ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

СТО Газпром 7-2005

Издание официальное

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ГАЗПРОМ"

Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-исследовательский институт природных газов и газовых технологий – ВНИИГАЗ»

Общество с ограниченной ответственностью
«Информационно-рекламный центр газовой промышленности»

Москва 2005

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН	Обществом с ограниченной ответственностью «Научно-исследовательский институт природных газов и газовых технологий – ВНИИГАЗ»
2 СОГЛАСОВАН	Департаментом стратегического развития ОАО «Газпром»; Департаментом по транспортировке, подземному хранению и использованию газа ОАО «Газпром»; Юридическим департаментом ОАО «Газпром»
3 ВНЕСЕН	Отделом энергосбережения и экологии Департамента по транспортировке, подземному хранению и использованию газа ОАО «Газпром»
4 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Распоряжением ОАО «Газпром» от 25 июля 2005 г. № 170 с 17 октября 2005 г.
5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ	

© ОАО «Газпром», 2005
© Разработка ООО «ВНИИГАЗ», 2005
© Оформление ООО «ИРЦ Газпром», 2005

Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных ОАО "Газпром"

СОДЕРЖАНИЕ

Введение ... IV
1 Область применения ... 1
2 Нормативные ссылки ... 1
3 Термины и определения ... 1
4 Общие положения ... 3
5 Рекомендуемые структуры экологического менеджмента, содержащие в матричной форме полномочия и ответственность ... 4
5.1 Рекомендуемая структура экологического менеджмента ... 4
5.2 Классификация служб экологического менеджмента ... 5
5.3 Коммуникации в системе экологического менеджмента ... 5
5.4 Ответственность, полномочия, функции управления, анализ эффективности функционирования СМООС ... 6
5.5 Документация по структуре управления ... 21
5.6 Анализ эффективности функционирования СМООС ... 23
5.7 Несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия ... 24
5.8 Подготовка кадров и повышение квалификации работников в области охраны окружающей среды ... 25
Библиография ... 26

Введение

Настоящий стандарт организации "Структура управления. Полномочия и ответственность в системе менеджмента охраны окружающей среды" (далее – стандарт) разработан Обществом с ограниченной ответственностью "Научно-исследовательский институт природных газов и газовых технологий – ВНИИГАЗ" в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами РФ, а также нормативными документами ОАО "Газпром"

Стандарт включает классификацию и рекомендуемые структуры экологического управления, а также функции управления, их распределение по подразделениям, полномочия и ответственность в их реализации. На основе технологического процесса разработана документация по структуре управления, предусматривающая типы документов, процедур, инструкций, компьютерных программ и степень их детализации. Приведен анализ структуры со стороны руководства, охватывающий все стороны деятельности, включая финансовые, и направленный на определение причин несоответствий и разработку плана корректирующих и предупреждающих мероприятий.

В стандарте приведен порядок сертификации систем управления охраной окружающей среды в соответствии с требованиями ОАО "Газпром".

СТАНДАРТ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ГАЗПРОМ»

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Дата введения – 2005-10-17

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает принципы построения структур систем менеджмента охраны окружающей среды (СМООС) и распространяется на организации и дочерние общества ОАО «Газпром» (далее – Общества).

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р ИСО 14001-98. Системы управления окружающей средой. Требования и руководство по применению

ГОСТ Р ИСО 14004-98. Системы управления окружающей средой. Общие руководящие указания по принципам, системам и средствам обеспечения функционирования

ГОСТ Р 19011-2003. Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента

ИСО/ТО 10013:2001. Рекомендации по документированию систем менеджмента качества

ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы

3 Термины и определения

Для целей настоящего стандарта используются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **система управления**: Совокупность звеньев, осуществляющих управление, и связей между ними.

Издание официальное

3.2 **автоматизированная система управления**: Совокупность математических методов, технических средств и организационных комплексов, обеспечивающих рациональное управление сложным объектом или процессом в соответствии с заданной целью.

3.3 **принципы управления**: Правила, которыми руководствуются субъекты управления.

3.4 **методы управления**: Совокупность способов и средств воздействия управляющего субъекта на объект управления для достижения определенных целей.

3.5 **процесс управления**: Совокупность отдельных видов деятельности, направленных на обеспечение функционирования и развития системы в интересах достижения стоящих перед ней целей.

3.6 **структура управления организацией**. Совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений.

3.7 **линейная структура управления**: Отношения между руководителями и подчиненными им органами в многоуровневых системах управления, при которых вышестоящее звено концентрирует все функции управления, а объект управления выполняет управляющие команды только своего субъекта управления.

3.8 **функциональная структура управления**: Структура органов управления, в которой каждый орган управления специализирован на выполнении определенного круга производственных, технологических, проектных, финансовых, информационных или обеспечивающих функций. Выполнение указаний функционального органа в пределах его компетенции обязательно для производственных подразделений.

