



Вид документа: Приказ	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 13.04.2022
Версия: № 1 (Новая редакция)		Страницы: 1 из 38
Наименование документа: Правила по подготовке экологической отчетности в АО «Каражанбасмунай»		



УТВЕРЖДЕНО

Решение Правления
АО «Каражанбасмунай»
13.04.2022 г.

**Правила
по подготовке экологической отчетности в АО «Каражанбасмунай»**
ПК-0-6-595

И. Актау

2022 г.



Вид документа: Приказ	Код документа: ПК-01-	Дата печати документа: 13.04.2022
Версия: № 1 (Новая редакция)		Страницы: 2 из 28
Назначение документа: Правила по подготовке экологической отчетности в АО «Карагандакентгаз»		

Содержание:

Содержание:	2
ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ	8
3. СТРУКТУРА И СОСТАВ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ	8
3.1. ОТЧЕТ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ПРИРОДООХРАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВА	9
3.2. ОТЧЕТ ПО РАЗРЕШЕННЫМ И ФАКТИЧЕСКИМ ЭМИССИЯМ В ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ	9
3.3. ОТЧЕТ ПО ПЕРВИЧНОМУ УЧЕТУ ВОДЫ	9
3.4. ОТЧЕТ О ЗАБОРЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИИ И ВОДОСТВЕДЕНИИ	9
2-ТЭ (ВОДХОЗ)	9
3.5. ОТЧЕТ О ЗАТРАТАХ НА ОХРАНУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ПО ФОРМЕ 4-ОС	10
3.6. ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ КОНТРОЛЮ	10
3.7. ОТЧЕТ ОБ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ВЫБРОСОВ ПАРНИКОВЫХ ГАЗОВ	11
3.8. РЕГИСТР ВЫБРОСОВ И ПЕРЕНОСА ЗАГРЯЗИТЕЛЕЙ	12
3.9. ОТЧЕТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОТХОДОВ	12
3.10. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ ОТ ЦЕХОВ	13
3.11. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ РАБОТЫ (ВРЕМЕНИ) ОБОРУДОВАНИЯ ВСЕХ ЦЕХОВ	13
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	13
5. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	14
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	14
Приложение №1	16
Приложение №2	20



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-П1	Дата печати документа: 13.04.2013
Версия: № 1 (Новая редакция)		Страницы: 3 из 38
Наименование документа: Правила по организации деятельности студентов ВАО «Карагандинского»		

Приложение №3	22
Приложение №4	24
Приложение №5	25
Приложение №6	26
Приложение №7	27
Приложение №8	28
Приложение №9	29
Приложение №10	30
Приложение №11	32
Приложение №12	34
Приложение №13	35
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ОФИЦИАЛЬНОСТИ	36



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 13.04.2012
Версия №: 1 (Новая редакция)		Страницы: 4 из 38
Наименование документа: Правила по подпитке законченной сточной водой АО «Каражубасумай»		

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящих Правилах применяются следующие термины, сокращения и их определения:

Общество	Акционерное общество «Каражубасумай»
Законодательство РК	Конституция Республики Казахстан, кодексы, законы и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, а также международные соглашения, ратифицированные Республикой Казахстан
ОС	Окружающая среда
Выбросы	любое введение загрязнителей в окружающую среду в результате какой-либо деятельности, независимо от того, является ли оно преднамеренным или аварийным, плановым или внеплановым, включая разлив на земной поверхности и в водных объектах, захвато в атмосферный воздух, сброс загрязнителей в водные объекты, захорону загрязнителей в недра, захоронение отходов или их размещение на земной поверхности или через системы канализации без окончательной очистки сточных вод.
Сбросы	Загрязняющие вещества, поступающие в окружающую среду в составе сточных вод. Поступление содержится в сточных водах из различных веществ в поверхностные и подземные водные объекты, недра или на земную поверхность.
Нормативные требования	Требования, содержащиеся в нормативных правовых актах, нормативных документах, включая международные конвенции, стандарты, международные и межгосударственные соглашения, договоры и протоколы и др.
Первичный учет вод (далее – ПУВ)	Измерение, обработка и регистрация объемов забора поверхностных и подземных вод и (или) из сбросов (расходной и приточной части водохозяйственного баланса), которые осуществляются водопользователями, имеющими разрешение на специальное водопользование
Питьевая вода	Вода в ее естественном состоянии или после обработки, отвечающая по качеству установленным национальным стандартам и техническим нормативам, предназначенная для питьевых и хозяйственно-питьевых нужд населения
Свежая вода	Вода из поверхностных и/или подземных источников, с общей минерализацией до 2000 мг/л, включая свежую техническую воду, воду из городских систем водоснабжения и бутылочную воду. Подувно-пластовая и морская вода не относятся к свежей воде
Очистные сооружения	Сооружения механической, физико-химической и/или биологической очистки сточных вод с применением или без применения химических реагентов
Принципы сточных вод	Груды-шахтолетки, груды-истаритовки, биологические груды, поля фильтрации, недра или рельеф местности, на который осуществляется сброс
Уполномоченный орган по экологии	Департамент экологии по Магистровой области



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 11.04.2023
Версия: № 1 (Новая редакция)		Страница: 5 из 28
Наименование документа: Правила по подготовке экологической отчетности КАО «Карагандасталь»		

