|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| image001  **СО ПАТ «Донбасенерго»**  **ДПР НДІ «Теплоелектропроект»** | УКРАЇНА  вул. Січових стрільців, буд.9, Донецька обл., Краматорський район,  м. Миколаївка, 84180  e-mail: dontep.office@de.com.ua | Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, логотип  Автоматически созданное описание  ISO 9001:2015  Сертифікат  № GIUA-0015-QC |

**Арх.№ 011/5162**

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ДОНБАСЕНЕРГО»**

**Інструкція щодо управління відходами**

**Апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»**

**(для утворювача відходів відповідно до**

**закону України від 20.06.2022 № 2320-IX**

**«Про управління відходами»)**

**0-755/4.І**

**Головний інженер Сергій РОМАНОВ**

**Головний інженер проєкта Юрій РЯБЦЕВ**

**Список виконавців**

**Начальник НДВ Лейла ДЖАФАРОВА**

**Провідний інженер НДВ Наталія СТЕПАНОВА**

**2025**

**image001**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол правління

ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»

від 31.03.2025 № 2025/03-02

**Інструкція щодо управління відходами**

**Апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»**

**(для утворювача відходів відповідно до**

**Закону України від 20.06.2022 № 2320-IX**

**«Про управління відходами»)**

**І-1.02-001**

**-**

**Київ**

**2025**

**ЗМІСТ**

[1. ПРИЗНАЧЕННЯ Й ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ 4](#_Toc193718867)

[2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ 5](#_Toc193718868)

[3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ 9](#_Toc193718869)

[4. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ВИРОБНИЦТВА 14](#_Toc193718870)

[5. УМОВИ УТВОРЕННЯ ВІДХОДІВ НА ВИРОБНИЦТВІ 15](#_Toc193718871)

[6. УМОВИ ЗБОРУ ТА ТИМЧАСОВОГО ЗБЕРІГАННЯ ВІДХОДІВ 20](#_Toc193718872)

[Умови тимчасового зберігання відходів у приміщеннях апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» 22](#_Toc193718873)

[7. ОСОБЛИВОСТІ ПОВОДЖЕННЯ З ВІДХОДАМИ 26](#_Toc193718874)

[8. МОЖЛИВІ АВАРІЙНІ СИТУАЦІЇ ТА СПОСОБИ ЇХ ЛІКВІДАЦІЇ 26](#_Toc193718875)

[9. ВИМОГИ ДО ТРАНСПОРТУВАННЯ ВІДХОДІВ 28](#_Toc193718876)

[10. ВІДОМОСТІ ЩОДО ПОТУЖНОСТЕЙ ДЛЯ ОБРОБЛЕННЯ ВІДХОДІВ 29](#_Toc193718877)

[11. КОНТРОЛЬ У СФЕРІ ПОВОДЖЕННЯ З ВІДХОДАМИ 29](#_Toc193718878)

[12. ХРОНОЛОГІЯ ЗМІН 30](#_Toc193718879)

[ДОДАТОК Схема місць тимчасового зберігання відходів апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» (офіс в м.Київ) 31](#_Toc193718880)

# ПРИЗНАЧЕННЯ Й ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

Інструкція щодо управління відходами апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» (для утворювача відходів відповідно до Закону України від 20.06.2022 № 2320-IX «Про управління відходами») (далі – Інструкція) призначена для співробітників апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО», які здійснюють роботи по організації поводження з відходами та обліку відходів, а також збір, зберігання, передання на оброблення суб’єктам господарювання у сфері управління відходами, які мають відповідні дозвільні документи, згідно укладених договорів, або на поховання на об'єкти розміщення комунальних відходів, перевезення відходів та інші операції щодо поводження з відходами.

Інструкція розроблена на підставі вимог Закону України «Про управління відходами» від 20.06.2022 № 2320-IX (далі – Закон) та внутрішніх нормативних документів ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО».

В якості вихідних даних для розробки Інструкції використовувалися відомості зі звіту «ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ДОНБАСЕНЕРГО» Інвентаризація відходів виробництва апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО», яку було проведено в 2024 році, згідно з якою виявлено 5 видів відходів, а також указані місця їх зберігання перед переданням на оброблення суб’єктам господарювання у сфері управління відходами, які мають відповідні дозвільні документи, згідно укладених договорів, а також представлені характеристики джерел утворення відходів.

Термін дії Інструкції становить п'ять років. При необхідності вносяться зміни.

# ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

У законі України закону України «Про управління відходами» (далі – Закон) основні терміни вживаються в такому значенні:

**1) біовідходи** – відходи, що мають властивість піддаватися анаеробному або аеробному розкладу, такі як відходи харчових продуктів або відходи харчової промисловості на всіх етапах виробництва та споживання, відходи від зелених насаджень;

**2) великогабаритні відходи** – побутові відходи, що за розміром не можуть бути поміщені у контейнери об’ємом до 1,1 кубічного метра;

**3) видалення відходів** – операція, що не є відновленням відходів, навіть якщо одним із наслідків такої операції є використання речовин або енергії. ([Перелік операцій з видалення відходів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2320-20#n924) наведено в додатку 1 Закону);

**4) виробник продукції** – суб’єкт господарювання, що вводить в обіг продукцію, тобто надає продукцію, яку він виробляє або імпортує, на ринку України вперше;

**5) відновлення відходів** – операція, у результаті якої відходи використовуються для корисних цілей, замінюючи матеріали, які мали бути використані для виконання певної функції або які підготовлені для виконання цієї функції на підприємстві чи в іншій господарській діяльності. [Перелік операцій з відновлення відходів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2320-20#n943) наведено в додатку 2 Закону;

**6) відновлення матеріалів** – будь-яка операція з відновлення матеріалів, інша, ніж виробництво енергії та перетворення відходів у матеріали, що можуть бути використані як паливо або для іншого виробництва енергії, яка може включати підготовку відходів до повторного використання, рециклінг, зворотне заповнення та інші операції;

**7) відходи** – будь-які речовини, матеріали і предмети, яких їх власник позбувається, має намір або повинен позбутися;

**8) відходи будівництва та знесення** – відходи, що утворилися внаслідок діяльності з капітального ремонту, будівництва або знесення будівель і споруд;

**9) відходи харчових продуктів** – харчові продукти у значенні, наведеному в [Законі України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/771/97-%D0%B2%D1%80) "Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів", що стали відходами;

**10) відходи, що не є небезпечними** – відходи, які не мають властивостей, що роблять їх небезпечними, наведені в невичерпному [Переліку властивостей, що роблять відходи небезпечними](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2320-20#n987), наведено в додатку 3 Закону;

**11) власник відходів** – фізична особа, юридична особа, яка утворює відходи або яка відповідно до закону володіє, користується і розпоряджається відходами;

**12) декларація про відходи** – документ, який згідно з цим Законом подають утворювачі відходів у разі, якщо їхня діяльність призводить до утворення небезпечних відходів або річний обсяг утворення відходів, що не є небезпечними, перевищує 50 тонн;

**13) захоронення відходів** – розміщення відходів на поверхні чи під поверхнею (підземне) землі у спосіб, що не становить загрози здоров’ю людей та навколишньому природному середовищу і не передбачає подальше оброблення відходів;

**14) зберігання відходів** – утримання відходів на об’єктах збирання, у тому числі до їх оброблення, протягом не більше одного року з моменту їх утворення, що є безпечним для здоров’я людей та навколишнього природного середовища відповідно до екологічних та санітарно-епідеміологічних вимог;