3.9 **линейно-функциональная структура управления**: Структура органов управления, состоящая из линейных подразделений, осуществляющих в организации основную работу, и обслуживающих функциональных подразделений.

3.10 **матричная структура управления**: Структура органов управления, построенная на принципе двойного подчинения исполнителей – непосредственному руководителю функциональной службы и руководителю проекта

3.11 **технология управления**: Приемы, порядок, регламент выполнения процесса управления.

3.12 **организационные методы управления**: Способы воздействия на организационные отношения для достижения конкретных целей.

3.13 **социально-психологические методы управления**: Способы воздействия на объект управления, основанные на использовании социально-психологических факторов

3.14 **экономические методы управления**: Способы воздействия посредством создания экономических условий, побуждающих работников организаций действовать в нужном направлении и добиваться решения поставленных перед ними задач.

3.15 **структурное подразделение**: Официально выделенная часть организации или учреждения вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающих за выполнение возложенных на них задач.

3.16 **функциональное подразделение**: Составная часть организации, выполняющая конкретные задания и добивающаяся конкретных специфических целей.

3.17 **администрация** Руководство организации или круг лиц, уполномоченных осуществлять оперативное управление.

3.18 **аппарат управления**: Органы, подразделения и службы, наделенные правами координации деятельности подразделений.

3.19 **органы управления**: Организации и их подразделения, обладающие правом принимать управленческие решения в пределах их компетенции и следить за исполнением принятых решений.

3.20 **объект управления**. Отношения между людьми, существующие на различных уровнях управления.

3.21 **субъект управления**: Лицо, группа лиц, специально созданный орган или общество в целом, которые воздействуют на управляемую систему в целях обеспечения ее функционирования и движения к заданной цели.

3.22 **вертикальные связи**. Связи между подчиненными и прямыми начальниками.

3.23 **горизонтальные связи**: Связи между равными по уровням индивидами или структурными подразделениями.

3.24 **обязанности**: Нормативно закрепленный круг действий, возложенных на орган управления или работника и безусловный для исполнения.

3.25 **планирование**: Вид управленческой деятельности, связанный с определением целей управляемой системы.

3.26 **контроль** Процесс, обеспечивающий достижение системой поставленных целей

4 Общие положения

Структура управления СМООС представляет совокупность взаимосвязанных подразделений (объекты и субъекты управления) с распределением между ними полномочий, ответственности и подчиненности.

Базовой структурой СМООС в ОАО «Газпром» является линейно-функциональная структура, в которой выделяются вертикальные и горизонтальные связи. Вертикальные связи определяют число уровней управления, горизонтальные связи, их функции.

Организационная структура СМООС должна соответствовать разделу 4.4 ГОСТ Р ИСО 14001, базирующемуся на общих функциях управления (планирование, организация, регулирование, координация, стимулирование, контроль)

Комплекс работ по созданию структуры СМООС включает:

- анализ существующей структуры управления,
- анализ действующей нормативной документации;
- анализ действующей учетно-отчетной документации;
- анализ документооборота и информационных потоков;
- определение функций управления, выполняемых каждым подразделением на каждом уровне управления;
- разработку положений о правах, обязанностях, ответственности подразделений.

При формировании структуры управления СМООС должны учитываться:

- разделение труда и специализация;
- масштаб управляемости;
- централизация и децентрализация.

Совершенствование структуры СМООС осуществляется на базе:

- научно-технических и экономических прогнозов развития техники и технологии отрасли,
- систематического изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта;
- широкого использования автоматизированных систем и средств управления;
- типизации форм плановой, учетной, отчетной и нормативной документации

5 Рекомендуемые структуры экологического менеджмента, содержащие в матричной форме полномочия и ответственность

5.1 Рекомендуемая структура экологического менеджмента

Рекомендуемый вариант СМООС, когда экологическая служба выделена в отдельное подразделение, а ее руководитель по должности равен заместителю директора или заместителю главного инженера, что позволяет:

- наиболее комплексно, рационально и полноценно осуществлять экологическую деятельность;

- эффективно совмещать основные производственные и экологические цели и задачи.

5.2 Классификация служб экологического менеджмента

По способу организации возможно следующее деление экологических служб: дифференцированные, интегрированные или смешанные типы.

5.2.1 Экологические службы дифференцированного типа. Обязанности сотрудников разделены по виду воздействия на окружающую среду·

- охрана атмосферного воздуха;

- охрана и рациональное использование водных ресурсов;

- охрана окружающей среды от отходов производства и потребления,

- охрана и рациональное использование земельных ресурсов.

5.2.2 Экологические службы интегрированного типа. Сотрудники выполняют весь комплекс работ, связанный с охраной окружающей среды.

5.2.3 Экологические службы смешанного типа Сотрудники выполняют работы, связанные с воздействием на окружающую среду в составе неспециализированного экологического подразделения.