Удельные нормы водопотребления и водоотведения	Установленное количество потребляемой или отводимой сточной воды на единицу производимой продукции
Инвентаризация парниковых газов	комплекс мероприятий по обеспечению выявления источников выбросов газов, обладающих парниковым эффектом, их обследованием, а также определению их видов и количества
Государственный регистр выбросов и перенос загрязнителей	Структурированная база данных в состоянии эмиссий и загрязнений окружающей среды, размещенная в открытом доступе, которая ведется уполномоченным органом в области охраны окружающей среды (далее - уполномоченный орган) в целях обеспечения прозрачности
Отходы производства	остатки сырья, материалов, веществ, полуфабрикатов, изделий и иных продуктов, образовавшихся в процессе производства продукции и (или) выполнения работ (оказания услуг) и утрачивающие полностью или частично потребительские свойства, обрабатываемые потугные вещества, не являющиеся целью производства и не выходящие по своим характеристикам применения в технологическом процессе, в том числе браковатная продукция; шлаки, скрапы и вскрышные породы, образовавшиеся при добыче полезных ископаемых; побочные и потугные продукты; утилизируемые при очистке отходящих технологических газов и сточных вод твердые вещества; сельскохозяйственные отходы
Паспорт опасных отходов	документ, содержащий стандартизированное описание процесса образования отходов по месту их происхождения, их количественных и качественных показателей, правил обращения с ними, методы их контроля, видов вредного воздействия этих отходов на окружающую среду, здоровье человека и (или) имущество лиц, скеления и производителям отходов, иных лиц, имеющих на в собственности
Опасные отходы	отходы, обладающие одним или несколькими из следующего свойства (НР1 взрывоопасность, НР2 окислительные свойства, НР3 огнеопасность, НР4 раздражающее действие, НР5 специфическая системная токсичность (хроническая токсичность на организмы), НР6 острая токсичность, НР7 канцерогенность, НР8 разъедающее действие, НР9 инфекционные свойства, НР10 токсичность для водной фауны, НР11 мутагенность, НР12 образование токсичных газов при контакте с водой, воздухом или кислотой, НР13 сенсибилизация, НР14 экотоксичность, НР15 способность проявлять опасные свойства, перечисленные выше, которые вытекают из первоначальных отходов косвенным образом, С16 стойкие органические загрязнители (СОЗ)), и в целях трансграничной перевозки группы отходов, приравненных опасными в соответствии с Базельской конвенцией о контроле за трансграничной перевозкой опасных отходов и их удалением (далее - Базельская конвенция) и (или) иным международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.
Неопасные отходы	Отходы, не обладающие ни одним из перечисленных в части первой пункта 1 ст.342 ЖК РК свойств и не представляющие непосредственной или потенциальной опасности для окружающей среды, жизни и (или) здоровья людей самостоятельно или в контакте



Вид документа: Процедура	Код документа: ПБ-01	Дата печати документа: 11.04.2022
Версия № 1 (Полная редакция)		Страница: 4 из 18
Наименование документа: Правила по подготовке экологической отчетности ОАО «Караганбасунай»		

	с другими веществами
Обращение с отходами	деятельность, связанная с документированными (в том числе стандартизированными, сертифицированными, паспортизованными) организационно-технологическими операциями по утилизации работ с отходами, включая предупреждение и минимизацию образования отходов, повторное использование отходов, использование отходов в качестве вторичных материалов и энергетических ресурсов, учет и контроль образования, накопления и размещения отходов, а также их сбор, обезвреживание, переработку, транспортирование, хранение, удаление и трансграничные перемещения, в том числе контроль (надзор) над этими операциями и надзор за местами удаления отходов
Размещение отходов	деятельность, связанная с завершением комплекса операций по осуществлению хранения и (или) захоронения отходов
Хранение отходов	режим (вид) существования отходов, заключающийся в их нахождении в определенном месте, в определенных условиях или известных условиях, в течение определенного интервала времени, с целью последующей ликвидации
Норматив образования отходов	установленное количество отходов конкретного вида при производстве единицы продукции
ПМОС	План мероприятий по охране окружающей среды
ПДС	Проект предельно-допустимых сбросов
Внутренние руководящие документы, ВРД	Руководящие документы Общества (Политика, Политиками, Правила, Инструкции и др.), утвержденные и введенные в действие в установленном Законодательством и Обществом порядке
Правила	Правила по подготовке экологической отчетности
Структурные подразделения, СП	Структурное подразделение Общества. В рамках данного документа структурными подразделениями следует считать департаменты, отделы, службы, цеха, группы, участки, а также прочие функциональные подразделения Общества, не являющиеся самостоятельными юридическими лицами и осуществляющими свою деятельность в составе Общества
ДБнОТ ООСнОЗ	Департамент безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды и охраны здоровья
ПТД	Производственно-технический департамент
ДКС	Департамент капитального строительства
СОС	Служба охраны окружающей среды
ЦНТС	Центральная инженерно-технологическая служба
ЦДН-1	Цех добычи нефти-1
ЦДН-2	Цех добычи нефти-2
ЦДН-3	Цех добычи нефти-3
ЦНПН	Цех подготовки и первичной нефти
ЦНПД	Цех поддержания пластового давления



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-01-	Дата выхода документа: 13.04.2022
Версия №: 1 (Плана редакции)		Страницы: 7 из 28
Наименование документа: Правила по подготовке экологической отчетности ОАО «Караганбасулы»		

УЖЭО	Участок жилищно-коммунального обеспечения
ЭЦ	Электрощит
ЦАП	Цех автоматизации производства
ЦПП	Цех по производству пара
ЦТЭС	Цех теплоэнергоснабжения
ГЦ	Газовый цех
ПРЦЭО	Прокатно-ремонтный цех коммунального оборудования
РСЦ	Ремонтно-строительный цех
ПЧ	Противопожарная часть
ОКС	Отдел капитального строительства
ОбьКРС	Отдел бурения и ПКРС
ЦНИИР	Цех научно-исследовательских и производственных работ
ГООС	Группы охраны окружающей среды
ГСРиВК	Группа по социальной работе и внутренним коммуникациям
БМТС	Материально-техническая база месторождения
ДТГ	Департамент теплоэнергетического транспорта на м.р.
УБПРКС	Управление бурения и ПКРС
УОС	Управление обслуживания скважин

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, и внутренними руководящими документами Общества и регламентируют порядок разработки, формирования, утверждения и представления Обществом экологической отчетности, а также основные требования, обязанности и ответственность лиц, участвующих в данном процессе.
- 1.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников Общества, включая Представительства в городах Нур-Султан и Алматы, и обязательны к исполнению всеми работниками Общества.
- 1.3. Цели и задачи настоящих Правил:
 - обеспечение соответствия деятельности Общества требованиям экологического законодательства;
 - обеспечение непрерывного улучшения процесса координации и регулирования сдачи экологической отчетности;
 - формирование у работников Общества четкой структуры порядка и учета экологической отчетности по ее видам; обеспечение ее полноты и процесс управления экологической отчетностью в Обществе.

Важность рационального управления экологической отчетностью обусловлена необходимостью своевременного получения информации, с целью получения и сдачи экологической отчетности в соответствии с требованиями Экологического кодекса РК. Управление экологической отчетностью должно быть основано на комплексном подходе к работе Общества, его основным факторам воздействия на компоненты окружающей среды и вытекающих требованиях экологического законодательства РК по сдаче отчетности.



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 12.04.2022
Версия: №: 1 (Новая редакция)		Страницы: 1 из 20
Наименование документа: Правила об организации экологической отчетности ОАО «Каравайнбасмунит»		

- 1.4. Владелец процесса, описанного в источнике Правил, является Департамент Безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды и охраны здоровья (Служба охраны окружающей среды).