**15) збирання відходів** – операція, що полягає у вилученні, купівлі, накопиченні та зберіганні відходів суб’єктами господарювання у сфері управління відходами, включаючи роздільне збирання, з метою подальшого перевезення відходів на об’єкти оброблення відходів;

**16) зворотне заповнення** – операція з відновлення, у результаті якої придатні для цього відходи, що не є небезпечними та/або інертними, використовуються для заповнення гірничих виробок (пустот), рекультивації відпрацьованих гірничих об’єктів, інших ландшафтних робіт, замінюючи при цьому матеріали, які не є відходами;

**17) інертні відходи** – відходи, що не зазнають фізичних, хімічних чи біологічних змін і трансформацій, не розкладаються, не горять, не розкладають, не здійснюють негативного впливу на інші предмети, з якими контактують, та не завдають шкоди здоров’ю людей і не призводять до забруднення навколишнього природного середовища;

**18) медичні відходи** – відходи, що утворюються внаслідок здійснення діяльності з медичного обслуговування або ветеринарної практики, здійснення експертиз та досліджень у сфері охорони здоров’я, ветеринарної медицини, у тому числі наукових або дослідницьких робіт;

**19) небезпечні відходи** – відходи, що мають одну чи більше властивостей, що роблять їх небезпечними, наведених у [Переліку властивостей, що роблять відходи небезпечними](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2320-20#n987) (додаток 3 Закону);

**20) об’єкт оброблення відходів** – установка, інженерна споруда або інший об’єкт, що використовується для здійснення операцій з відновлення або видалення відходів;

**21) оброблення відходів** – операція з відновлення або видалення відходів, включаючи підготовку відходів до таких операцій;

**22) операції з управління відходами** – збирання, перевезення, відновлення та видалення відходів;

**23) перевезення відходів** – операція, що полягає у транспортуванні відходів від місця їх утворення до об’єкта оброблення відходів, а також від одного місця / об’єкта до іншого;

**24) підготовка відходів до повторного використання** – проведення операцій з відновлення (перевірка, очищення або ремонт), після яких речовини, предмети та / або їх складові (компоненти), які були відходами, можуть бути використані повторно без будь-якого іншого оброблення;

**25) повторне використання продукції** – будь-яка операція, після проведення якої продукція або її складові (компоненти), що не є відходами, повторно використовуються з тією самою метою, для якої вони були призначені;

**26) побутові відходи** – змішані та / або роздільно зібрані відходи від домогосподарств, включаючи відходи паперу, картону, скла, пластику, деревини, текстилю, металу, упаковки, біовідходи, відходи електричного та електронного обладнання, відходи батарей та акумуляторів, небезпечні відходи у складі побутових, великогабаритні та ремонтні відходи, а також змішані та / або роздільно зібрані відходи з інших джерел, якщо ці відходи подібні за своїм складом до відходів домогосподарств.

Побутові відходи не включають відходи промисловості, сільського і лісового господарства, рибальства та аквакультури, резервуарів для септиків, каналізаційних мереж та відходи їх оброблення, включаючи осад стічних вод, транспортні засоби, строк експлуатації яких закінчився, відходи будівництва та знесення, вуличний змет, медичні відходи;

**27) полігон** – місце захоронення відходів, призначене для їх розміщення на поверхні чи під поверхнею (підземне) землі, включаючи:

* внутрішні місця для видалення відходів, на яких утворювач відходів – суб’єкт господарювання здійснює видалення власних відходів на місці утворення;
* постійні місця, на яких відходи розміщуються понад один рік;

**28) послуга з управління побутовими відходами** – операції із збирання, перевезення, відновлення та видалення побутових відходів, а також діяльність, пов’язана з організацією роботи системи управління побутовими відходами, що здійснюється виконавцем послуги з управління побутовими відходами;

**29) приймання відходів** – отримання відходів, що утворилися в результаті споживання/використання продукції, до виробників якої законом встановлена розширена відповідальність виробника, у місцях продажу, адміністративних, соціальних, громадських, комерційних, розважальних, рекреаційних, туристичних та інших закладах, а також мобільними пунктами приймання відходів у встановленому законом порядку;

**30) ремонтні відходи** – залишки речовин, матеріалів, предметів, виробів, що утворилися під час переобладнання, перепланування або поточного ремонту у житловому будинку, окремій квартирі або будинку громадського призначення;

**31) рециклінг** – операція з відновлення, у результаті якої відходи переробляються у продукцію, матеріали або речовини для їх використання за первинною або іншою метою. Ця операція включає перероблення органічного матеріалу, але не включає виробництва енергії чи перетворення відходів у матеріали, що можуть бути використані як паливо або як матеріали для зворотного заповнення;

**32) роздільне збирання відходів** – збирання відходів окремо залежно від їх виду, характеристики та складу у спосіб, що сприятиме їх подальшому обробленню;

**33) розширена відповідальність виробника** – комплекс економічних, фінансових, адміністративних та організаційних заходів для забезпечення відповідальності виробників певних видів продукції за управління стадією відходів у життєвому циклі продукції;

**34) система управління побутовими відходами** – комплекс заходів із збирання, перевезення та оброблення побутових відходів, включаючи створення та забезпечення діяльності об’єктів, нагляд за ними та подальший догляд за об’єктами видалення побутових відходів, а також діяльність суб’єктів господарювання, що здійснюють окремі операції з управління побутовими відходами в межах територіальної громади або декількох територіальних громад;

**35) сортування відходів** – операція, пов’язана з механічним розподілом відходів залежно від їх фізико - хімічних властивостей, матеріальних складових, енергетичної цінності, інших показників з метою їх підготовки до оброблення;

**36) суб’єкт господарювання у сфері управління відходами** – юридична особа або фізична особа-підприємець, що здійснює збирання, купівлю, зберігання, перевезення, відновлення та / або видалення відходів відповідно до законодавства;

**37) термічне оброблення відходів** – технологічний процес з термічного оброблення відходів, який відповідає правилам технічної експлуатації відповідної установки;

**38) управління відходами** – комплекс заходів із збирання, перевезення, оброблення (відновлення, у тому числі сортування, та видалення) відходів, включаючи нагляд за такими операціями та подальший догляд за об’єктами видалення відходів;

**39) установка спалювання відходів** – будь-яка стаціонарна або мобільна технічна одиниця та обладнання, призначене для термічного оброблення відходів, з відновленням утворюваного при горінні тепла або без нього, з метою видалення шляхом спалювання за допомогою окислення, а також інших процесів термічного оброблення, таких як піроліз, газифікація, плазмовий процес, якщо речовини, що утворюються в результаті термічного оброблення, у подальшому спалюються;

**40) установка сумісного спалювання відходів** – будь-яка стаціонарна або мобільна технічна одиниця, призначена для виробництва енергії або виробництва матеріальних продуктів, яка використовує відходи як звичайне або додаткове паливо або в якій відходи проходять термічне оброблення з метою видалення шляхом спалювання за допомогою окислення, а також інших процесів термічного оброблення, таких як піроліз, газифікація, плазмовий процес, якщо речовини, що утворюються в результаті термічного оброблення, у подальшому спалюються;

**41) утворювач відходів** – фізична особа, юридична особа, в результаті діяльності якої утворюються відходи, а також суб’єкти управління відходами, які здійснюють операції із сортування, змішування або інші операції, що призводять до зміни характеристик або складу відходів.