5.3 Коммуникации в системе экологического менеджмента

5.3.1 Коммуникации – взаимодействия в системе экологического менеджмента – различают

- административные;

- финансовые;

- информационные.

5.3.1.1 Административные коммуникации отражают взаимоподчинение в системе экологического менеджмента.

5.3.1.2 Основными субъектами финансовых коммуникаций являются бухгалтерия, руководство организации, экологическая служба, плановый отдел и т.п.

5.3 1 3 Информационные коммуникации – обмен информацией с подразделениями (главный энергетик, главный механик, подразделение, занимающееся вывозом отходов, эксплуатирующие подразделения и т.п.).

5.4 Ответственность, полномочия, функции управления, анализ эффективности функционирования СМООС

5.4.1 Работники должны обладать полномочиями и нести ответственность за поддержание требуемых характеристик, включая:

- определение и документирование полномочий и ответственности за работы, оказывающие воздействие на окружающую среду;
- опыт и возможности работников:
  - реализовать действия, соответствующие экологической политике;
  - понимать последствия несогласованных действий;
  - понимать ответственность, закрепленную за ним;
  - идентифицировать и регистрировать проблемы охраны окружающей среды,
  - действовать в аварийных ситуациях.

5.4.2 Руководство организации несет ответственность за проведение политики в области экологического менеджмента (рисунок 1).



Рисунок 1 – Ответственность руководства в СМООС

Таблица 1 – Рекомендуемое распределение функций управления

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
1 Общее руководство	Общее руководство деятельностью в области экологического менеджмента; принятие, утверждение, корректировка и совершенствование экологической политики; выделение ресурсов, необходимых для формирования и развития системы экологического менеджмента; периодический анализ эффективности СМООС; регулярный пересмотр экологической политики, целей, задач по достигнутым результатам; демонстрация экологической ответственности и экологической состоятельности организации.
2 Руководитель и сотрудники службы охраны окружающей среды	Разработка экологической политики, целей, задач организации, программ экологического менеджмента и согласование их с руководством организации; проведение (при необходимости – совместно с консультантами) оценки текущей экологической ситуации организации; определение приоритетных экологических аспектов деятельности, разработка системы внутренних показателей, отражающих результаты деятельности организации в области экологического менеджмента, анализ их изменения; разработка процедур, обеспечивающих функционирование СМООС; оценка соответствия деятельности организации законодательным и иным требованиям в области охраны окружающей среды; развитие системы производственного экологического мониторинга; организация периодических аудитов СМООС (выбор и приглашение консультантов, анализ и использование результатов); разработка и ведение необходимой внутренней документации, обеспечивающей эффективное функционирование СМООС; ведение и согласование с руководством организации экологической отчетности, включая составление ежегодного инициативного экологического отчета;

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
	информирование руководителей производственных подразделений по вопросам экологического менеджмента и анализ сведений, получаемых от них, разработка и согласование с руководством организации системы стимулирования работников; организация внешних связей и взаимодействие со всеми заинтересованными лицами и сторонами, демонстрация и практическое использование результатов деятельности в области экологического менеджмента, в том числе с использованием сетей INTERNET и др.; декларирование и сертификация соответствия СМООС положениям стандарта ГОСТ Р ИСО 14001 и другим нормативным документам; проведение проверок филиалов с составлением актов и выдачей предписаний; составление отчета за год по охране окружающей среды для ОАО «Газпром»; предоставление, в случае необходимости, юридической службе организации материалов о нарушении законодательства в области охраны окружающей среды для предъявления исков к государственным природоохранным органам и другим юридическим лицам, а также для участия в рассмотрении таких споров в судах.
3 Руководители служб филиала. Ответственные лица, назначенные приказом руководителя филиала вести природоохранную работу по своим участкам	Осуществление природоохранной работы по своему направлению деятельности и ответственность за ее результаты. Обеспечение правильности и своевременности ведения первичной учетной документации в соответствии с приказами и инструкциями

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
	и подготовки статистической отчетности по вопросам охраны окружающей среды.
4 Руководители производственных подразделений в общем виде	Вовлечение сотрудников подразделения в деятельность по экологическому менеджменту; участие в разработке программы (программ) экологического менеджмента, обеспечение выполнения работниками подразделения действий, определенных в программе экологического менеджмента; разработка и обеспечение выполнения корректирующих действий при несоответствии деятельности поставленным целям и задачам в области экологического менеджмента; обеспечение документирования порядка выполнения действий в СМООС и получаемых результатов; информирование работников подразделения по вопросам экологического менеджмента и анализ сведений, получаемых от сотрудников подразделения; соблюдение природоохранного законодательства, норм и требований, выполнение целевых и плановых экологических показателей, программ и планов мероприятий по охране окружающей среды, нормативов выбросов и сбросов, образования и размещения отходов, проведение рекультивации нарушенных земель при производстве работ, ведение первичной учетной документации по всем направлениям (вода, воздух, отходы). Своевременное получение лицензий и разрешений на спецводопользование, разрешений на выброс, сброс, лимитов размещения отходов.