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- 2.1. Порядок выполнения мероприятий по формированию и представлению в уполномоченные органы экологической отчетности включает в себя следующие этапы:
- инициирование структурным подразделением, ответственным за соответствующие направления деятельности (регулируемые условиями отчетности), а также определенными источниками Правил;
 - сбор данных и информации по структурным подразделениям Общества и у привлеченных третьих лиц (контрагентов по договорам выполнения работ / оказания услуг и др.);
 - анализ, обработка данных и формирование экологической отчетности ответственным структурным подразделением Общества;
 - согласование с заинтересованными лицами и привлеченными структурными подразделениями Общества;
 - утверждение уполномоченным лицом или органом Общества (в порядке и сроки, предусмотренные Уставом и/или внутренними руководящими документами Общества);
 - представление отчетности в уполномоченный орган по экологии.
- 2.2. Виды экологической отчетности определяются в соответствии с экологическим законодательством РК, а также указаниями Правил.
- Структура, состав, а также порядок формирования и ответственная информация определяется разделом 3 и Приложением №1 к настоящим Правилам («Порядок, последовательность и сроки предоставления информации»).
- В случае изменения требований к видам, условиям, порядку и срокам предоставления отчетности, настоящие Правила подлежат пересмотру. До утверждения таких изменений, применяются требования действующего на дату таких изменений законодательства РК.

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- 3.1. Отчет по выполнению плана природоохранных мероприятий (ППО);
- 3.2. Отчет по разрешенным и фактическим эмиссиям в ОС;
- 3.3. Отчет по первичному учету воды;
- 3.4. Отчет о заборе, использовании и водоотведении вод, 2-ТП (подзем);
- 3.5. Статистические отчеты по форме 4 – ОС;
- 3.6. Отчет производственного экологического контроля;
- 3.7. Отчет об инвентаризации выбросов парниковых газов;
- 3.8. Регистр выброса и переноса загрязнителей;
- 3.9. Отчет по инвентаризации отходов;
- 3.10. Ежемесячный отчет от шлама;
- 3.11. Ежемесячный отчет учета количества и работы (времени) оборудования всех цехов Общества.



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 11.04.2023
Версия № 1 (Полная редакция)		Страницы: 9 из 28
Наименование документа: Правила по подготовке заключительной отчетности АО «Каражарбасулы»		

3.1. ОТЧЕТ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ПРИРОДООХРАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВА

1. Порядок и правила разработки отчета ППМ в Обществе подготавливается определенным и соответствует со ст. 125 ЭК РК и приказом н.о. министра экологии, геологии и природных ресурсов РК от 21 июля 2021 года № 264 «Об утверждении Правил разработки плана мероприятий по охране окружающей среды», с учетом всех изменений и дополнений в данных документах, а также иными применимыми нормативными актами (регулирующими вопросы разработки и предоставления отчетов ППМ), принимаемыми уполномоченными органами и организациями в будущем;
2. Отчет по Плану природоохранных мероприятий выражается расходами (затрат) на охрану окружающей среды в физическом и денежном выражении, отраженных в самом мероприятии по каждому направлению работ;
3. Сбор информации для формирования отчета по ППМ производится на основании Приложения №3 к настоящему Правилу;
4. Отчет предоставляется в Департамент экологии по Мангистауской области в срок, отраженный в Приложении №1;
5. Служба ОХК ответственна за своевременность, корректность, достоверность предоставляемых данных и предоставление отчета в уполномоченный орган.

3.2. ОТЧЕТ ПО РАЗРЕШЕННЫМ В ФАКТИЧЕСКИМ ЭМИССИЯМ В ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ

1. Предоставление информации осуществляется в территориальном органе охраны окружающей среды в соответствии с алгоритмом действий, указанным в Приложении №1 в виде электронного документа, оформленного в виде таблицы и представленного в виде сводной информации по факту образованных эмиссий в ОС за прошедший период;
2. Предоставление информации производится по нарастающей, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года.

3.3. ОТЧЕТ ПО ПЕРВИЧНОМУ УЧЕТУ ВОДЫ

1. Информация предоставляется по электронной почте в Группу ООО, за подписью ответственного лица цеха или участка в соответствии с порядком, указанным в Приложениях №1 и №4;
2. Информация по учету воды далее используется для проведения расчета сбросов загрязняющих веществ после КОС-1.2.

3.4. ОТЧЕТ О ЗАБОРЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИИ И ВОДООТВЕЛЕНИИ, 2-ТН (ВОДХОЗ)

1. Ответственными за предоставление необходимой информации в Службу ОХК для отчета, являются начальник Цеха тепло-водоснабжения и руководитель Центральной инженерно-технологической службы, в соответствии с Приложениями №1 и №5.



Вид документа: Приказ	Код документа: ПК-01-	Дата вступления документа: 13.04.2022
Версия №: 1 (Новая редакция)		Страницы: 10 из 18
Наименование документа: Правила по экологической ответственности КАО «Карагандасталь»		

2. При разработке Проекта предельно-допустимых сбросов (ПДС) Общества структурные подразделения должны предоставлять в службу ОЭС в сроки, установленные настоящим Приказом, а также запросам данной службы, необходимую информацию и причастные (подтверждающие) документы;
3. Информацию для разработки Проекта предельно-допустимых сбросов (ПДС) Общества предоставляет Производственно-технический департамент, Цех тепловодоснабжения, Департамент геологии (Приложение №№7,8,9 к настоящему Приказу).

3.5. ОТЧЕТ О ЗАТРАТАХ НА ОХРАНУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ПО ФОРМЕ 4-ОС

1. Статистический отчет о затратах на охрану окружающей среды, по форме 4-ОС ежегодно предоставляется до 15 апреля за отчетный период Службой ОЭС;
2. Отчет о затратах на охрану окружающей среды формируется на основании информации из годового отчета плана природоохранных мероприятий и затрат на основные средства по охране окружающей среды за отчетный период времени;
3. Электронно предоставляется электронно, на сайте: <https://stat.gov.kz>;
4. Служба ОЭС ответственна за своевременное предоставление, корректность, достоверность заполняемых данных от имени Общества.

3.6. ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ КОНТРОЛЮ

1. Цель производственного экологического контроля:
 - 1) получение информации для принятия Обществом решений в отношении внутренней экологической политики, контроля и регулирования производственных процессов, потенциально оказывающих воздействие на окружающую среду;
 - 2) обеспечение соблюдения требований экологического законодательства РК;
 - 3) сведение к минимуму негативного воздействия производственных процессов на окружающую среду, жизнь и (или) здоровье людей;
 - 4) повышение эффективности использования природных и энергетических ресурсов;
 - 5) оперативное упреждающее реагирование на негативные ситуации;
 - 6) формирование более высокого уровня экологической информированности и ответственности руководителей и работников Общества;
 - 7) информирование общественности об экологической деятельности Общества;
 - 8) повышение эффективности систем экологического менеджмента.

