее охране.

1.9. Экологическая служба _____ дей-

(наименование организации)

ствует на всей территории и санитарно-защитной зоне организации.

1.10. Повседневная деятельность экологической службы _____

(наименование организации)

осуществляется на основе текущих годовых и квартальных (ежемесячных) планов, планов-графиков производственного контроля и распоряжений руководства организации.

1.11. Экологическая служба обеспечивается помещением, документацией, специальной одеждой, средствами защиты, оборудованием (аппаратурой, реактивами и др.), необходимыми для осуществления производственного экологического контроля и иных функций.

1.12. Специалисты экологической службы, а также специалисты, ответственные за принятие решений при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, которая оказывает или способна оказать негативное воздействие на окружающую среду, должны иметь подготовку в области охраны окружающей среды и экологической безопасности.

1.13. Экологическая служба через главного инженера организации осуществляет организацию и координацию деятельности других служб, отделов, цехов по выполнению законодательных нормативно-правовых актов, правил, инструкций, обеспечивающих охрану окружающей среды и рациональное природопользование.

1.14. В производственно-технической деятельности экологическая служба руководствуется действующим законодательством в сфере охраны окружающей среды, решениями местных органов исполнительной власти, приказами и указаниями вышестоящей организации (при ее наличии), уставом _____

(наименование организации)

и Положением об экологической службе.

2. Основные задачи

- 2.1. Выполнение требований природоохранного законодательства.
- 2.2. Выполнение планов мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов.

3. Основные функции

- 3.1. Планирование экологических мероприятий.
- 3.2. Производственный экологический контроль (совместно с другими цехами и службами) за выбросами, сбросами _____ и рациональным использованием (наименование организации) природных ресурсов (вода, земли) аттестованными средствами и методами контроля.

- 3.3. Обеспечение взаимодействия _____ (наименование организации) с территориальными природоохранными органами контроля и надзора, с органами природопользования и экологической службой вышестоящей организации (при ее наличии).

3.4. Подготовка материалов по экологическим вопросам и вопросам природопользования, направляемых в соответствующие территориальные органы и вышестоящие административные органы.

3.5. Проведение инвентаризации и нормирования выбросов и сбросов загрязняющих веществ, водопотребления, разработка лимитов размещения отходов, лимитов на спецводопользование самостоятельно либо с привлечением организаций, имеющих соответствующие лицензии.

3.6. Согласование и утверждение результатов инвентаризации, норм и лимитов в природоохранных органах и органах, ведающих вопросами природопользования; получение разрешений на выбросы и сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, водопользование. Доведение до соответствующих цехов норм выбросов и сбросов, лимитов водопотребления и образования отходов.

- 3.7. Разработка под руководством главного инженера _____ или его заместителя совместно (наименование организации)

с соответствующими отделами и службами:

- планов ввода природоохранных объектов и установок;
- мероприятий по уменьшению загрязнения водных объектов возвратными водами, по сокращению водопотребления;
- мероприятий по сокращению выбросов загрязняющих веществ в атмосферу;

— схем технологического контроля выбросов и сбросов загрязняющих веществ и объемов водопотребления и водоотведения;

— лимитов размещения отходов, экологического паспорта и его ведение.

3.8. Организация и участие в проведении пусконаладочных работ на природоохранных установках и устройствах.

3.9. Контроль за выполнением плановых экологических мероприятий и мероприятий, предписанных актами контролирурующих органов.

3.10. Анализ причин превышения норм выбросов, сбросов, водопотребления, размещения отходов и разработка (совместно с соответствующими отделами и цехами) мер по их ликвидации.

3.11. Заполнение форм статистической отчетности по охране природы и рациональному природопользованию, проведение расчетов экологических платежей и платежей за использование природных ресурсов, согласование их в соответствующих местных органах.

3.12. Участие в оценке ущерба от аварий с экологическими последствиями; участие в инспекторских проверках, проводимых _____ природоохранными органами и ор-

(наименование организации)
ганами природопользования.

3.13. Обеспечение руководящими документами по экологическим проблемам структурные подразделения и службы.

4. Права

Экологическая служба имеет право:

4.1. Получать от других служб, отделов, цехов необходимые данные и материалы по вопросам, связанным с деятельностью службы.

4.2. Привлекать по согласованию с руководством другие службы, отделы, цеха по профилю их деятельности к непосредственному участию в выполнении работ, поручаемых службе.

4.3. Представлять по поручению руководства интересы _____ в других организациях и на пред-
(наименование организации)

приятиях по вопросам, входящим в компетенцию службы.

4.4. Организовывать научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по экологической тематике и участвовать в их проведении.

4.5. Вносить предложения руководству на поощрение или наказание работников предприятия в соответствии с результатами экологической деятельности.

5. Ответственность

Экологическая служба в лице его начальника несет ответственность за:

5.1. Вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Разработку и осуществление планов, программ, мероприятий по вопросам экологии (совместно с другими службами, отделами, цехами, включенными в них).

5.3. Выполнение работ в сроки, предусмотренные планом службы, приказами и указаниями вышестоящей организации (при ее наличии), руководства _____, а также догово-

(наименование организации)

рами с другими организациями.

5.4. Соблюдение действующего трудового законодательства и установленных правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Соблюдение требований государственных и отраслевых стандартов, действующих правил охраны труда и правил пожарной безопасности.

5.6. Своевременность, достоверность, правильность оформления отчетности и другой информации, исходящей от службы.

5.7. Своевременность, качественность и достоверность проводимых измерений и анализов (совместно с подразделениями их осуществляющими).

5.8. Сохранность вверенных материальных ценностей: оборудования, приборов, материалов.

5.9. Выполнение функций и использование прав, указанных в настоящем Положении.