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
5 Инженер по охране окружающей среды подразделения	Осуществляют непосредственную организацию и проводят контроль за эффективностью системы охраны окружающей среды, за выполнением природоохранных норм и требований при осуществлении производственной деятельности, за правильностью ведения первичной учетной документации, за четкое выполнение функций, возложенных должностными инструкциями, приказами, регламентами, инструкциями, распоряжениями вышестоящих должностных лиц, готовят отчеты по вопросам охраны окружающей среды по установленным формам госстатотчетности.
6 Производственные службы по добыче газа и конденсата, по эксплуатации подземных хранилищ газа, компрессорных и дожимных станций, АГНКС, газопромысловой службы (соответственно) Ответственные – начальники и их заместители	Рациональное использование природных ресурсов путем внедрения в производство перспективных ресурсосберегающих технологий. Контроль соблюдения проектных нормативов расхода реагентов в технологических процессах. Контроль соблюдения нормативов технологических потерь газа и газового конденсата. Разработка и контроль исполнения мероприятий, направленных на снижение выбросов вредных веществ в атмосферу, снижение технологических потерь ниже норм. Учет и расследование аварий, приведших к загрязнению окружающей среды. Разработка и планирование мероприятий, направленных на предотвращение загрязнений окружающей среды. Своевременное предоставление планируемых на предстоящий год показателей расхода газа на собственные нужды, а также ежеквартального отчета о фактическом расходе газа на собственные нужды по каждому газопотребляющему объекту службе охраны окружающей среды.

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
7 Производственно-диспетчерская служба Ответственные – начальник и его заместители	Выполнение плановых заданий; осуществление с использованием средств вычислительной техники, телекоммуникаций и связи оперативного учета поступающего от поставщиков и отпускаемого газа, обеспечение бесперебойного снабжения газом потребителей. Подготовка предложений и составление балансов; выполнение мероприятий по разработке и ведению оперативных режимов работы газопроводов (продуктопроводов); оперативное руководство работой диспетчерских служб ЛПУМГ и СПХГ; контроль за ходом ликвидации аварий ГПА, оборудования и сооружений КС и линейной части газопроводов (продуктопроводов), учет расхода и экономии электроэнергии и газа на собственные нужды; подготовка форм учетной и диспетчерской информации. Оперативное оповещение о происшедших авариях, отказах и несчастных случаях согласно действующим схемам оповещения. Оперативный контроль за проведением планово-предупредительных ремонтов, за текущим состоянием оборудования компрессорных цехов, линейной части газопроводов, систем электроснабжения. Заключение договоров и технических соглашений; передача оперативно-диспетчерской информации между филиалами, ПДС, ЦПДУ ОАО «Газпром» и диспетчерскими службами независимых поставщиков газа; обеспечение эксплуатации программно-технологических расчетных задач и др. Разработка и контроль выполнения показателей охраны окружающей среды по направлению отдела.

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
8 Технический отдел Ответственные – начальник отдела и его заместители	Контроль заключения и выполнения договоров в соответствии с планом НИОКР по вопросам охраны природы и рационального использования природных ресурсов. Ведение делопроизводства по рацпредложениям и внедрению перспективных разработок, направленных на защиту окружающей среды
9 Служба охраны труда и техники безопасности Ответственные – начальник и его заместители	Включение в вводный инструктаж для вновь поступающих работников раздела по экологии. Организация и координация контроля содержания вредных веществ специализированными организациями, производящими измерения, в воздухе рабочей зоны подразделений и санитарных зонах промысловых объектов, контроль за паспортизацией рабочих мест.
10 Служба главного энергетика Ответственные – начальник и его заместители	Организация рационального водоснабжения, водоподготовки и водоотведения. Контроль учета водопотребления и теплоснабжения. Разработка и планирование мероприятий по оснащению электростанций высокоэффективными средствами очистки выбросов и сбросов загрязняющих веществ. Контроль исполнения мероприятий, направленных на снижение выбросов вредных веществ в атмосферу, сброса загрязняющих веществ в водные объекты. Разработка и внедрение энергосберегающих мероприятий
11 Служба главного механика Ответственные – главный механик и его заместители	Паспортизация и наладка вентиляционных установок в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Разработка и внедрение мероприятий, направленных на снижение образования отходов производства, черного и цветного металлолома.