В Інструкції використані наступні скорочення:

**АУП** − апарат управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»;

**БФП** – багатофункціональний пристрій;

**ЗПВ** – змішані побутові відходи.

# ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідальність за порядок поводження з відходами закріплена за відповідальними особами відповідно до наказу по підприємству, згідно з яким призначено:

* уповноважена особа по організації і контролю дотримання природоохоронного законодавства України та внутрішніх природоохоронних документів, включаючи контроль у сфері управління відходами;
* уповноважена (довірена) особа суб’єкта господарювання в частині ведення державного обліку відходів та подання звітності;
* особа, відповідальна за відображення утворення відходів у бухгалтерському обліку;
* особи, відповідальні за отримання природоохоронного законодавства, вимог у сфері поводження з відходами в підрозділах.

**Уповноважена особа по організації і контролю дотримання природоохоронного законодавства України та внутрішніх природоохоронних документів, включаючи контроль у сфері управління відходами** здійснює контроль за поводженням з відходами на підприємстві відповідно до чинного законодавства.

**Уповноважена (довірена) особа суб’єкта господарювання в частині ведення державного обліку відходів та подання звітності** забезпечує:

1 Внесення інформації, подання заяв та підписання документів в інформаційній системі управління відходами «ЕкоСистема» за допомогою цифрового підпису.

2 Заключення договорів на послуги з оброблення відходів із суб’єктами господарювання, що мають ліцензії на виконання даного виду послуг або договорів на реалізацію таких відходів, що є активами (макулатура).

3 Забезпечення передачі відходів на оброблення суб’єктам господарювання, що мають ліцензії на виконання даного виду послуг протягом 1 року з дати оформлення Актів на списання основних засобів, МНМА і МШП із офісу, з оформленням актів приймання - передачі відходів виключно в електронній формі, шляхом використання інформаційної системи управління відходами з обов’язковим накладенням електронного підпису у встановленій формі.

4 Ведення первинного обліку відходів на підставі актів приймання - передачі відходів.

5 Подання звітності до підсистеми звітності інформаційної системи управління відходами, шляхом заповнення відповідної електронної звітної форми, з обов’язковим накладенням електронного підпису.

У разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані документи для первинного обліку відходів, подання звітності, картки обліку відходів та акти приймання - передачі відходів складаються в паперовій або електронній формі поза інформаційною системою управління відходами з подальшим внесенням даних в інформаційну систему управління відходами після відновлення її функціонування.

6 Подання декларації про відходи в електронній формі в інформаційну систему управління відходами «ЕкоСистема».

7 Подання річного статистичного звіту про відходи взагалі по підприємству   
ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» (форма № 1 - відходи (річна), затверджена Наказом Держстату 19.04.2024 № 125) в електронній формі за допомогою онлайн - сервісу «Кабінет респондента» (https://statzvit.ukrstat.gov.ua/).

8 Розроблення плану управління відходами ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» відповідно до Наказу Міндовкілля від 09.08.2024 № 1003 «Про затвердження Порядку розроблення планів управління відходами підприємств, установ та організацій» .

9 Забезпечення тимчасового зберігання відходів у спеціально відведених місцях для тимчасового зберігання.

**Особа, відповідальна за відображення передачі на оброблення відходів у бухгалтерському обліку** забезпечує відображення передачі на оброблення відходів у бухгалтерському обліку.

**Уповноважена (довірена) особа суб’єкта господарювання в частині ведення державного обліку відходів та подання звітності** забезпечує:

1. Згідно з вимогами Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітності, що затверджений наказом 26.11.2024 № 1534 «Про затвердження Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітності та Типової форми обліку відходів» від ведення державного обліку відходів (на основі щоденної чи періодичної документації суб’єкта господарювання, такої як акти приймання - передачі відходів (картки перевезення відходів), протоколи дослідження відходів, технологічна, нормативно - технічна, бухгалтерська та інша документація).

Первинний облік відходів необхідно здійснювати в такі строки, відповідно до Типової форми: у випадку, коли утворення відходів відбувається рідше ніж один раз на місяць або операції з управління відходами відбуваються рідше ніж один раз на день, типова форма обліку відходів, затверджена Міндовкілля, заповнюється не пізніше наступної календарної доби після утворення відходів або здійснення операції з управління відходами.

Суб’єкти господарювання / їх уповноважені (довірені) особи подають звітність, у тому числі і за умовами дозволу на здійснення операцій з оброблення відходами, до підсистеми звітності інформаційної системи управління відходами, шляхом заповнення відповідної **електронної звітної форми,** визначеної додатком 2 до Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітності, що затверджений наказом від 26.11.2024 №1534 «Про затвердження Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітності та Типової форми обліку відходів», із обов’язковим накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або інших засобах електронної ідентифікації.

Звітним періодом є календарний квартал і календарний рік, а також період, встановлений умовами дозволу.

**Квартальний звіт подається до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом.**

**Річний звіт подається до 20 січня наступного року за звітним періодом.**

1. Укладення договорів про передання на оброблення суб’єктам господарювання у сфері управління відходами, які мають відповідні дозвільні документи та організацію передачі відходів на оброблення відповідно до чинних договорів **не рідше 1 разу на рік** при наявності накопичених відходів.

Відповідно Порядку ведення державного обліку відходів та подання звітностісуб’єкти господарювання користуються послугою передачі відходів в [е-Кабінеті,](https://my.eco.gov.ua/subjects) зареєструвавши виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач».

Керівник юридичної особи в [е-Кабінеті зобов’язаний](https://my.eco.gov.ua/subjects) створити запис про виробничий майданчик (один або декілька) та внести інформацію щодо нього.

Керівник юридичної особи в [е-Кабінеті](https://my.eco.gov.ua/subjects) має право додати уповноважених (довірених) осіб, які від імені суб’єкта господарювання мають право подавати заяви та підписувати документи в ЕкоСистемі. Після додавання уповноважених (довірених) осіб послуга передачі відходів стане доступною керівнику юридичної особи та їх уповноваженим (довіреним) особам.

Редагування інформації про виробничий майданчик, додавання / видалення уповноважених (довірених) осіб доступно виключно керівнику юридичної особи.

Утворювач відходів в [е-Кабінеті](https://my.eco.gov.ua/subjects) у розділі «Відходи» зобов’язаний зареєструвати виробничий майданчик з визначенням себе як «утворювач» та заповнити інформацію про відходи, які утворюються на виробничому майданчику впродовж року (тільки для першої реєстрації).

У розділі «Передача відходів» утворювач обирає з переліку відходи, які передає оброблювачу або збирачу, та перевізника, що буде здійснювати перевезення відходів (у разі необхідності). Акт приймання - передачі відходів (картка перевезення відходів) підписується кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобах електронної ідентифікації.

Усі суб’єкти господарювання / їх уповноважені (довірені) особи, що беруть участь в передачі, збиранні, перевезенні та прийманні відходів вносять інформацію у відповідну частину акту приймання - передачі відходів (картку перевезення відходів).

Акт приймання - передачі відходів (картка перевезення відходів) заповнюється для кожної партії відходів.

Заповнений акт приймання - передачі відходів (картка перевезення відходів) є первинною обліковою документацією для ведення державного обліку відходів.

Суб’єкти господарювання / їх уповноважені (довірені) особи, що передають відходи (відправники) іншим суб’єктам господарювання, зобов’язані **протягом календарної доби, в яку вони здійснили передачу відходів,** внести інформацію до інформаційної системи управління відходами про обсяг відходів, а також дату і час передачі відходів.