2. Учет и отчетность по производственному экологическому контролю

- 1) Общество ведет внутренний учет, формирует и предоставляет периодические отчеты по результатам производственного экологического контроля в электронной форме в Национальный банк данных об окружающей среде и природных ресурсах Республики Казахстан, в соответствии с Приказом разработки программы производственного экологического контроля (объектов I и II категорий, ведение внутреннего учета, формирования и предоставления периодических отчетов по результатам производственного экологического



Вид документа: Приказ	Код документа: ПК-01-	Дата печати документа: 13.04.2022
Версия № 1 (Новая редакция)		Страницы: 11 из 28
Наименование документа: Правила по контролю экологической отчетности АО «Арашанбаумрай»		

- контроля, утвержденного Приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 14 июля 2021 года № 250;
- 2) Прием и анализ представленных отчетов по результатам производственного экологического контроля осуществляется территориальными подрайонными уполномоченными органами в области охраны окружающей среды;
 - 3) Виды деятельности, по которым требуется информация для расчетного метода производственного контроля выбросов в атмосферный воздух, представляются согласно приложению 3 Приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 14 июля 2021 года № 250 «Об утверждении Правил разработки программы производственного экологического контроля объектов I и II категорий, ведения внутреннего учета, формирования и предоставления периодических отчетов по результатам производственного экологического контроля», и соответствующим изменениям к данному приказу;
 - 4) Сведения по выбросам загрязняющих веществ в атмосферный воздух, по которым представляется информация в Регистр выбросов и переноса загрязнителей осуществляется по веществам согласно приложению 4 Приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 14 июля 2021 года № 250 «Об утверждении Правил разработки программы производственного экологического контроля объектов I и II категорий, ведения внутреннего учета, формирования и предоставления периодических отчетов по результатам производственного экологического контроля» и соответствующим изменениям к данному приказу;
 - 5) Сведения по сбросам загрязняющих веществ со сточными водами, по которым представляется информация в Регистр выбросов и переноса загрязнителей осуществляется по веществам согласно приложению 5 Приказа Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 14 июля 2021 года № 250 «Об утверждении Правил разработки программы производственного экологического контроля объектов I и II категорий, ведения внутреннего учета, формирования и предоставления периодических отчетов по результатам производственного экологического контроля» и соответствующим изменениям к данному приказу;
 - 6) К периодическим отчетам производственного экологического контроля прилагаются акты или протоколы отбора проб, протоколы результатов испытаний производственного экологического мониторинга;
 - 7) Сбор информации, ведение и предоставление отчетности производится в соответствии с Приложением №1.

2.7. ОТЧЕТ ОБ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ВЫБРОСОВ ПАРНИКОВЫХ ГАЗОВ

1. Форма отчета об инвентаризации выбросов парниковых газов устанавливается правилами государственного регулирования в сфере выбросов и поглощенной парниковых газов;
2. Данные для расчета выбросов парниковых газов представляются Центральной инженерно-технологической службой (ЦИТС) месторождения в службу ООС, согласно Приложению №1;
3. Предоставление данных производится по форме отражающей материальный баланс расхода газа в куб. м³ на газотребляющих установках на объектах Общества;
4. Предоставление отчета для верификации в аккредитованный орган также может предоставляться на бумажном носителе или в другой электронной форме для ускорения процесса рассмотрения;



Вид документа: Процедура	Код документа: ПБ-01.	Дата печати документа: 11.04.2023
Версия №: 1 (Новая редакция)		Страницы: 11 из 38
Наименование документа: Правила по ведению количественной отчетности ЗАО «Каражандаскент»		

5. Аккредитованный орган по валидации и верификации проводит в государственном углеродном кадастре верификацию отчета об инвентаризации выбросов парниковых газов за отчетный год. В случае необходимости внесения корректировок в отчет об инвентаризации выбросов парниковых газов аккредитованный орган по валидации и верификации направляет его на доработку.
6. Контроль министерства выбросов парниковых газов осуществляется в соответствии с правилами государственного регулирования в сфере выбросов и поглощений парниковых газов;

3.8. РЕГИСТР ВЫБРОСОВ И ПЕРЕНОСА ЗАГРЯЗИТЕЛЕЙ.

1. Регистр выбросов и переноса загрязнителей - структурированная электронная база данных и составной элемент информации о состоянии окружающей среды и уровнях загрязнения окружающей среды, размещенная в открытом доступе на официальном интернет-ресурсе, которая ведется в целях обеспечения права каждого на доступ к экологической информации и участия общественности в процессе принятия решений по вопросам, касающимся окружающей среды, а также содействия предотвращению и сокращению загрязнения окружающей среды;
2. Ведется и предоставляется согласно Правилам ведения Регистра выбросов и переноса загрязнителей согласно утвержденному Приказу Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 31 августа 2021 года № 346;
3. Данные по выбросам вычитываются на основании сведений, представленных цехами в ГОЭС, в виде справок по работе оборудования с несорожаской Каражандас, до 3-го числа месяца, следующего за отчетным по форме, указанной в Приложении №6.
А также из данных по учету и инвентаризации образцовых и переданных сторонами организациям количества отходов, предоставляемого цехами в ГОЭС до 2-го числа месяца, следующего за отчетным, по Приложению №1;
4. Информация в регистр выбросов и переноса загрязнителей предоставляется Обществом посредством заполнения формы отчетности в информационной системе регистра выбросов и переноса загрязнителей и подписание данной формы электронной цифровой подписью руководителем службы ОЭС Общества;
5. Служба ОЭС ответственна за своевременное предоставление, корректность, достоверность заполняемых данных от имени Общества;
6. Исполнение вышеуказанных требований производится в соответствии с изменениями законодательства и регулируемых правил.

3.9. ОТЧЕТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОТХОДОВ

1. Отчет по инвентаризации отходов, предоставляется Обществом, на бумажном носителе и (или) в электронной форме посредством заполнения в информационной системе государственного кадастра отходов. Паспорта опасных отходов и кадастровое дело по объекту размещения отходов, предоставляются на бумажном носителе и (или) в электронной форме посредством заполнения в информационной системе государственного кадастра отходов.
2. Служба ОЭС ответственна за своевременное предоставление, корректность, достоверность заполняемых данных от имени Общества.