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
12 Служба главного метролога Ответственные – начальник и его заместители	Осуществление планирования и организация планово-предупредительных ремонтов и предповерочной подготовки средств контроля состояния окружающей среды. Своевременная поверка газоаналитического оборудования. Метрологическое обеспечение экологической деятельности. Обеспечение экологической службы государственными стандартами.
13 Инженерно-техническая служба (Лаборатория охраны окружающей среды)	Осуществление экологического мониторинга состояния окружающей среды на территориях производственной деятельности Общества: - контроль загрязнения сточных вод, вод поверхностных водоемов, промышленных сточных вод, питьевых вод; - контроль промышленных выбросов ЗВ в атмосферу непосредственно на источниках; - контроль загрязнения почв; - проверка природоохранной деятельности в подразделениях; - инвентаризация источников выбросов, разработка проектов нормативов предельно допустимых выбросов на договорной основе со специализирующимися организациями; - инвентаризация отходов, разработка проектов нормативов образования отходов и лимитов их размещения на договорной основе со специализирующимися организациями. Сбор и проверка достоверности информации по экологическим аспектам деятельности подразделений, контроль за расчетами платежей, за загрязнение окружающей природной среды.

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
14 Служба интенсификации и ремонта скважин Ответственные – начальник и его заместители, инженер охраны окружающей среды	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды при подземном и капитальном ремонте скважин, при проведении работ по интенсификации путем внедрения и использования перспективных технологий. Недопущение аварийных выбросов технологических жидкостей, предотвращение загрязнения атмосферного воздуха, почвы при выполнении ремонтно-восстановительных работ. Исполнение мероприятий, направленных на охрану окружающей среды и снижения норм технологических потерь газа, газового конденсата, химреагентов. Принятие своевременных практических мер по очистке загрязненных территорий от технологических жидкостей, используемых при ремонте скважин, металлолома, твердых отходов, мусора. Контроль уборки территорий после выполнения ремонтно-восстановительных работ. Сбор отходов в специально оборудованных местах на промплощадках. Осуществлять сбор отработанных нефтепродуктов от структурных подразделений организации и использовать их для приготовления технологических жидкостей.
15 Служба геологии, разработки и лицензирования месторождений Ответственные – начальник и его заместители	Соблюдение гребований законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды, в том числе при подземном захоронении сточных вод, при проведении промысловых геофизических, газодинамических, газоконденсатных, гидрогеологических исследованиях. Оформление горных отводов для использования участков недр. Подготовка и заключение лицензионных соглашений, оформление лицензий на все виды недропользова-

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
	ния. Выполнение требований Лицензионного соглашения об условиях пользования участками недр с целью захоронения сточных вод, добычи подземных вод. Оформление в бассейновой инспекции разрешений на перебуривание и бурение водных скважин. Проведение режимных гидрологических и гидрогеологических наблюдений поверхностных и подземных источников водоснабжения. Рациональное управление системой разработки месторождения. Составление мероприятий по охране недр и контроль их выполнения. Организация и проведение гидрогеоэкологического мониторинга на объектах добычи углеводородов, подземного захоронения сточных вод, добычи подземных вод. Контроль и анализ эксплуатации систем подземного захоронения сточных вод в соответствии с РД 51-31323949-48-2000 «Гидрогеоэкологический контроль на полигонах закачки промышленных сточных вод» [1].
16 Планово-экономическая служба Ответственные – начальник и его заместители	Участие в комплексном планировании годовых и перспективных мероприятий по охране окружающей среды. Составление смет затрат на финансирование природоохранных мероприятий.
17 Служба организации труда и зарплаты Ответственные – начальник и его заместители	Экономическое стимулирование работников, выполняющих мероприятия, направленные на охрану окружающей среды. Контроль за включением в должностные инструкции и положения об отделах, филиалах и пр. функциональных обязанностей по охране окружающей среды
18 Бухгалтерия Ответственные – гл. бухгалтер и его заместители	Своевременное проведение платежей по налоговым обязательствам за загрязнение окружающей среды и за пользование природными ресурсами. Предоставление информации по форме статотчетности 4-ОС.

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
19 Юридическая служба Ответственные – начальник и его заместители	Принятие мер к исполнению Обществом законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды. Постоянное отслеживание и своевременное информирование об изменениях в сфере экологического законодательства. Консультации по вопросам экологического законодательства. Отстаивание интересов Общества, в том числе и в судебном порядке, в спорах с Государственными природоохранными органами
20 Служба кадров и соц. развития Ответственные – начальник и его заместители	Обеспечение природоохранных служб Общества квалифицированными специалистами. Подготовка и переподготовка специалистов служб организации в области экологии. Разработка и планирование мероприятий по социальному развитию региона в соответствии с экологической политикой Общества.
21 Служба по связям с общественностью Ответственные – начальник и его заместитель	Регулярное освещение в средствах массовой информации деятельности Общества в решении экологических проблем. Разъяснение и пропаганда экологической политики Общества.
22 Служба по обустройству месторождений Ответственные – начальник и его заместители	Рациональное землепользование, инвентаризация, учет, натурная привязка и паспортизация земель, выделенных Обществу во временное и постоянное пользование. Своевременное оформление в установленном порядке отвода земель под новое строительство, реконструкцию, расширение промышленных зданий и сооружений, объектов жилья и соцкультбыта. Организация проведения рекультивации нарушенных и загрязненных земель. Осуществление технического надзора за проведением рекультивационных работ на месторождении. Возврат земель. Применение экономических санкции