Суб’єкти господарювання, які передають відходи іншим суб’єктам господарювання (відправники), перед перевезенням відходів забезпечують водія транспортного засобу, в якому перевозяться відходи (особу, відповідальну за транспортування відходів), актами приймання-передачі відходів (картками перевезення відходів), що дає змогу перевірити інформацію з фактичним станом. У разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані, акти приймання-передачі відходів (картки перевезення відходів) використовуються у паперовій формі відповідно до пункту 1 розділу V цього Порядку, а саме:

**2.1** У разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані, що унеможливлює користування послугою передачі відходів в [е-Кабінеті,](https://my.eco.gov.ua/subjects) документи для державного обліку відходів, подання звітності та акти приймання - передачі відходів (картки перевезення відходів) складаються в паперовій або електронній формі поза інформаційною системою управління відходами.

Кількість примірників актів приймання - передачі відходів (карток перевезення відходів) у паперовій формі повинна відповідати кількості суб’єктів господарювання, які беруть участь у передачі, збиранні, перевезенні та прийманні партії відходів. Кожен примірник акту приймання - передачі відходів (картки перевезення відходів) повинен містити усю необхідну інформацію та підписи відповідальних осіб.

**2.2** Адміністратор інформаційної системи управління відходами розміщує повідомлення про тривалість знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані на офіційному вебсайті Міндовкілля, на платформі «ЕкоСистема».

**2.3** У разі знаходження інформаційної системи управління відходами в неробочому стані:

* суб’єкт господарювання, який передає відходи (крім побутових відходів) іншому суб’єкту господарювання (відправник), перед перевезенням відходів забезпечує водія транспортного засобу, в якому перевозяться відходи (особу, відповідальну за транспортування відходів), підтвердженням, отриманим з інформаційної системи управління відходами або актами приймання - передачі відходів (картками перевезення відходів) у паперовій формі у кількості примірників, яка відповідає кількості суб’єктів господарювання, які беруть участь у передачі, збиранні, перевезенні та прийманні партії відходів;
* відповідальні особи суб’єктів господарювання, які беруть участь у передачі, збиранні, перевезенні та прийманні партії відходів, вносять необхідну інформацію в акти приймання - передачі відходів (картки перевезення відходів) у паперовій формі та підписують їх.
* водій транспортного засобу, в якому перевозяться відходи (особа відповідальна за транспортування відходів), зобов’язаний під час перевезення мати підтвердження, отримане з інформаційної системи управління відходами або акт приймання - передачі відходів (картку перевезення відходів) в паперовій формі або його копію.

До цього пункту застосовуються вимоги абзацу десятого пункту 3 розділу ІІІ цього Порядку.

**2.4** Інформація, що міститься в акті приймання - передачі відходів (картці перевезення відходів), складеному відповідно до пункту 1 цього розділу, вноситься суб’єктами господарювання / їх уповноваженими (довіреними) особами до інформаційної системи управління відходами **в день опублікування оголошення про відновлення роботи інформаційної системи управління відходами, але не пізніше, ніж протягом 10 днів з моменту відновлення.**

Дія цього Порядку не поширюється на власників будівель чи споруд, в результаті пошкодження (руйнування) яких утворилися відходи від руйнувань, або власників чи користувачів земельної ділянки, в межах якої такі відходи розміщені.

**Облік відходів від руйнувань.** Облік відходів від руйнувань здійснюється на місці їх утворення або на місцях тимчасового зберігання чи об’єктах оброблення відходів за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1073-2022-%D0%BF#n102) Порядку управління відходами, що утворились у зв’язку з пошкодженням (руйнуванням) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведенням робіт з ліквідації їх наслідків, що затверджений ПКМУ від 27.09.2022 № 1073 «Про затвердження Порядку управління відходами, що утворились у зв'язку з пошкодженням (руйнуванням) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведенням робіт з ліквідації їх наслідків, та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України». Для цього до уповноваженого органу необхідно подання відповідної заяви (повідомлення) від суб’єкта господарювання.

1. Відповідно до Постанови КМУ від 07.05.2022 № 556 «Деякі питання подання декларації про відходи» щорічно подавати декларацію про відходи за формою згідно з додатком до цієї Постанови. Декларація подається один раз на рік в електронній формі в Єдину екологічну платформу «ЕкоСистема».

**Термін - до 20 лютого року, наступного за звітним**

1. Подання річного статистичного звіту про відходи взагалі по підприємству   
   ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» (форма № 1-відходи (річна), затверджена наказом Держстату 19.04.2024 № 125) в електронній формі за допомогою онлайн-сервісу «Кабінет респондента» (https://statzvit.ukrstat.gov.ua/).

Надання річної форми № 1-(відходи), що затверджена наказом Державної служби статистики України від 12.04.2024 № 125 «Про затвердження форми державного статистичного спостереження № 1-відходи (річна) «Звіт про відходи» в електронній формі

**Термін – щорічно не пізніше 28 лютого року, наступного за звітним**

1. Відповідно до ст. 53 Закону «Про управління відходами» підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, які є утворювачами відходів, що подають декларацію про відходи відповідно до ч. 1 ст. 45 Закону, необхідно розробити План управління відходами ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО», що розробляється відповідно Порядку розроблення планів управління відходами підприємств, установ та організацій, що затверджений наказом Міндовкілля від 09.08.2024 № 1003.

**Термін – 1 раз на 5 років.**

Розроблення та затвердження плану управління відходами здійснюється підприємствами, установами та організаціями протягом 6 місяців з дня набрання чинності цим Порядком.

**Порядок взаємодії осіб, відповідальних за поводження з відходами на підприємстві, при поводженні з відходами**

1) **Відповідальні за дотримання вимог природоохоронного законодавства в сфері поводження з відходами в підрозділах апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»** забезпечують повідомлення даних щодо утворення відходів в бухгалтерію, попередньо, при необхідності, виконавши процедуру списання, а також відображають прихід відходів в бухгалтерському обліку (при необхідності виконується ініціювання комісії), з подальшим наданням інформації про наявність відходів відповідальному за дотримання вимог природоохоронного законодавства в сфері поводження з відходами в цілому по апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО».

2) **Відповідальний за дотримання вимог природоохоронного законодавства у сфері поводження з відходами в цілому по апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»** організовує передання відходів на оброблення відповідно до чинних договорів на оброблення відходів.

3) **Співробітниками бухгалтерії** здійснюється відображення передачі відходів на оброблення в бухгалтерському обліку.

# ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ВИРОБНИЦТВА

**Повне та скорочене найменування підприємства**:

* повне найменування підприємства: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ДОНБАСЕНЕРГО»;
* скорочене найменування підприємства: ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО».

**Код ЄДРПОУ відокремленого підрозділу**: 23343582

**Юридична адреса:** Україна, 84306, Донецька обл., Краматорський р-н, місто Краматорськ, вул. Тихого Олекси, будинок 6.

**Види діяльності (за КВЕД):**

35.11 Виробництво електроенергії (основний)

47.11 Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно

продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами

56.10 Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування

56.30 Обслуговування напоями

71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання

послуг технічного консультування в цих сферах

74.90 Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.

35.30 Постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря

36.00 Забір, очищення та постачання води

38.32 Відновлення відсортованих відходів

43.21 Електромонтажні роботи

71.20 Технічні випробування та дослідження

**Основний вид діяльності (за КВЕД):**

35.11 Виробництво електроенергії

Кількість працюючих співробітників в апараті управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» − 68 осіб, робочі місця яких знаходяться безпосередньо в офісі м. Київ.

ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» – енергетична компанія України, що займається виробництвом електричної та теплової енергії, ремонтом та налагодженням тепломеханічного та електричного обладнання, виготовленням запасних частин, проєктувальними роботами.

Послуги, що здійснює апарат управління – виконання адміністративних і регуляторних функцій щодо діяльності структурних одиниць ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО».

Основне обладнання, що використовується для здійснення виконавчих обов’язків – офісна техніка та інші приладдя, а також витратні матеріали (офісний папір, канцтовари, бланки, спеціальна література та ін.).

На сьогодні ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» розміщене в офісі в м. Київ, приміщення якого орендує згідно з договором оренди нерухомого майна від 21.12.217 № 216-КМФ/17 між ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» та ПАТ «УКРТЕЛЕКОМ» (Далі - Орендодавець).

Згідно з п. 5.1 статті 5 цього договору послуги з утримання будівлі протягом строку оренди надає орендодавець. Обсяг наданих послуг зазначений у додатку №4 до договору оренди.

Підприємство достатньо забезпечено діючою нормативною та законодавчою базами в галузі охорони навколишнього природного середовища.

**Виробнича програма, потужності виробництва.** Послуги, що здійснює апарат управління – виконання адміністративних і регуляторних функцій щодо діяльності структурних одиниць ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО».

Підрозділи апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» здійснюють комплексне управління, виконання адміністративних і регуляторних функцій щодо діяльності структурних одиниць ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» та Компанії у цілому.

Вироблення продукції або послуг, що підлягають реалізації з отриманням прибутку – відсутнє.

Оскільки апарат управління не є структурною одиницею ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО», яка здійснює виробництво продукції або реалізацію для отримання заданого прибутку, то оцінка діяльності апарату управління проводиться за витратами на господарчу діяльність.

Видатки на здійснення господарчої діяльності (у вартісному вираженні) апарату управління в 2023 році склали 2 708 000 грн.

Основне обладнання, що використовується для здійснення господарчої діяльності - офісна техніка та інше обладнання, що використовується для виконання службових обов’язків відповідного персоналу.

Виробнича діяльність у цей час автоматизована та передбачає використання комплексу комп'ютерів, об'єднаних локальною обчислювальною мережею. Також працівники забезпечуються допоміжним електронним та електричним обладнанням (рації, телефони, калькулятори тощо).

# УМОВИ УТВОРЕННЯ ВІДХОДІВ НА ВИРОБНИЦТВІ

У процесі офісної діяльності апарату управлінняПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» утворюється відходи, які поділяються на два класи: небезпечні відходи та відходи, що не є небезпечними (таблиця 5.1).

У таблиці 5.2 відображена характеристика всіх відходів, що утворюються (або можуть утворюватися, див. примітки у відповідних таблицях) на підприємстві, їх агрегатний стан, наявність токсичних властивостей, а також питомі норми утворення та нормативно-допустимі обсяги відходів в цілому по апарату управлінняПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО».

У таблиці 5.3 наведені нормативно - допустимі та нормативні (лімітні) об’єми утворення відходів в апараті управлінняПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО».

Таблиця 5.1 − Відходи, що утворюються в процесі виробничої діяльності апарату управлінняПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування відходу | Виробничий процес, у якому утворюються відходи |
| **Небезпечні відходи** | | |
| 1 | Відпрацьоване електричне та електронне обладнання (електричне побутове обладнання – холодильники, електрочайники, дрилі, шуруповерти; електронне обладнання: оргтехніка − системні блоки та LED-монітори, клавіатури, миші, ноутбуки, лазерні багатофункціональні пристрої та ін., побутове обладнання – кавоварки, мікрохвильові печі, кондиціонери та ін.)  *(Відходи електричного та електронного обладнання інші, ніж зазначені за кодами 20 01 21 та 20 01 23, що містять небезпечні компоненти)* | Експлуатація електричного та електронного обладнання апаратом управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» (побутового й офісного обладнання) |
| 2 | Відпрацьовані батарейки, акумулятори  *(«Батареї і акумулятори, включені в 16 06 01, 16 06 02, 16 06 03, та невідсортовані батареї і акумулятори, що містять ці батареї»)* |
| **Відходи, що не є небезпечними** | | |
| 3 | Макулатура паперова та картонна (від офісної діяльності)  *(Папір і картон)\** | Діловодство, функціювання архіву бухгалтерської документації |
| 4 | Папір та картон пакувальні *(Паперова та картонна упаковка)\** | Розпакування товарів |
| 5 | Змішані побутові відходи *(Змішані побутові відходи)* | Життєдіяльність працівників |
| **Відходи, утворення яких імовірно** | | |
| 6 | Відходи, що утворилися через пошкодження (руйнування) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведення робіт з ліквідації їх наслідків | Бойові дії |

*Примітка:\** − *статус відходу тільки в разі неможливості заключення договору на реалізацію макулатури як активи, перед передачею її на оброблення*

Таблиця 5.3 – Відомості щодо нормативно-допустимих, нормативних (лімітних) обсягів утворення відходів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування відходу | Нормативно-допустимий обсяг, т/рік | Лімітний  обсяг,  т/рік |
| Відпрацьоване електричне та електронне обладнання | 6,653 | 6,653 |
| Відпрацьовані батарейки, акумулятори | 0,020 | 0,020 |
| Макулатура паперова та картонна\* | 1,785 | 1,785 |
| Папір та картон пакувальні\* | 0,100 | 0,100 |
| Змішані побутові відходи | 13,047 | 13,047 |
| Відходи, що утворилися через пошкодження (руйнування) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведення робіт з ліквідації їх наслідків | за фактом | за фактом |

*Примітка:\** − *статус відходу тільки в разі неможливості заключення договору на реалізацію макулатури як активи, перед передачею її на оброблення*

Таблиця 5.2 – Характеристика відходів апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Назва відходів за  Національним переліком  відходів | Код відходів за Національним переліком відходів | Інша назва  відходів | Хімічний склад | | | Небезпечні властивості | Небезпечні складники (ДОДАТОК 2 Порядку класифікації відходів) | | |
| Назва  речовини | Хімічна  формула | Вміст, % | Назва компонента | Код | Вміст, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Небезпечні відходи** | | | | | | | | | | |
| 1 | Відходи електричного та електронного обладнання інші, ніж зазначені за кодами 20 01 21 та 20 01 23, що містять небезпечні компоненти | 20 01 35\* | Відпрацьоване електричне та електронне обладнання (електричне побутове обладнання – холодильники, електрочайники, вентилятори, дрилі; електронне обладнання: оргтехніка − системні блоки та LED-монітори, клавіатури, миші, ноутбуки, лазерні багатофункціональні пристрої; відпрацьовані світлодіодні настільні лампи (LED-лампи), телевізори, мікрохвильові печі) | Силікон  Полімери  Оксид заліза  Оксид алюмінію  Діоксид кремнію  Оксид міді  Оксид цинку  Оксид олова  Оксид нікелю  Оксид магнію  Діоксид титану  Оксид хрому  Сажа (вуглець) | [R2SiO]n  [СnHm]n  Fe2O3  Al2O3  SiO2  СuO  ZnO  SnO  NiO  MgO  TiO2  Cr2O3  С | 25,1  23,2  20,6  14,0  6,3  5,6  2,2  2,1  0,7  0,05  0,05  0,05  0,05 | токсичні речовини  (Н11) | цинк та його сполуки  олово його сполуки  нікель його сполуки  хром його сполуки | С7  С12  С5  С3 | 2,2  2,1  0,7  0,05 |
| 2 | Батареї і акумулятори, включені в 16 06 01, 16 06 02, 16 06 03, та невідсортовані батареї і акумулятори, що містять ці батареї | 20 01 33\* | Відпрацьовані батарейки, акумулятори | Свинець  Сульфат свинцю  Сурма  Сірчана кислота  Вода дистильована  Кремнію діоксид  Поліпропілен | Pb  PbSO4  Sb  Н2SO4  H2О  SiO2  [СН2СНСН3]n | 21,3  43,5  2,0  20,0  1,0  2,2  10,0 | токсичні речовини (Н11) | свинець та його сполуки  сурма та її сполуки  і розчини кислот  бабо кислоти у твердому стані | С18  С13  С23 | 64,8  2,0  20,0 |

