

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕДИНАЯ СИСТЕМА ОБРАЩЕНИЯ С ОТХОДАМИ»
Юр.адрес: п.Круглово Зеленоградский район, Калининградская область, 238532,
Фактический адрес: ул. Коперника дом 2-4, г. Калининград, 236006
Тел./факс: - 8-(4012)-53-13-08, 53-13-16, email: ogup_esoo@mail.ru,

ПРИКАЗ

Калининград

28 июля 2018

№ 76-п

**О вводе в действие Положения о порядке транспортирования
промышленных отходов Государственным предприятием
Калининградской области «Единая система обращения с отходами»**

Во исполнение Федерального закона "Об отходах производства и потребления" от 24.06.1998 N 89-ФЗ, с целью организации процесса транспортирования промышленных отходов Государственным предприятием Калининградской области «Единая система обращения с отходами»,

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить и ввести в действие Положение о порядке транспортирования промышленных отходов Государственным предприятием Калининградской области «Единая система обращения с отходами» (далее – Положение).

1. Начальникам полигонов Руткаускасу В.И., Изварину Д.Е.:

1.1. Довести содержание Положения (в части касающейся) до водителей, выполняющих рейсы по транспортированию промышленных отходов и инспекторского состава полигона.

1.1. Укомплектовать автотранспорт, предназначенный для транспортирования промышленных отходов исправным инструментом и оборудованием, обеспечить наличие специальных знаков в соответствии с требованиями нормативных документов.

2. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника полигона Барсуковка Руткаускаса В.И., начальника полигона Круглово Изварина Д.Е., контроль - на главного инженера Романовича А.А.

Директор

А.А. Хряпченко

**Положение
о порядке транспортирования промышленных отходов
Государственным предприятием Калининградской области
«Единая система обращения с отходами»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок оказания услуг по транспортированию промышленных отходов Государственным предприятием Калининградской области «Единая система обращения с отходами».

Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области в области охраны окружающей среды, а также экологическими, санитарными и иными требованиями в области охраны окружающей среды и здоровья человека в целях предотвращения вредного воздействия промышленных отходов на окружающую среду и здоровье человека, а также сокращения объемов захоронения промышленных отходов и вовлечения их в повторный хозяйственный оборот в качестве вторичного сырья на территории Калининградской области.

Требования настоящего Положения обязательны для применения работниками ГП КО «ЕСОО» и контрагентами ГП КО «ЕСОО».

2. СОКРАЩЕНИЯ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Сокращения

ГП КО «ЕСОО»	Государственное предприятие Калининградской области «Единая система обращения с отходами»
ПО	- промышленные отходы
Куб.м.	- кубический метр.
ГСМ	- горюче-смазочные материалы и специальные жидкости

2.2. Термины и определения.

В настоящем Положении используются термины и их значения, определенные Федеральным законом от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", кроме того:

- «Заказчик» - Юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие договор на размещение, обезвреживание и утилизацию отходов с ГП КО «ЕСОО» и имеющие намерение заключить либо заключившие с ГПКО «ЕСОО» договор на транспортирование ПО;
- «Исполнитель» – ГПКО «ЕСОО»;
- «Спецтранспорт» - Автотранспортное средство, предназначенное и оборудованное для перевозки ПО.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ТРАНСПОРТИРОВАНИЕ ПРОМЫШЛЕННЫХ ОТХОДОВ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА И ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Заказчик, заключивший договор с ГП КО «ЕСОО» на размещение, обезвреживание, утилизацию ПО, может заключить договор с ГП КО «ЕСОО» на транспортирование ПО.

Договор заключается на основании поданной Заказчиком Исполнителю Заявки (Приложение № 1).

3.2. Заказчик обязан:

- соблюдать действующие экологические, санитарно-эпидемиологические и технологические нормы и правила при обращении с ПО передаваемых для транспортирования Исполнителю и принимать меры, обеспечивающие охрану окружающей среды и сбережение природных ресурсов;

- осуществлять отдельный сбор образующихся отходов по их видам, классам опасности и другим признакам с тем, чтобы обеспечить их использование в качестве вторичного сырья, переработку или последующее размещение;

- обеспечивать условия, при которых отходы не оказывают вредного воздействия на состояние окружающей среды и здоровье людей при необходимости временного накопления отходов на площадке (до момента передачи отходов на транспортирование с целью обезвреживания, утилизации, размещения);

- проверять состав отходов на пожаробезопасность;

- после заключения договора с ГП КО «ЕСОО» на транспортирование ПО, подать заявку на подачу спецтранспорта (Приложение № 2);

- после погрузки ПО в спецтранспорт Исполнителя Заказчик предоставляет водителю Исполнителя сопроводительные документы на ПО (заверенную копию паспорта ПО, транспортную накладную (Приложение № 4 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом, утв. постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2011 г. № 272) в 3-х экз., талоны на транспортировку и размещение ПО (по количеству рейсов и загруженных в спецтранспорт объемов ПО).