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
	к подрядным организациям при нарушении ими природоохранных норм. Прием очищенных от металлолома, ЛЭП, строительного мусора и пр. земель и прилегающих к объектам территорий после окончания строительных работ. Осуществление экологического контроля состояния территорий сторонних организаций, размещенных на землеотводе Общества с проведением проверок, составлением актов и предписаний. Оформление договоров аренды земель. Своевременное оформление разрешительной документации на забор и сброс воды для гидроиспытаний вновь вводимых объектов. Включение в договоры на проведение строительных, пуско-наладочных работ на объектах, не принятых на баланс Общества, либо находящихся на реконструкции, обязательств по платежам за загрязнение окружающей среды. Своевременное предоставление статотчетности по формам 2-ОС и 2-ТП (рекультивация), 18-КС, 3-ОС, справок о плане и фактическом освоении лимитов капвложений на строительство природоохранных объектов по районам. Подготовка задания на проектирование природоохранных объектов, рассмотрение и утверждение проектов. Представление на экологическую экспертизу проектов вновь вводимых объектов. Разработка и согласование годовых и перспективных планов капитального строительства природоохранных объектов. Контроль за строительством и вводом в эксплуатацию природоохранных объектов. Разработка и контроль исполнения мероприятий, направленных на улучшение экологического состояния земельных участков, находящихся в пользовании организации.

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
23 Маркшейдерско-геодезическая служба Ответственные – главный маркшейдер и его заместитель	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды при проведении геодезических работ
24 Служба технологического транспорта и специальной техники Ответственные – начальник и его заместители, инженер охраны окружающей среды	Соблюдение нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу при эксплуатации транспорта, специальной техники. Разработка и осуществление мероприятий по снижению выбросов, сбросов веществ, снижению уровня шума и иного негативного воздействия на окружающую среду Разработка и осуществление мероприятий по безаварийной перевозке химреагентов, метанола, ГСМ и нефтепродуктов, предотвращению нарушений почвенного покрова, загрязнения земель и водоемов нефтепродуктами при эксплуатации транспортных средств и спецтехники. Эксплуатация автомойки в соответствии с нормативными требованиями. Учет образующихся производственных отходов, разработка и осуществление мероприятий по снижению их количества. Сбор отходов в специально оборудованных местах на промплощадках, вывоз на полигоны, передача сторонним организациям.
25 Дорожно-ремонтная эксплуатационная служба Ответственные – начальник и его заместители, инженер охраны окружающей среды	Соблюдение нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу при эксплуатации транспорта, специальной техники. Разработка и осуществление мероприятий по снижению выбросов, сбросов веществ, снижению уровня шума и иного негативного воздействия на окружающую среду. Разработка и осуществление мероприятий по предотвращению нарушений почвенного покрова,

Продолжение таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
	загрязнения земель и водоемов нефтепродуктами при эксплуатации транспортных средств и спецтехники. Эксплуатация автомойки в соответствии с нормативными требованиями. Учет образующихся производственных отходов, разработка и осуществление мероприятий по снижению их количества. Сбор отходов в специально оборудованных местах на промплощадках, вывоз на полигоны, передача сторонним организациям.
26 Служба снабжения и комплектации Ответственные – начальник и его заместители, инженер охраны окружающей среды	Своевременное обеспечение, в соответствии с заявками, оборудованием и реактивами для контроля за состоянием окружающей среды.
27 Ремонтно-эксплуатационная служба Ответственные – начальник и его заместители, инженер охраны окружающей среды	Соблюдение требований охраны окружающей среды при эксплуатации зданий и сооружений, находящихся на балансе РЭУ.
28 Ремонтно-механическая служба Ответственные – начальник и его заместители, инженер охраны окружающей среды	Поддержание в чистоте закрепленных за управлением территорий. Учет образующихся производственных отходов, разработка и осуществление мероприятий по снижению их количества. Сбор отходов в специально оборудованных местах на промплощадках, вывоз на полигоны, передача сторонним организациям.

