



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ТОО «Smart Tech KZ»
Исаханов М.М.
10.08.2019
2019 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОЛОГИИ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
ТОО «SMART TECH KZ»**

Алматы, 2019г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел экологии и охраны окружающей среды далее по тексту именуемый «Отдел экологии», является структурным подразделением ТОО «Smart Tech KZ» далее по тексту именуемого «Товарищество» и подотчетен Директору Товарищества.

1.2. Отдел экологии создан в соответствии с организационной структурой ТОО «Smart Tech KZ», утвержденной решением Наблюдательного совета ТОО «Smart Tech KZ» от 13 ноября 2019 года (протокол №2) и действует на основании Устава Товарищества, внутренними документами Товарищества и настоящего Положения.

1.3. Отдел экологии в своей работе руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Республики Казахстан, межгосударственными и международными стандартами; фирменными стандартами, приказами и распоряжениями руководства Товарищества; проектной документацией, Экологической политикой, Политикой в отношении выбросов, другими внутренними нормативными актами Товарищества и настоящим Положением.

1.4. Организация работы и управление Отделом экологии осуществляется начальником отдела экологии и окружающей среды, который назначается и освобождается от должности приказом Директора Товарищества.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ЭКОЛОГИИ

2.1. Отдел экологии и охраны окружающей среды состоит из:

2.1.1 начальника отдела экологии и окружающей среды;

2.1.2 эколог.

2.2. Организационная структура отдела экологии и охраны окружающей среды приведена в составе утвержденной организационной структуры Товарищества.

2.3. Работники отдела экологии и охраны окружающей среды назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению начальника отдела экологии и охраны окружающей среды.

2.4. Назначение, квалификационные характеристики, должностные обязанности, права и ответственность руководителя отдела экологии и каждой должностной категории, входящей в структуру отдела экологии, определяются соответствующими должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами отдела экологии являются:

3.1.1. Организация и обеспечение выполнения производственного экологического контроля в Товариществе.

3.1.2. Разработка программ и природоохранных мероприятий, направленных на соблюдение требований природоохранного законодательства РК, снижение негативного влияния производственной деятельности Товарищества на окружающую среду (далее по тексту ОС).

3.1.3. Разработка программ и природоохранных мероприятий, направленных реализацию Экологической политики, Политики в отношении энергоэффективности и выбросов углекислого газа и других внутренних документов и принципов компании.

3.1.4. Организация выполнения требований природоохранного законодательства, Экологической политики, Политики в отношении энергоэффективности и выбросов углекислого газа и других внутренних документов и принципов компании подразделениями Товарищества.

3.1.5. Организация и обеспечение формирование отчетности для Комитета по зеленым проектам в отношении экологического эффекта реализуемых проектов за счет зеленых облигаций.

3.1.6. Организация и обеспечение разработки проектной документации в области охраны окружающей среды (далее по тексту ООС), подготовка необходимых материалов для получения разрешений в области ООС.

3.1.7. Осуществление менеджмента в вопросах охраны окружающей среды в Товариществе.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отдел экологии и охраны окружающей среды осуществляет следующие функции.

4.1.1. Осуществляет организацию природоохранной деятельности в Товариществе, участвует в формировании Экологической политики, Политики в отношении энергоэффективности и выбросов.

4.1.2. Обеспечивает информирование работников через руководителей, начальников участков, служб, цехов или непосредственно по вопросам экологической политики, политики в отношении энергоэффективности и выбросов.

4.1.3. Осуществляет контроль за выполнением в Товариществе действующих политик, положений, правил, инструкций и документов по вопросам экологии, энергоэффективности и ООС.

4.1.4. Обеспечивает выполнение плановых и фактических расчетов, экологического эффекта, эмиссий в окружающую среду, осуществляет контроль за соблюдением, планов по реализации зеленых проектов в отношении показателей эффективности, а также установленных лимитов на эмиссии в ОС.

4.1.5. Обеспечивает ведение необходимой документации для формирования отчетов по установленным формам государственной статистической отчетности.

4.1.6. Обеспечивает формирование отчетов по установленным формам государственной статистической отчетности (2-ТП (воздух), 2-ТП (водхоз), отчет по опасным отходам и другие) и своевременное предоставление их в контролирующие органы.

4.1.7. Обеспечивает выполнение программы экологического контроля в Товариществе; проводит анализ и оценку воздействия производственных процессов на окружающую среду по результатам производственного мониторинга; разрабатывает мероприятия по предотвращению, сокращению или ликвидации негативного воздействия производственно-хозяйственной деятельности Товарищества на экологию. Производит мониторинг исполнения решений Комитета по зеленым проектам.

4.1.8. Обеспечивает формирование отчетов по установленным формам в отношении раскрытия информации по реализации зеленых проектов и представляет на утверждение в Комитет по зеленым проектам.

4.1.9. Координирует работу подразделений при разработке ими экологических аспектов.

4.1.10. Разрабатывает Перечень существенных экологических аспектов по Товариществу.

4.1.11. Разрабатывает цели и задачи в области экологии и ООС по Товариществу на основе выявленных существенных экологических аспектов.

4.1.12. Разрабатывает мероприятия по экологии и ООС и контролирует их выполнение.