Продовження таблиці 5.2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Відходи, що не є небезпечними** | | | | | | | | | | |
| 3 | Папір і картон\* | 20 01 01 | Макулатура паперова та картонна (від офісної діяльності) | Целюлоза  Сажа (вуглець)  Вода | [C6H10O5]n  С  Н2О | 84,0  1,0  15,0 | - | - | - | - |
| 4 | Паперова та  картонна упаковка\*  *Примітка:* | 15 01 01 | Папір та картон пакувальні | Целюлоза  Вода | [C6H10O5]n  Н2О | 85,0  15,0 | - | - | - | - |
| **Побутові відходи** | | | | | | | | | | |
| 5 | Змішані побутові відходи | 20 03 01 | Змішані побутові відходи | Целюлоза  Лігнін  Азот  Діоксид кремнію  Оксид алюмінію  Вуглець  Віскоза | [C6H10O5]n  ([ROH(CH)2CH2OH]n)  N  SiO2  Al2O3  С  [C6H10O5]n | 30,0  23,0  9,0  14,0  8,0  5,0  11,0 | - | - | - | - |
| **Відходи, утворення яких імовірно** | | | | | | | | | | |
| 6 | Відходи, що утворилися через пошкодження (руйнування) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведення робіт з ліквідації їх наслідків | 16 12 | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* | \*\* |

*Примітка*: \* – статус відходу буде тільки в разі неможливості заключення договору на реалізацію макулатури як активи, перед передачею її на оброблення

\*\* – визначення складу відходу можливе тільки після утворення, сортування і визначення хімічного та морфологічного складу відходу

# УМОВИ ЗБОРУ ТА ТИМЧАСОВОГО ЗБЕРІГАННЯ ВІДХОДІВ

Збір і тимчасове зберігання відходів здійснюється відповідно до Закону України «Про управління відходами».

**Умови збору відходів**

Відходи в міру їх накопичення збирають у тару, призначену для відповідного виду відходів з дотриманням правил безпеки, потім доставляють для тимчасового зберігання в спеціально відведене місце (приміщення) та залишають у відведеному місці для подальшого перевезення на об'єкти оброблення відходів.

Заповнення пакувальних засобів і тари відходами здійснюють на стійкій основі. Внутрішній простір тари повинен бути доступний для візуального контролю протягом всього циклу завантаження.

При транспортуванні відходів від місць утворення до місць збору, тимчасового накопичення та зберігання необхідно виключати змішування різних видів відходів між собою та їх потрапляння в навколишнє середовище.

Збирають і зберігають відходи згідно з вимогами зберігання відходів, а саме:

**Небезпечні відходи** збирають у жорстку, закриту тару (контейнери, коробки та ін.), або таку, що закривається та запобігає поширенню шкідливих речовин (інгредієнтів відходів) у навколишнє середовище. Розташування тари з відходами повинно дозволяти виконувати вантажно - розвантажувальні та транспортні роботи, виключає негативний вплив на здоров'я людей, поширення в навколишнє середовище шкідливих речовин.

**Відходи, що не є небезпечними,** збирають у відкриту тару або у вигляді конусоподібної купи в умовах, що дозволяють виконувати вантажно - розвантажувальні і транспортні роботи.

Для збирання і тимчасового накопичення всіх видів відходів мають бути відведені та обладнані відповідні майданчики, встановлена промаркована тара з чітким позначення виду відходів, класу небезпеки.

Конструкція і розміри тари повинні забезпечувати легку заповнюваність і відвантаження відходів і виключати їх змішування, а також забруднення і псування відходів, які можна використовувати як вторинну сировину.

**Умови тимчасового зберігання відходів**

Залежно від фізико - хімічних характеристик відходів їх допускається тимчасово зберігати:

* у виробничих або допоміжних (склад, комора) приміщеннях;
* у тимчасових нестаціонарних складах;
* на відкритих майданчиках.

Зберігання відходів, як і їх тимчасове розміщення на території підприємства, може мати такий характер:

* технологічно обумовлене − зберігання у виробничих приміщеннях (структурних підрозділах, допоміжних спорудах при них та ін.), що пов'язано з їх первинним збором і накопиченням;
* проміжне (перед остаточним видаленням або обробленням) зберігання − в стаціонарних і нестаціонарних складських приміщеннях.

**Тимчасове зберігання відходів у виробничих приміщеннях**

**(технологічно обумовлене або проміжне)**

У разі зберігання небезпечних відходів у виробничому приміщенні ті з них, які відносяться до небезпечних (відпрацьоване електричне та електронне обладнання), повинні перебувати у щільно зачиненій тарі у запакованих клейкою стрічкою упаковках з картону до 2 - 5 діб.

Зберігання небезпечних відходів у відкритому вигляді в робочих приміщеннях не допускається.

Відходи, що не є небезпечними (змішані побутові відходи) повинні зберігатися в спеціальних кошиках для зберігання ЗПВ на робочих місцях до збирання їх працівниками клінінгової компанії.

**Умови тимчасового зберігання відходів у спеціально відведених приміщеннях**

Відходи, що утворюються, підлягають тимчасовому зберіганню в спеціально відведених місцях. Залежно від виду відходів, фізико - хімічних характеристик їх допускається тимчасово зберігати в спеціально відведених приміщеннях для тимчасового зберігання відходів або на спеціально відведених відкритих майданчиках для тимчасового зберігання відходів.

Термін тимчасового зберігання відходів – не більше 1 року.

Умови тимчасового зберігання відходів апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»:

* **небезпечні відходи**зберігають в закритій тарі в спеціально відведених приміщеннях;
* **відходи, що не є небезпечними*,*** зберігають у відкритій чи закритій тарі, або навалом (насипом) в умовах, що дозволяють виконувати вантажно - розвантажувальні та транспортні роботи, в спеціально відведених приміщеннях.

При тимчасовому зберіганні відходів у спеціально відведених приміщеннях у відкритому вигляді (навалом, насипом) або в негерметичній тарі повинні бути забезпечені наступні умови:

* транспортування відходів від місць утворення до місць збору, тимчасового накопичення та зберігання повинно виключати змішування відходів між собою та їх потрапляння в навколишнє середовище;
* у місцях тимчасового зберігання відходів повинна бути встановлена промаркована тара, відсіки та ін.;
* тара має бути виготовлена з матеріалів, що допускають проведення миття та дезінфекції, перебувати в технічно справному стані, обладнана кришками, бути забарвлена і мати маркування із зазначенням виду відходів і даних про власника;
* конструкція і розміри тари і відсіків повинні забезпечувати легку наповнюваність і відвантаження відходів і виключати їх змішування, а також забруднення і псування відходів, які можна використовувати як вторинну сировину;
* відходи виробництва і споживання слід складувати таким чином, щоб виключити можливість їх падіння, перекидання, розливання, забезпечити доступність і безпеку їх навантаження для відправки на спеціалізовані підприємства для їх оброблення.