3.3. ГП КО «ЕСОО»:

- оформляет путевой лист на спецтранспорт;

- обеспечивает заправку спецтранспорта ГСМ;

- своевременно осуществляет (в соответствии с договорами) транспортирование ПО с территории Заказчика;
- составляет и утверждает маршрутные графики со схемой движения;
- обеспечивает обязательное выполнение утвержденных маршрутных графиков;
- выполняет транспортирование ПО.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ ПРОМЫШЛЕННЫХ ОТХОДОВ

4.1. Общие требования.

Услуги по транспортированию отходов выполняет ГП КО «ЕСОО» в соответствии со следующим порядком:

4.1.1. Заказчик направляет Исполнителю заявку на подачу спецтранспорта (приложение № 2) в электронном виде, не менее, чем за 3 рабочих дня до даты отгрузки на эл. адрес glengineer@esoo39.ru (тел.(4012) 531308).

4.1.2. На дату отгрузки Заказчик подготавливает:

- пропуск для проезда на территорию Заказчика (при необходимости);
- сопроводительные документы на передаваемые ПО (заверенную копию паспорта ПО, транспортную накладную в 3 экз., талоны на транспортировку и размещение ПО);
- места отгрузки.

4.1.3. Главный инженер ГП КО «ЕСОО» доводит информацию (в день поступления заявки на подачу спецтранспорта от Заказчика) до начальника полигона для подготовки спецтранспорта к рейсу.

4.1.4. Начальник полигона:

- подготавливает спецтранспорт к рейсу;
- уточняет по телефону у Заказчика время и место подачи спецтранспорта;
- назначает ответственного за выпуск автомобилей в рейс и дает указание о подготовке путевого листа на спецтранспорт, с записью в журнал Учета выхода автомобиля на линию;
- проверяет наличие у водителя, убывающего в рейс путевую документацию (водительское удостоверение, регистрационные документы на автомобиль, полис ОСАГО).
- проводит инструктаж и обеспечивает медосмотр водителя перед выходом на линию.

4.1.5. Водитель спецтранспорта ГП КО «ЕСОО»:

- Следует и прибывает к месту погрузки по установленному маршруту;
- Получает у заказчика сопроводительные документы (заверенную копию паспорта отходов, талоны на транспортировку и размещение ПО, три

экземпляра транспортной накладной с пометкой о количестве и №№ переданных водителю талонов);

- После проверки соответствия ПО представленным документам подписывает транспортную накладную с расшифровкой подписи, первый экземпляр которой возвращает Заказчику;

- Предоставляет представителю Заказчика путевой лист (Приложение № 4 типовая межотраслевая форма № 4-С), для отметки в разделе «Последовательность выполнения задания» для заполнения Заказчиком гр. 39-40;

- Убывает от места погрузки к месту разгрузки, следуя установленным маршрутом;

- Следуя по установленному маршруту, прибывает на полигон;

- Сдаёт инспектору полигона сопроводительные документы на груз;

- Осуществляет выгрузку отходов на полигоне в соответствии с действующими нормами и правилами ГП КО «ЕСОО».

4.1.6. Инспектор полигона:

- проверяет представленные документы и доставленное ПО на соответствие;

- производит прием ПО на полигон в соответствии с Правилами;

- производит «гашение» талонов на транспортирование и размещение;

- производит запись в журнал учета размещения отходов;

- сканирует погашенные талоны на транспортирование и размещение, транспортную накладную, путевой лист спецтранспорта и отправляет их в день поступления ПО в бухгалтерию офиса по эл. почте buhgalter@esoo39.ru;

- оригинал погашенного талона Заказчика крепит к третьему экз. транспортной накладной и передает документы начальнику полигона.

4.1.7. Начальник полигона (старший инспектор) оригиналы сопроводительных документов на транспортирование и размещение ПО передает в бухгалтерию ГП КО «ЕСОО» подекадно.