Вид документа: Приказ	Код документа: ПК-41-	Дата вступления документа: 13.04.2022
Версия № 1 (Новая редакция)		Страницы: 12 из 38
Наименование документа: Правила по исполнению экологической отчетности ОАО «Караумбастангаз»		

3.10. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ ОТ ЦЕХОВ

1. Работники группы охраны окружающей среды, путем проверки выполняются товарно-транспортных накладных переданного количества отходов, актов приема-передачи отходов, производят сопоставление и проверку правильности обобщающих данных по учету образованных и переданных отходов за отчетный период;
2. Информация по разливам нефти ежемесячно предоставляется в ГОЭС, ЦДН-1, ЦДН-2, ЦДН-3, ЦППН, ЦПДЛ до 3-го числа месяца, следующего за отчетным по форме, согласно Приложению №12;
3. Ответственными за предоставление информации по разливам нефти являются руководители Цехов ЦДН-1,2,3, ЦППН, ЦПДЛ;
4. Работники ГОЭС, после проверки предоставленной информации направляют данные в службу ОЭС, для определения рисков и формирования отчета по потерям нефти, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем по форме, согласно Приложению №12;
5. Ответственность за правильность и сбор информации несут руководители группы и службы ОЭС.

3.11. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ РАБОТЫ (ВРЕМЕНИ) ОБОРУДОВАНИЯ ВСЕХ ЦЕХОВ

1. Ответственными за предоставление необходимой информации для отчета работы (времени) оборудования, являются руководители Цехов, участков, отделов: ЦДН-1,2,3, РСЦ, ЭЦ, ПРЦЭО, ЦТВС, ЦТН, ЦПН, БМТС, ЦНИПР, УЖЭО, ОМ, УЭиПРС в соответствии с Приложением №1;
2. Далее, информация обрабатывается группой ОЭС на месторождении, выполняется электронная форма отчета по часам работы оборудования и предоставляется СООС в городе Актю (Приложение 1) в настоящий Приказ;
3. Ответственным за предоставление информации по часам работы всего имеющегося оборудования цехов, участков и отделов является руководителем группы ОЭС на месторождении.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Правление Общества несет ответственность за обеспечение процесса реализации настоящих Правил всеми необходимыми ресурсами;
2. Директор ДНАОТ ООС/ООЗ и руководитель СООС несут ответственность за:
 - 1) организацию и проведение процедур по обеспечению исполнения настоящих Правил, в соответствии с требованиями законодательства РК;
 - 2) своевременную актуализацию, обновление, внесение изменений и дополнений в Правила;
 - 3) своевременное и надлежащее предоставление экологических отчетов в уполномоченный орган по охране окружающей среды, в соответствии с требованиями Законодательства РК и настоящих Правил;
3. Руководители СП (инженеры Цехов) несут персональную ответственность за:
 - 1) ознакомление работников с настоящими Правилами;



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-01-	Дата печати документа: 13.04.2022
Версия №: 1 (Новая редакция)		Страницы: 14 из 38
Наименование документа: Правила по экологическому менеджменту АО «Каражандасумай»		

- 2) организацию внутреннего контроля в СЦ, в части надлежащего и своевременного предоставления информации для подготовки экологических отчетов, в соответствии с Правилами и требованиями законодательства РК;
4. Лица, указанные в разделах настоящих Правил, а также иные работники Общества несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение требований, предусмотренных настоящими Правилами, должностными инструкциями, иными приписками и целями настоящих Правил внутренними руководящими документами Общества;
5. Привлечение работников Общества к дисциплинарной ответственности или иной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и внутренними руководящими документами Общества.

5. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящих Правил использованы следующие документы:

1	Экологический кодекс РК
2	Приказ Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 14 июля 2021 года № 250 «Об утверждении Правил разработки программы производственного экологического контроля объектов I и II категорий, ведения внутреннего учета, формирования и предоставления периодических отчетов по результатам производственного экологического контроля»
3	Приказом и.о. Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 9 августа 2021 года №319 «Об утверждении Правил выдачи экологических разрешений, представлении деклараций о воздействии на окружающую среду, в т.ч. в форме бланков экологического разрешения на воздействие в порядке их исполнения»
4	Приказ и.о. Министра энергетики Республики Казахстан от 10 июня 2016 года № 241 «Об утверждении Правил ведения Государственного регистра выбросов и переноса загрязнителей»
5	Приказ и.о. Министра энергетики Республики Казахстан от 29 июля 2016 года № 352 «Об утверждении формы отчета по инвентаризации отходов и инструкции по ее заполнению»
6	Положение о внутренних руководящих документах АО «Каражандасумай» №5 от 02.11.2018г.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Правлением Общества. Любые изменения и/или дополнения в настоящие Правила действительны только после утверждения их Правлением Общества.



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 13.04.2022
Версия: № 1 (Новая редакция)		Страницы: 12 из 38
Наименование документа: Правила по подготовке исполнительной ответственности ЗАО «БарнаулЭлектроМаш»		

2. Вопросы, не урегулированные положениями Правил, регулируются в соответствии с действующим Законодательством РК, а также внутренними руководящими документами Общества – в той части, которая не регулируется Правилами.
3. В случае изменения Законодательства, Устава Общества, настоящие Правила действуют в части, не противоречащей законодательству и внутренним руководящим документам Общества.

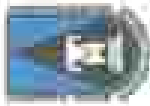


Ведомственный протокол: Коп. эксперта: (И.С.И.)	Дата ввода документа: 13.04.2022
Вид: № 1 (Новый регион)	Страницы: 10 из 10
Наименование документа: Правила по подготовке анатомической информации в АО «Белорусбиофарма»	

Приложение №1

Период, доступность и сроки предоставления информации

№ п/п	Получитель (наименование)	Срок, если предоставление в срок	Отстающие лица, предоставляющие данные для информации, срок, условия и требования к предоставлению информации / информации	Отстающие лица, предоставляющие информацию в иной Сблестии в разномоченной форме, сроки и требования к предоставлению информации	Прим.
1	Отдел по развитию ЛПД профессиональной деятельности	Департамент управления Минского областного центра в сфере охраны здоровья, в срок до 10 числа числа месяца, следующего за истечением указанного периода	<ul style="list-style-type: none">- Департамент административных служб (а) историческая (б) Актуальная информация (в) Профильная информация (г) Технической департамент (д) Департамент (е) Букаринский центр (ж) Инициативы (з) Департамент (и) Управление (к) Управление (л) Управление (м) Управление (н) Управление (о) Управление (п) Управление (р) Управление (с) Управление (т) Управление (у) Управление (ф) Управление (х) Управление (ц) Управление (ч) Управление (ш) Управление (щ) Управление (ы) Управление (я)	Служба ОБС / Кабинетский, в срок до 10 числа месяца, следующего за истечением указанного периода	
2	Отдел по развитию фармации	Департамент управления Минского областного центра	Департамент до 25-го числа следующего месяца структуры центра	Примечание №3	ЛОСБ, срок хранения - до 10 числа, структура