4.1.13. Составляет отчеты о выполнении природоохранных мероприятий и предоставляет их в установленном порядке в контролирующие органы.

4.1.14. Обеспечивает предоставление в установленные сроки платежных документов, подтверждающих оказание услуг сторонними организациями по заключенным договорам, в бухгалтерию Товарищества.

4.1.15. Проводит внутренний аудит системы менеджмента окружающей среды.

4.1.16. Оформляет акты-предписания по результатам проверок состояния ООС в подразделениях.

4.1.17. Обеспечивает проведение проверок выполнения предписаний органов государственного надзора по вопросам ООС и принятие мер к их выполнению руководителями подразделений, ведет учет выполнения предписаний.

4.1.18. Рассматривает и инициирует заключение договоров на выполнение работ в области ООС.

4.1.19. Обеспечивает подготовку справок и информации по вопросам экологии и ООС.

4.1.20. Информировывает руководство Товарищества при обнаружении сверхнормативных эмиссий в окружающую среду и угрозе возникновения чрезвычайной экологической ситуации техногенного характера.

4.1.21. Рассматривает и принимает участие в разработке проектной документации, составлении технических заданий на проектные и научно-исследовательские работы в Товариществе по вопросам экологии и охраны окружающей среды.

4.1.22. Обеспечивает подготовку и оформление других документов, необходимых для получения разрешения на эмиссии в ОС.

4.1.23. Обеспечивает наличие в Товариществе паспортов на существующее, восстанавливаемое и вновь приобретаемое оборудование, при необходимости инициирует заключение договора со специализированными лабораториями по их разработке.

4.1.24. Обеспечивает ведение реестровых паспортов источников загрязнения ОС.

4.1.25. Обеспечивает проведение ежегодной инвентаризации отходов по Товариществу, на основе данных предоставленных подразделениями Товарищества.

4.1.26. Обеспечивает подготовку данных для разработки паспортов опасных отходов.

4.1.27. Обеспечивает подготовку данных для проведения ежегодной инвентаризации выбросов парниковых газов и озоноразрушающих веществ.

4.1.28. Координацию выполнения функциональных обязанностей в отделе экологии распределяет начальник отдела экологии.

4.2. Работники отдела экологии в своей работе руководствуются должностными инструкциями, разработанными на основании настоящего Положения по направлениям работы и обеспечивают выполнение функциональных обязанностей.

5. ПРАВА

5.1. Права Отдела экологии используются начальником отдела с учетом возложенных на подразделение задач.

Отдел экологии имеет право.

5.1.1. Давать специалистам, инженерно-техническими работниками Товарищества обязательные к исполнению предписания и указания по устранению выявленных нарушений законодательно-правовых и нормативных документов по охране окружающей среды и другим вопросам, входящим в его компетенцию.

5.1.2. Осуществлять проверки на соблюдение требований экологического законодательства в Товариществе.

5.1.3. Приостанавливать все работы технологических звеньев, которые ведутся с нарушением требований законодательно-правовых и нормативных документов по ООС, с последующим уведомлением директора.

5.1.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Товарищества документы, справки, расчеты и другие материалы, необходимые для осуществления задач и функций, необходимые для выполнения возложенных обязанностей.

5.1.5. Привлекать по согласованию с руководством Товарищества соответствующие подразделения к разработке планов и мероприятий по улучшению состояния ООС, ликвидации несоответствий требованиям экологического законодательства.

5.1.6. Предоставлять Директору предложения о поощрении работников Товарищества, а также о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение требований экологического законодательства.

5.1.7. Предоставлять директору Товарищества предложения о назначении, увольнении и перемещении работников отдела экологии в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел экологии задач и функций несет начальник отдела экологии и окружающей среды.

6.2. Работники Отдела экологии несут в установленном законодательством Республики Казахстан порядке ответственность за:

- несвоевременное и качественное выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением;
- несоблюдение конфиденциальности полученных сведений;
- низкое качество и несвоевременность выполнения возложенных на Отдел экологии задач и функций;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины.

6.3. Персональная ответственность работников Отдела экологии определяется должностными инструкциями.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение является частью организационного обеспечения работы с персоналом в Товариществе.

7.2. В настоящем положении представлены основные нормы, регламентирующие правовое положение отдела в общей структуре Товарищества и сферу его деятельности, которые могут быть изменены, уточнены или дополнены в процессе производственно-хозяйственной деятельности Товарищества внутренними нормативными документами и организационно-распорядительными актами Товарищества, изданными в установленном порядке.

7.3. Функция контроля за исполнением настоящего положения возлагается на начальника отдела экологии и окружающей среды., который обеспечивает его доведение до подчиненных работников и заинтересованных должностных лиц Товарищества, контроль за исполнением и своевременную актуализацию положения.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся путем составления положения об отделе в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему положению на основании приказа директора или иного уполномоченного должностного лица Товарищества, и доводятся до сведения работников отдела и заинтересованных должностных лиц Товарищества.

7.5. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке директором или иным уполномоченным должностным лицом Товарищества.

7.6. В случае упразднения отдела или утверждения положения об отделе экологии в новой редакции, настоящее положение утрачивает юридическую силу и становится недействительным.