## **Умови тимчасового зберігання відходів у приміщеннях апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»**

Збір і тимчасове зберігання відходів у апараті управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» здійснюється на підставі цієї інструкції.

Для тимчасового зберігання відходів на підприємстві відведені та обладнані відповідні місця тимчасового зберігання відходів, встановлена промаркована тара з чітким позначенням виду відходів, класу небезпеки.

На підприємстві розроблена схема місць тимчасового зберігання відходів, які облаштовані з урахуванням перерахованих в цій Інструкції вимог. На схемі вказані види відходів і місця їх тимчасового зберігання на планах приміщень, що виділені для тимчасового зберігання відходів апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО».

**Умови тимчасового зберігання небезпечних відходів**

**Відпрацьоване електричне й електронне обладнання.** Збір і складування відпрацьованого обладнання, що підлягає спеціальному знешкодженню, необхідно здійснювати в спеціальних місцях, в спеціальних ящиках або коробках. Відпрацьоване обладнання зберігається окремо в тарі, яка відповідно промаркована згідно з видом відходу.

Відпрацьоване електричне й електронне обладнання повинне зберігатися таким чином, щоб не допустити руйнування його цілісності. З метою недопущення руйнування поверхні екранів відпрацьовані монітори, телевізори упаковуються для належного зберігання та подальшого транспортування в двошарову повітряно - бульбашкову плівку і коробку, при можливості необхідно використовувати пінопластові прокладки.

***Забороняється:***

* тимчасове зберігання і накопичення відпрацьованого електричного й електронного обладнання в будь - яких виробничих або побутових приміщеннях, де може працювати, відпочивати або перебувати персонал підприємства;
* зберігання і прийом їжі, куріння в місцях тимчасового зберігання та накопичення відпрацьованого електронного обладнання;
* потрапляння даних відходів в контейнери для збору відходів, що підлягають захороненню.

Передача відходу на оброблення суб’єктам господарювання у сфері управління відходами, які мають відповідні дозвільні документи, згідно з укладеними договорами, здійснюється не рідше 1 разу на рік.

**Відпрацьовані батарейки, акумулятори**. Збір і складування відпрацьованих елементів живлення необхідно здійснювати строго в герметично закритій тарі (пластиковій, металевій або картонній). Щоб уникнути ризику пожежі відпрацьованих елементів живлення, забороняється зберігати відпрацьовані елементи живлення в металевій тарі. Використовувати пластикові бутлі, які щільно закриваються, або спеціальні контейнери для зберігання відпрацьованих батарейок, які повинні бути відповідно промарковані.

***Забороняється:***

* потрапляння в тару з батарейками металевих предметів;
* розташування тари з відпрацьованими елементами живлення поруч з електричними нагрівачами, радіаторами опалення або поблизу сонячних променів,
* проникнення вологи в тару з відпрацьованими батарейками;
* тимчасове зберігання і накопичення відпрацьованих батарейок в будь - яких виробничих або побутових приміщеннях, де може працювати, відпочивати або перебувати персонал підприємства;
* зберігання та прийом їжі, куріння в місцях тимчасового зберігання та накопичення відпрацьованих батарейок.

Передача відходу на оброблення суб’єктам господарювання у сфері управління відходами, які мають відповідні дозвільні документи, згідно з укладеними договорами, здійснюється не рідше 1 разу на рік.

**Умови тимчасового зберігання відходів, що не є небезпечними**

**Папір і картон (від офісної діяльності).** Відходи паперу можуть утворюватися в результаті списання архівів довгострокового зберігання та неможливості реалізації макулатури як товару в разі відсутності покупців. У разі утворення макулатура від офісної діяльності (папір і картон) підлягає реалізації покупцям за договорами як активи та не є відходом.

При відсутності покупця макулатура паперова та картонна як відхід передається на оброблення суб’єктам господарювання у сфері управління відходами, які мають відповідні дозвільні документи, згідно з укладеними договорами. У такому разі відхід зберігається в місцях тимчасового зберігання відходів.

**Паперова та картонна упаковка.** Відходи картонної та паперової упаковки можуть утворюватися при втраті придатності упаковки, що використовується повторно та при умові неможливості реалізації паперової та картонної упаковки як товару в разі відсутності покупців.

Багаторазова упаковка використовується повторно для зберігання відпрацьованої офісної техніки, обладнання тощо, після втрати експлуатаційних властивостей упаковка передається або як активи на реалізацію.

У разі відсутності покупців паперова та картонна упаковка передається на оброблення суб’єктам господарювання, які мають відповідні дозвільні документи. У такому разі відхід зберігається в місцях тимчасового зберігання відходів.

Макулатура паперова та картонна, паперова та картонна упаковка підлягає збору в спеціальні коробки (коробки з-під паперу тощо). Наповнені коробки з макулатурою від офісної діяльності складують у спеціально відведеному місці в приміщенні, що зачиняється.

Місця для зберігання макулатури та упаковки повинні бути укомплектовані протипожежним інвентарем та написом назви відходу.

***Забороняється:***

* тимчасове зберігання і накопичення відходів у будь-яких виробничих або побутових приміщеннях, де може працювати, відпочивати або перебувати персонал підприємства;
* зберігання і прийом їжі, куріння в місцях тимчасового зберігання та накопичення відходів.

Передача відходу на оброблення суб’єктам господарювання у сфері управління відходами, які мають відповідні дозвільні документи, згідно з укладеними договорами, здійснюється не рідше 1 разу на рік.

**Змішані побутові відходи (далі – ЗПВ)**. Відходи виробництва, що подібні до відходів життєдіяльності населення, збираються окремо в кошики на робочих місцях працівників. У кінці робочого дня відходи виносяться прибиральником приміщень в місце для зберігання відходів (контейнерний майданчик).

***Забороняється:***

* викидати вторинні матеріальні ресурси (макулатуру), комп'ютерне та інше офісне обладнання та їх частини тощо.

**Відходи, що можуть утворитися через пошкодження (руйнування) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведення робіт з ліквідації їх наслідків**. У разі утворення даних видів відходів необхідно керуватися Порядком поводження з відходами, що утворилися через пошкодження (руйнування) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведення робіт з ліквідації їх наслідків, затвердженим ПКМУ від 27.09.2022 № 1073.

У підрозділах апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» здійснюється збір і тимчасове зберігання відходів згідно з умовами тимчасового зберігання відходів у приміщеннях, наведених у п. 6.1.

Дані про місця тимчасового зберігання відходів апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» наведені в таблиці 6.1.

Схема місць тимчасового зберігання відходів апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» наведена в додатку.