№ п/п	Привлечение (под)ответственности	Сроки, когда представляется и сроки	Функционалы лица, ответственного за выполнение функций и привлечение к ответственности	Функционалы лица, ответственного за выполнение функций и привлечение к ответственности	Прим.
1	2	3	4	5	6
1	организацию, службу	срок выполнения - до 15 числа следующего за отчетным календарным месяцем	<ul style="list-style-type: none"> - Министерство (Агентства сферы) - Национальный статистический центр - Национальный архив Республики Беларусь - Национальный центр правовой информации Республики Беларусь 	содержится в приложении	
1	Органы и организации, участвующие в конкурсе	Служба ООС до 3-го числа месяца, следующего за истечением срока приема заявок	ЦЭТС (встречная служба) Минского областного управления Промышленности, ММ	-	Встречная служба
4	Органы и службы, реализующие и осуществляющие	Служба ООС до 3-го числа месяца, следующего за истечением срока приема заявок	ЦЭТС и ЦЭТС встречная служба Промышленности ММ до 3-го числа месяца, следующего за истечением срока приема заявок	-	Встречная служба
8	Органы и организации, участвующие в конкурсе	http://economy.gov.by	Информация для размещения на сайте Минского областного управления Промышленности, ММ	ОООС до 15 числа месяца, следующего за отчетным календарным месяцем	



Входной документ: Приложение Код документа: ПДК-01- Дата издания: 06.04.2022
 Версия: № 1 (Новая редакция) Страницы: 10 из 20
 Наименование документа: Правила по организации профессионального обучения в АОО «Белорусская академия»

№ п/п	Наименование (вид) деятельности	Орган, ставящий задачу (сфера)	Образовательная организация (наименование, адрес, условия и требования к качеству / финансирование)	Образовательная организация (наименование, адрес, условия и требования к качеству / финансирование)	Прим.
1	2	3	4	5	6
6	Отдел по организации выборов территориальных органов государственной власти	Комитет государственного управления Министерства Юстиции	Департамент по выборам территориальных органов государственной власти (далее - Департамент) Министерства Юстиции	Служба ЦОС обеспечивает координацию государственного управления выборами территориальных органов государственной власти (далее - выборы) в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и обеспечивает доступность информации о выборах для граждан Республики Беларусь.	
7	Реестр выборов и переизбрания	Департамент по выборам Министерства Юстиции	Служба ЦОС	Служба ЦОС до 01 апреля	
8	Отдел по организации выборов	Департамент по выборам Министерства Юстиции	Служба ЦОС	На основании заявок в (далее - заявки) формируются заявки на проведение выборов в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и обеспечивается доступность информации о выборах для граждан Республики Беларусь.	
9	Бюджетный отдел от имени	Служба ЦОС в городе Актюба (далее - Служба ЦОС), Республика Казахстан, город Актюба, ул. Мухоморова, 11	Республиканская организация «Центр информационных технологий» (далее - ЦИТ) Министерства Юстиции Республики Беларусь	Служба ЦОС	Для формирования заявки
10	Бюджетный отдел от имени	Служба ЦОС в городе Актюба	Республиканская организация «Центр информационных технологий» (далее - ЦИТ) Министерства Юстиции Республики Беларусь		Информация



Над документ: Процедура Код документа: ПП-01-_____ Дата печати документа: 12.04.2022
Версия: А. 1 (Последняя версия) Страница: 19 из 39
Наименование документа: Процедура по подготовке квалификационной аттестации КАО
Область/областные

№ п/п	Наименование (код) активности	Сфера, куда представляется в срок	Оценочные точки (критерии) для оценки, сроки, условия и требования к материалам (формирование)	Формирование опыта, представлений и возможностей по итогам (Матрица в унифицированный срок, форма и требования к представлению)	Прим.
1	(Пример) - обучающий опыт лекция	вплоть до 1-го месяца начала, следующего за началом работы (Применение КАО)	статьи (СДН-12.3, ССЗ, ГИ, ПРЦО, ЦСМ, ПП), ПРП, БАСЦ, другие. Указаны требования к материалу в отношении времени работы обучающих мероприятий в ГООС в срок до 3-го месяца начала мероприятия и оценки	4	5 6



Вид документа: Приказ	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 13.04.2022
Выпуск №: 1 (Одна редакция)		Страницы: 20 из 20
Наименование документа: Приказ по выполнению экологической отчетности в АО «Караумбалмасуай»		

Приложение №2
к Приказу по
выполнению экологической отчетности
в Службу охраны окружающей среды

от: _____
(подпись, имя, отчество, фамилия)
Место работы: _____
(полное наименование структурного подразделения)
должность: _____

План по проведению ремонта трубопроводов и водоводов на месторождении на следующий год. Предоставляется не позднее 5 числа первого месяца четвертого квартала отчетного года

п/п	Наименование проекта	Длина трубы, м	Примечание

План на проведение работ по газификации на месторождении, на следующий год. Предоставляется не позднее 5 числа первого месяца четвертого квартала текущего года.

п/п	Протяженность дорог, км	Планируемый объем воды для использования на газификацию, м ³

_____ « _____ 20__ г.
(подпись, имя, отчество)



Вид документа: Процедура	Код документа: ППС-01	Дата печати документа: 13.04.2022
Версия № 1 (Новая редакция)	Страница: 11 из 11	
Наименование документа: Правила по подготовке анкетировочной отчетности в АО «Караганбалықсуу»		

в Службу охраны окружающей среды

ИТ: _____
(фамилия, имя, отчество работника)

место работы: _____
(наименование структурного подразделения)

должность: _____

План по проведению обучения персонала СОЭС на следующий год.
Предоставляется не позднее 5 числа первого месяца четвертого квартала текущего года.