На основании указанных документов бухгалтерией ГП КО «ЕСОО» составляется акт оказанных услуг, который с транспортной накладной и погашенными талонами передается Заказчику.

4.2. Дата, время и место оказания услуг по транспортированию ПО указываются в заявке Заказчика на подачу спецтранспорта для транспортирования ПО (Приложение № 2).

4.3. Особенности транспортирования ПО.

4.3.1. Транспортирование ПО осуществляется спецтранспортом, в том числе - вакуумными автоцистернами. В исключительных случаях допускается использование обычной погрузочной техники и грузового автотранспорта.

4.3.2. Загрузка отходов для транспортирования осуществляется в период с 9-00 до 16-00 часов.

4.3.3. Транспортирование ПО осуществляется способами, исключающими возможность их потери в процессе перевозки, создания

аварийных ситуаций, причинения вреда окружающей среде и здоровью людей.

4.3.4. ПО, образующиеся при строительстве, ремонте, реконструкции жилых и общественных зданий, а также объектов культурно-бытового назначения, вывозят грузовым автотранспортом или спецтранспортом.

4.3.5. Каждый рейс спецтранспорта отмечается в журнале учета выхода автомобиля на линию и возвращения с линии (Приложение № 3). Указанный журнал ведет ответственный за выпуск техники на полигоне, назначенный начальником полигона в установленном порядке.

4.3.6. При выполнении операции загрузки спецтехники не должны создаваться препятствия пешеходному движению, проезду автотранспорта и специальных машин (пожарных, машин скорой помощи, аварийных, уборочных и других).

4.3.7. Запрещается перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, спиля деревьев без покрытия брезентом или другим материалом, исключающим загрязнение дорог.

4.3.8. Водители спецтранспорта должны:

- соблюдать Правила дорожного движения, общие правила перевозки грузов и Правила перевозок опасных грузов;
- пройти инструктаж по правилам перевозки конкретного вида ПО;
- иметь удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории.

4.3.9. Запрещается перевозить одновременно с ПО другие грузы, а также посторонних лиц.

4.4. Маршрутизация движения.

4.4.1. Маршрутизация движения спецтранспорта осуществляется для всех объектов, подлежащих обслуживанию, в соответствии с заключенными договорами на транспортирование ПО. За маршрут транспортирования отходов принимается участок движения спецтранспорта от начала до полной загрузки машины и последующей выгрузки.

4.4.2. Все маршруты в графической и текстовой формах утверждаются главным инженером ГП КО «ЕССО». Графическая форма маршрутов вывоза отходов - это нанесенные на план города (района) линии движения соответствующего спецтранспорта с указанием начального и конечного пунктов сбора, а также направления движения.

4.4.3. Маршруты транспортирования отходов пересматриваются в процессе эксплуатации спецтранспорта, а также при изменении действующих условий: уменьшении или увеличении образования отходов; изменении состава обслуживаемых объектов; изменении условий движения на участке, при смене типа спецтранспорта или смене системы сбора отходов.

Приложение № 2 к Положению
о порядке транспортирования
промышленных отходов ГП КО «ЕСОО»

Заявка
на подачу спецтранспорта для транспортирования ПО от

Наименование организации - Заказчика

№ ш/п	Физическое состояние отходов	Вид тары (мешок, бочка, и т.п.)/ без тары	Количество отходов (куб.м. либо тонн)	Дата, время подачи спецтранспорта	Адрес места отгрузки	Должность, Ф.И. О., тел., эл. почта ответственного представителя Заказчика

Руководитель организации

Должность, подпись, фамилия и инициалы

« _____ » _____ 201__ г.

Приложение №3 к Положению
о порядке транспортирования
промышленных отходов
ГП КО «Единая система
обращения с отходами»

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫХОДА
АВТОМОБИЛЯ НА ЛИНИЮ
И ВОЗВРАТА С ЛИНИИ**

_____ (наименование организации, подразделения)

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Марка Автомобилья гос. номер	ФИО водителя	Время выезда на линию	Показание спидометра автомобилья при выходе	Тех. сост. авто при выходе	Время возврат а с линии	Показание спидометра автомобилья при возврате	Тех. сост. авто при возврате	ФИО механика (мастера)	Подпись

В журнале пронумеровано, прошнуровано и опечатано печатью:

_____ листов.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный за ведение журнала:

(должность)

_____ (Фамилия, И.О.)