Окончание таблицы 1

Структурные подразделения	Выполняемые функции в структуре экологического менеджмента
29 Строительно- ремонтная служба Ответственные – начальник и его заместители, инженер охраны окружающей среды	облюдение нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу при эксплуатации транспорта, специальной техники. Соблюдение требований охраны окружающей среды при производстве строительных и монтажных работ. Обязательная разработка раздела «Природоохранные мероприятия» при планировании производства работ. Плановая очистка территории от строительного мусора и металлолома, передача очищенных участков под рекультивацию. Учет образующихся производственных отходов, разработка и осуществление мероприятий по снижению их количества. Сбор отходов в специально оборудованных местах на промплощадках, вывоз на полигоны, передача сторонним организациям.
30 Работники организации в целом	Выполнение правил охраны окружающей среды. Поддержание экологического порядка на рабочих местах и производственной площадке; выполнение мероприятий программы экологического менеджмента в соответствии с основными производственными обязанностями; участие в разработке и реализации беззатратных и малозатратных мероприятий по рациональному использованию ресурсов, снижению потерь, предотвращению воздействия на окружающую среду, повышению безопасности

Примечание 1 – Учитывая специфику, организация определяет самостоятельно распределение функций и их реализацию между подразделениями.

Примечание 2 – Деятельность всех структурных подразделений в структуре экологического менеджмента осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.



Рисунок 2 – Рекомендуемая обобщенная структура управления

Нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и не исполнение функциональных обязанностей влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Рекомендуемая обобщенная организационная структура управления представлена на рисунке 2.

5.5 Документация по структуре управления

5.5.1 Документация строится на основе технологических процессов, существующей структуре управления, или на их сочетании.

Документирование предусматривает:

- описание системы управления;

- доведение до работников информации об обязательствах руководства и работников;

- установление оптимального порядка проведения необходимых работ и обеспечение четкой, эффективной структуры операций;

- обеспечение обучения вновь принимаемых специалистов и периодической их переподготовки;

- создание основы для проведения аудита системы;

- обеспечение условий для оценивания результативности.

5.5.2 В документации системы управления используются следующие типы документов:

- Руководство по экологическому управлению – документ, определяющий стратегию в области охраны окружающей среды.

- Процедура – документ, определяющий методы, которые относятся к группам процессов или отделов.

- Инструкция – документ, специфический для конкретной задачи или операции.

- Записи – документ, который обеспечивает подтверждение факта выполнения конкретной операции.

- Чертеж – документ, определяющий внешний вид, материал, сборку, и который должен соответствовать требованиям ГОСТ 2.301-68.

- Компьютерная программа – программное обеспечение, которое используется для испытаний, проектирования и других целей. Программа может быть написана на специфическом языке, определенном программистом.

- Стандартная компьютерная программа – программное обеспечение разработанное и распространенное известным источником, например программа планирования производства.

5.5 3 Документация по структуре управления должна удовлетворять следующим требованиям:

- быть, удобной для просмотра, отвечать на вопросы: кем, что, как, когда, где необходимо выполнить;

- иметь учетные номера, легко идентифицироваться по виду производства, подразделения, деятельности, функции и др.;

- указывать на соответствующие обязанности и полномочия ответственного лица;

- быть доступной для руководителей, специалистов и рядовых сотрудников организации в процессе их деятельности в соответствии с установленными полномочиями и обязанностями;

- иметь ссылки к смежной, дополняющей или уточняющей документации;

- датироваться (включая установление даты оформления и пересмотра), храниться в течение установленного срока;

- периодически анализироваться, пересматриваться и модернизироваться;

- содержать описание всех необходимых процедур, касающихся ее использования, пересмотра, хранения и др.

Степень детализации документации по структуре управления должна быть достаточной для описания основных ее элементов.

5.5.4 Организация должна устанавливать и поддерживать в рабочем состоянии процедуры управления всеми документами, чтобы·

- можно было их найти;

- они периодически анализировались, пересматривались по мере необходимости и утверждались на предмет их адекватности;

- текущие издания соответствующих документов были доступны во всех местах, где проводятся работы;

- утратившие силу документы сразу изымались из всех пунктов рассылки и применения или каким-либо другим способом предотвращалось их непреднамеренное использование;

- любые устаревшие документы, оставленные в качестве архива для сохранения сведений о них, надлежащим образом идентифицировались.

Документация должна содержаться в порядке и храниться в течение указанного срока. Должны быть установлены процедуры и определены обязанности, касающиеся разработки и актуализации документов различного вида.

5.5.5 Целесообразно использовать компьютерную технику и программы поиска и хранения документации в электронном виде.

5.6 Анализ эффективности функционирования СМООС

5.6.1 Руководитель организации организует проверку функционирования и эффективности системы.

По результатам анализа вырабатываются руководящие указания соответствующим структурам управления на проведение корректирующих воздействий, в том числе по совершенствованию структуры (формулировка, анализ и классификация функций, взаимосвязи между подразделениями аппарата управления, расчет затрат на выполнение и уровень качества функций, уровень значимости функций и причины их несоответствия уровню затрат и качества осуществления функций, выявление излишних, несвойственных, вредных, дублирующих функций и т п.).