п/п	Тема курса по обучению	Ф.И.О. работника	Стоимость, тыс. тенге

_____ « _____ 20__ г.
(подпись работника)



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-01	Дата выпуска документа: 13.04.2021
Версия: № 1 (Новая редакция)	Страницы: 21 из 28	
Наименование документа: Правила по подготовке экологической отчетности в АО «Каражобасмунай»		

Приложение №2
к Правилам по
подготовке экологической отчетности
в Службу охраны окружающей среды

Газоваргумент до 25-го числа последнего месяца отчетного квартала

от: _____
(фамилия, имя, отчество работника)

место работы: _____
(наименование структурного подразделения)

должность: _____

Информация по диаметру трубопроводов и подводом на месторождении Каражобас, ежемесячно по нарастающей.

п/п	Номер проекта	Диаметр трубы, и. План-факт	Дата завершения работ	Фактическая стоимость работ, тыс. тенге

Информация по гидродинамике на месторождении за _____ месяц _____ г.

п/п	Протяженность скважин, км	Количество задействованной техники	Объем воды, м ³

Отчет по выполненным работам по проекту ОКС, ежемесячно по нарастающей.

п/п	Наименование проекта	Ед.изм.	Объем работ	Стоимость, тыс. тенге

_____ г. _____

(подпись работника)



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 12.04.2022
Версия: № 1 (Новая редакция)	Страницы: 23 из 28	
Наименование документа: Правила по оплате услуг экологической безопасности АО «Каражолмасунай»		

в Службу охраны окружающей среды

Ежеквартально до 25-го числа последнего месяца отчетного квартала

от: _____
(Фамилия, имя, отчество работника)

место работы: _____
(полное наименование структурного подразделения)

должность: _____

Отчет по оплате услуг обучающего персонала ОООС

№	Тема курса по обучению	Ф.И.О. работника Общества	Название обучающей организации	Стоимость, тыс. тенге

_____ *(подпись работника)*

_____ 20__ г.



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 11.04.2021
Версия: № 1 (Новая редакция)	Страницы: 14 из 14	
Наименование документа: Правила по подготовке экологической отчетности в АО «Каражобасмұнай»		

Приложение №4
к Правилам
по подготовке экологической отчетности

в Службу охраны окружающей среды
до 3-го числа месяца, следующего за отчетным

от: _____
(Фамилия, имя, отчество работника)

Место работы: _____
(Полное наименование организации/предприятия)

Должность: _____

Информация по очистке сточных вод на очистных сооружениях срезасоромо _____
месяц _____ г.:

№	Наименование очистных сооружений	Очистка сточных вод, м ³	Усредненные лабораторные данные по вредным веществам

_____ 20__ г.
(Подпись работника)



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 13.04.2021
Версия: № 1 (Новая редакция)	Страницы: 25 из 28	
Наименование документа: Процедура по подготовке экологической отчетности ОАО «Беларусьоблводхоз»		

Приложение №5
к Приказу
по подготовке экологической отчетности

в Службу охраны окружающей среды
до 3-го числа месяца, следующего за отчетным

от _____
(подпись, имя, отчество должностного лица)

место работы: _____
(полное наименование структурного подразделения)

должность: _____

Информация по водопотреблению ежемесячно по нарастающей _____ месяц _____ г.

№п/п	Наименование цеха или сторонней организации	Водяная норма, м ³	Целевое значение (производственное, бытовое, персонал сторонним организациям без использования и т.п.)

_____ г. _____ г.

(подпись должностного лица)



Вид документа: Процедура	Код документа: ПРК-01	Дата печати документа: 11.04.2021
Версия: № 1 (Пятая редакция)	Страница: 28 из 28	
Наименование документа: Правила по подготовке экологической отчетности ОАО «Каражолдатсұуай»		

Приложение №6

к Правилам
по подготовке экологической отчетности

в Службу охраны окружающей среды
на период 30 числа последнего месяца отчетного квартала

ИП: _____
(Фамилия, имя, отчество работника)

место работы: _____
(Полное наименование предприятия/организации)

должность: _____

Информация по отработанным часам оборудования и расходу материалов по делу _____
за ____ кв ____ г.

№	Наименование цеха	Наименование оборудования и ТМЦ	Отработано, час	Расход ТМЦ

(Инициалы работника)

№ _____ от _____ 20 ____ г.



Вид документа: Приказ	Код документа: ПК-01	Дата печати документа: 03.04.2022
Версия: № 1 (Новая редакция)	Страницы: 27 из 28	
Наименование документа: Приказ по исполнению экологической отчетности в АО «Каражалбай мұнай»		

Приложение №7
к Приказу
по подготовке экологической отчетности

в Службу охраны окружающей среды
по требованию 1 раз в три года

Ф.И.О. _____
Фамилия, имя, отчество работника
место работы: _____
Наименование структурного подразделения
должность: _____

Информация по потреблению воды для производственных и хозяйственно-бытовых нужд по годам:

п/п	Объем потребления воды, м ³	Годы

_____ (Подпись работника)

_____ / _____ / 20__



Вид документа: Процедура	Код документа: ПР-01-	Дата печати документа: 15.04.2022
Версия: № 1 (Новая редакция)	Страницы: 28 из 28	
Назначение документа: Правила по подготовке экологической отчетности ОАО «Беларусьоблводоканал»		

Приложение №1
к Правилам
по подготовке экологической отчетности

в Службу охраны окружающей среды
по требованию 1 раз в три года

от: _____

(Фамилия, имя, отчество работника)

место работы: _____

(полное наименование организации/предприятия)

должность: _____

Информация о планируемых объемах очистки сточных вод на очистных сооружениях по годам:

№	Объемы очищенной воды, м ³	Годы

«___» _____ 20__ г.

(Фамилия работника)



Вид документа: Приказ	Код документа: ЦК-01-	Дата печати документа: 11.04.2021
Версия: № 1 (Вторая редакция)	Страницы: 29 из 30	
Наименование документа: Правила по подготовке экологической отчетности АО «Каражобасунай»		

Приложение №6
к Приказу
по подготовке экологической отчетности
в Службу охраны окружающей среды
по требованию 1 раз в три года

от _____
(подпись лица, ответственного за выполнение)
место работы: _____
(полное наименование организации)
должность: _____

Информация о производственных показателях по годам

Милл	Объем готовой продукции (товарной нефти), тыс. тн	Добыча нефти, тыс. тн	Добыча природного газа,		Добыча попутной воды, тыс. м ³
			тыс. м ³	тыс. тн	

(Подпись работника)

«___» _____ 20__ г.



Вид документа: Принципы	Код документа: ПН-01	Дата вступления в силу: 13.04.2023
Вариант: № 1 (Начальное образование)	Страницы: 11 из 38	
Назначение документа: Правильно организованная начальная учебная работа - основа успешности обучения.		

Нормативный документ: Методические рекомендации по организации начальной учебной работы																					

4 8 12 16 20 24 28

(Инициалы руководителя)



Байланыстың түрі: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**
 Құжат түрі: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**
 Құжат №: **1 (Мемлекеттік)**
 Құжаттың атауы: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**

Құжаттың атауы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12		13	14	15	
											Мәтін	Сурет	Мәтін	Сурет				
Құжаттың атауы	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Құжаттың атауы: Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі

Құжаттың атауы: Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі

Құжаттың атауы: Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі



Вид документа: Протокол	Вид документа: ПК-301	Дата печати документа: 13.04.2022 р.
Версія: № 1 (всій документа)		Страницы: 34 из 36
Назначение документа: Правила по контролю за виконанням навчальних програм в АО «Маріупольський район»		

Протокол №12
в Празі
до контролю виконання навчальних програм
в Службу освіти м. Маріуполь

Розглянуто та прийнято рішення про проведення заходів з контролю за виконанням навчальних програм в АО «Маріупольський район»

ОС: _____
Место работы: _____
Должность: _____

Формулювання висновків комісії, які вносять до протоколу за результатами роботи

Дата проведення	Місце проведення	Присутні	Відсутні	Обсяг роботи (за елементами)	Протяг часу роботи, год	Присутні згідно з протоколом	Розподіл виконання роботи				Обсяг виконаної роботи, год	Місце роботи
							Надання консультацій	Моніторинг виконання	Моніторинг виконання	Друге		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Підпис керівника комісії (керівника)

Підпис (робочий)



Вид документа: Приказ	Код документа: ППБ-01-	Дата печати документа: 11.04.2023 г.
Версия: № 1 (Новый документ)		Страницы: 38 из 38
Наименование документа: Приказ по подготовке экологической отчетности в АО «Каражанбаскунай»		

Приложение №13
к Приказу
по подготовке экологической отчетности

в Службу охраны окружающей среды
сроком до 3-го числа месяца, следующего за отчетным

от _____
(Инициалы, имя, отчество, фамилия)
место работы: _____
(полное наименование структурного подразделения)
должность: _____

Испытательные оборудования

Противодействие	Цель	Источники выделения загрязняющих веществ		Число часов работы в году	Наименование источника выброса вредных веществ	Номер источника выброса в на карте-счете	Высота источника выброса, м	Диаметр устья трубы, м
		Наименование	Количество, шт.					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

« ____ » _____ 20__ г.

(Инициалы работника)



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-61-	Дата печати документа: 12.04.2022 г.
Версия: № 1 (новый документ)		Страницы: 6 из 6
Наименование документа: Правила по подготовке экологической отчетности в АО «Карагандинское»		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(Служебный документ хранится вместе с подлинником)

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Прим.
1	2	3	4	5	6
1	Османов Е.Е.	Руководитель службы ООС			
2	Султанов Ж.Н.	Заместитель директора департамента БЭОТ, ООС и ОЭ			
3	Телпугуев А.К.	Руководитель группы ООС			
4	Бисенов С.С.	Директор департамента, Директор департамента БЭОТ, ООС и ОЭ			
5	Елсуганов М.К.	Директор Производственно-технологического департамента			
6	Благодаров К.О.	Заместитель директора по производству			
7	Илестов А.Б.	Заместитель директора			
8	Копышев А.Ж.	Директор ЮД			
9					
12					
13					



Вид документа: Процедура	Код документа: ПК-ЭП-	Дата печати документа: 13.04.2022 г.
Версия: № 1 (новая редакция)		Страницы: 27 из 38
Наименование документа: Правила по формированию организационной структуры в АО «Камчатоблэнерго»		

ОЗНАКОМЛЕННЫ

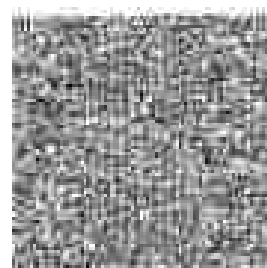
№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления / ознакомления

Правил по подготовке экологической отчетности

Приложение: **Правила по подготовке экологической отчетности_бас**

№	ФИО	Должность	Дата	Реакция действия	Комментарий	Тип подписи
1	Долгов К.К.	Руководитель службы	16.09.03 16.12.21	Согласован		Согласован
2	Сидорова Ж.Н.	Заместитель директора департаamenta	17.09.03 16.12.21	Согласован		Согласован
3	Толкунов А.В.	Руководитель группы	14.09.03 13.12.21	Согласован		Согласован
4	Виткин С.С.	Директор департаamenta, Директор департаamenta БЭТ, ООС и ОИ	17.09.03 13.12.21	Согласован		Согласован
5	Елеськин М.К.	Директор департаamenta	16.09.07 14.12.21	Согласован		Согласован
6	Монахов К.О.	Заместитель директора по экологии	01.09.07 13.12.21	Согласован		Согласован
7	Кощеев А.Ж.	Директор департаamenta	14.09.05 13.04.22	Согласован	с учетом проекта документа в редак- цию	Согласован
8	Васильев А.В.	Заместитель директора кредитного департаamenta	14.11.05 12.04.22	Согласован	с учетом проекта документа в редак- цию	Согласован



ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ
заочного заседания Правления АО «Каражандасмунай»
от 29 апреля 2022 года
Выписка №22-4-3

Подписное наименование и местонахождение исполнительного органа АО «Каражандасмунай» (далее именуемое как «Общество»): АО «Каражандасмунай», Республика Казахстан, Мангистауская область, 130000, Актау, микрорайон 12, здание 74/1.

Дата подчета голосов: 29 апреля 2022 года, начало в 15:00 (местного времени), завершение в 15:30 (местного времени).

Кворум для принятия решений имеется.

Членам Правления предложена на рассмотрение следующая повестка дня:

1. Об утверждении Правил по подготовке экологической отчетности в АО «Каражандасмунай».

По первому вопросу повестки дня, рассмотрев вопрос повестки дня и представленные материалы, в соответствии с пунктом 14.2.8 Устава АО «Каражандасмунай», **ПРАВЛЕНИЕ РЕШИЛО:**

«За» - единогласно; 2. Дн Тешик, Нургалыев К.Ж.

1. Утвердить Правила по подготовке экологической отчетности в АО «Каражандасмунай», в соответствии с Приложением 1 к настоящему решению.

2. Директору департамента безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды и охраны здоровья Бисенову С.С. принять необходимые меры по реализации настоящего решения.

Секретарь Правления
АО «Каражандасмунай»



Хасенов Н.Г.