Результаты будут использоваться как для обеспечения достижения поставленных целей, так и для устранения несоответствий с точки зрения изменения технологии.

5.6.2 Анализ должен быть обширным по своему объему, чтобы охватить все стороны деятельности, включая воздействие на финансовые характеристики и включать:

- проверку целей и задач в области охраны окружающей среды;

- оценку эффективности СМООС;

- оценку пригодности политики в области охраны окружающей среды и необходимость изменений в свете изменения законодательства, прогресса науки и технологии.

5.6.3 В анализе применяется принцип непрерывного улучшения, включающий:

- установление возможных областей, которые приводят к улучшению характеристики в части охраны окружающей среды;

- определение основных причин или причины несоответствий или недостатков;

- разработку и применение плана корректирующих и предупреждающих действий, по устранению причин несоответствий и недостатков;

- подтверждение эффективности корректирующих и предупреждающих действий;

- документирование любых изменений в процедурах, являющихся следствием процесса улучшения;

- проведение сравнений с целями и задачами.

5.7 Несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия

5.7.1 Необходим документированный порядок распределения обязанностей и полномочий по выяснению и устранению причин несоответствия, принятию мер по снижению воздействий на окружающую среду, определению сроков осуществления корректирующих мероприятий.

5.7.2 Рекомендуемые процедуры в соответствии с п.4.5.2 ГОСТ Р ИСО 14000 представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Перечень нормативных документов и процедур в соответствии с требованиями стандарта ИСО 14001

Раздел ИСО 14001	Наименование работ (наименование документа, который необходимо разработатать)	Ответственный исполнитель	Соисполнители	Срок выполнения	Примечания
4.5.2. Несоответствие и корректирующие и предупреждающие действия	1 Приказ (Процедура) по назначению ответственных и по их полномочиям по выявлению и изучению несоответствий стандарту ИСО 14001				
	2 Порядок разработки корректирующих мер по несоответствиям и распределению ответственности за выполнение этих мер				
	3 Процедура проведения и регистрации изменений в документированных процедурах в результате корректирующих и предупреждающих действий (дополнения в инструкцию по делопроизводству)				
	4 Процедура контроля за выполнением и эффективностью корректирующих и предупреждающих действий				

5.8 Подготовка кадров и повышение квалификации работников в области охраны окружающей среды

Функционирование СМООС требует отбора как высокоэффективных технологий и техники, так и наиболее способных работников, эффективная работа которых обеспечивается четко установленными трудовыми взаимоотношениями (место работы, должностные обязанности, квалификация, специальность, название должности и т.п.). Необходимо также определить норму труда каждого работника, которая формируется в результате:

- изучения передовых методов труда;
- анализа производственного процесса, разделения его на элементы;
- регламента и последовательности выполнения технологического и трудового процесса;
- научного обоснования возможных вариантов нормируемой работы;
- выбора оптимального варианта технологии, приемов и методов труда.

Подготовка кадров и повышение квалификации работников в области охраны окружающей среды направлена на решение задач, возникающих при реализации экологической политики.

Система подготовки и повышения квалификации работников охватывает следующий контингент:

- Руководители организаций.
- Руководители служб организации, отвечающих за охрану окружающей среды (по специальным программам, учитывающим обязанности и ответственность этих служб, специфику деятельности организаций и участие их в реализации федеральных и отраслевых программ)
- Руководители производственных подразделений – среднее звено управления (в пределах профессиональных обязанностей на основе отраслевых типовых программ, адаптируемых в организациях).
- Специалисты производственных подразделений (в объеме требований должностных инструкций на основе программ, утверждаемых в организации).

Для реализации подготовки кадров и повышения квалификации работников в области охраны окружающей среды необходимо.

- провести анализ потребностей в различных видах обучения по категориям работников с учетом задач, стоящих перед организациями,
- разработать типовые программы обучения и соответствующее учебно-методическое, техническое и информационное обеспечение, откорректировать при необходимости действующие учебные программы.

Библиография

[1] Руководящий документ ОАО «Газпром» РД 51-31323949-48-2000 Гидрогеоэкологический контроль на полигонах закачки промышленных сточных вод

ОКС 13.020.10

Ключевые слова: система менеджмента охраны окружающей среды, структура управления, полномочия, ответственность

Корректор *В И Кортикова*
Компьютерная верстка *С Н Деньяновой*

ИД № 01886. Подписано в печать 08 11 2005 г
Формат 60x84/8 Гарнитура Ньютон С. Тираж 100 экз
Усл печ. л 3,7 Уч.-изд. л. 3,2. Заказ 41

Адрес ООО «ИРЦ Газпром» 117630, Москва, ул. Обручева, д. 27, корп 2
Тел.. (095) 719-64-75, 719-31-17

Отпечатано в ЗАО «Издательский Дом Полиграфия»

gost.e-ecolog.ru