Таблиця 6.1 − Дані про місця тимчасового зберігання відходів апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Найменування відходу | Найменування місця зберігання із зазначенням експлікації на схемі | Умови зберігання і збору | Гранична кількість | Граничний термін зберігання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Макулатура паперова та картонна (від офісної діяльності)\* | Приміщення, що закривається (підвальне приміщення, що орендується апаратом управління ПАТ «Донбасенерго»,  поз. 1 додатку) | Коробки | Нормативно-допустимий обсяг | 1 рік |
| 2 | Паперова та картонна упаковка\* | Приміщення, що закривається (підвальне приміщення, що орендується апаратом управління ПАТ «Донбасенерго»,  поз. 2 додатку) | Коробки | Нормативно-допустимий обсяг | 1 рік |
| 3 | Відпрацьоване електричне та електронне обладнання (електричне побутове обладнання – холодильники, електрочайники, вентилятори, дрилі; електронне обладнання: оргтехніка − системні блоки та LED-монітори, клавіатури, миші, ноутбуки, лазерні багатофункціональні пристрої; відпрацьовані світлодіодні настільні лампи (LED-лампи), телевізори, мікрохвильові печі, вимірювальне обладнання) | Приміщення, що закривається (перший поверх, кабінет № 106/1 офісу, що орендується апаратом управління ПАТ «Донбасенерго», поз. 3 додатку) | Пластикові пакети, мішки, коробки | Нормативно-допустимий обсяг | 1 рік |
| 4 | Відпрацьовані батарейки, акумулятори | У холі офісу, що орендується апаратом управління ПАТ «Донбасенерго»  (на першому поверсі поряд із вхідними дверима, поз. 4 додатку) | Спеціальна герметична тара з щільно закритою кришкою (металева) | Нормативно-допустимий обсяг | 1 рік |

*Примітка*: \* – статус відходу буде тільки в разі неможливості заключення договору на реалізацію макулатури як активи, перед передачею її на оброблення

1. **ОСОБЛИВОСТІ ПОВОДЖЕННЯ З ВІДХОДАМИ**

**Вимоги при виробничих процесах, пов'язаних з роботою з небезпечними відходами:**

* до робіт, пов'язаних зі збором, зберіганням, транспортуванням промислових відходів, допускаються особи не молодше 18 років, що пройшли медичний огляд, пройшли інструктаж з техніки безпеки та пожежної безпеки;
* персонал, що працює з відходами, повинен знати токсичні та вибухопожежної властивості відходів, небезпечні фактори, які можуть виникнути при виконанні роботи;
* персонал, що працює з відходами, повинен знати симптоматику можливих гострих отруєнь, способи надання першої допомоги при отруєнні, травмуванні та ін., при роботі з відходами, викладені в цій Інструкції;
* персонал повинен бути забезпечений спецодягом, взуттям, засобами захисту, які забезпечують безпечне проведення робіт з відходами; умови, при яких персонал не може бути допущений до роботи з відходами − відсутність необхідної спецодягу та засобів індивідуального захисту, хворобливий стан;
* у місці збору відходів дозволяється зберігати відходи в кількості, що не перевищує встановлених норм;
* не допускається зберігати відходи поблизу джерел іскроутворення, нагрівальних приладів та інших джерел тепла;
* при одночасному зберіганні декількох видів відходів слід враховувати їх сумісність;
* не дозволяється захаращувати місця збору промислових відходів і підходи до них;
* у місцях збору промислових відходів не дозволяється зберігати сторонні предмети, особистий одяг, спецодяг, засоби індивідуального захисту, приймати їжу; після закінчення роботи з промисловими відходами та перед прийомом їжі слід ретельно вимити руки теплою водою з милом;
* у разі появи ознак отруєння роботу припинити, сповістити про це керівництво і звернутися в медпункт;
* місця збору пожежонебезпечних відходів повинні бути оснащені засобами пожежогасіння, також в місцях тимчасового зберігання пожежонебезпечних відходів повинні бути вивішені інструкції з протипожежного режиму.

1. **МОЖЛИВІ АВАРІЙНІ СИТУАЦІЇ ТА СПОСОБИ ЇХ ЛІКВІДАЦІЇ**

Аварійні ситуації у сфері поводження з відходами наведені в таблиці 8.1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування аварійної ситуації | Можливі причини виникнення | Дії персоналу та засоби ліквідації аварійної ситуації |
| Загоряння відходів | Недотримання правил зберігання відходів, неправильне поводження з ними, порушення техніки безпеки | При виявленні загоряння, задимлення − негайно телефонувати в пожежну охорону, повідомити про місце загоряння. Повідомити керівництво підприємства. Застосувати заходи щодо евакуації людей. Приступити до пожежогасіння наявними первинними засобами пожежогасіння (вогнегасники, пісок) або задіяти систему пожежогасіння |
| Отримання травми під час навантаження і розвантаження небезпечних відходів | Необережне поводження з відходом | Звернення до лікаря |

Дані по токсичним властивостям відходів, заходів захисту, симптоматиці можливих отруєнь наведені в таблиці 8.2.

Таблиця 8.2 − Дані по токсичним властивостям відходів, заходів захисту, симптоматиці можливих отруєнь

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування відходу | Небезпечні складові та властивості | Особливості впливу  на організм | Заходи безпеки та заходи надання першої допомоги |
| Відпрацьовані батарейки, акумулятори | Свинець і його сполуки | Отруєння організму (зміни нервової системи, рухові розлади, зміни системи крові, обмінні й ендокринні порушення) | Використання індивідуальних засобів захисту (далі - ЗІЗ)  (для захисту дихальних шляхів).  Звернення до лікаря |
| Відпрацьоване електричне й електронне обладнання | Сполуки цинку | При безпосередньому контакті з вологими харчовими продуктами − отруєння організму: кишково - шлункові розлади, анемію, негативно діяти на центральну нервову систему | Використання ЗІЗ.  Звернення до лікаря. |
| Сполуки олова | Репродуктивна токсичність | Використання ЗІЗ.  Звернення до лікаря |
| Сполуки хрому | При потраплянні у шлунок може спричинити ураження печінки і нирок | Використання ЗІЗ.  Звернення до лікаря |

1. **ВИМОГИ ДО ТРАНСПОРТУВАННЯ ВІДХОДІВ**

Транспортування небезпечних відходів здійснюється транспортом перевізника, який має ліцензію на право провадження виду господарської діяльності в частині перевезення небезпечних відходів. Для забезпечення перевезення небезпечних відходів використовуються спеціально обладнані транспортні засоби з відповідним маркуванням і призначені для перевезення небезпечних відходів. Перевезення небезпечних відходів необхідно здійснювати в непошкодженій тарі, яка виключає можливість їх втрати (розсипання та ін.) на шляху їх транспортування та забруднення навколишнього середовища. Транспорт для перевезення твердих відходів повинен бути обладнаний поліетиленовою плівкою або мати самостійне пристосування або пристосовану для розвантаження тару.

Умови транспортування відходів апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» наведені в таблиці 9.1.

Таблиця 9.1 − Умови транспортування відходів апарату управління   
ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування відходів | Умови транспортування відходів | Організація |
| 1 | Відпрацьоване електричне й електронне обладнання | У герметично закритій тарі та закритому кузові вантажного автотранспорту | Перевізник, який має ліцензію на право провадження виду господарської діяльності в частині перевезення небезпечних відходів |
| 2 | Відпрацьовані батарейки, акумулятори |
| 3 | Макулатура паперова та картонна (від офісної діяльності) | У закритому кузові вантажного автотранспорту | Перевізник, який має дозвіл на здійснення операцій з оброблення відходів |
| 4 | Папір та картон пакувальні |
| 5 | Змішані побутові відходи | У спеціальному автотранспорті (сміттєвозі) | Підприємство - виконавець послуги з управління побутовими відходами (комунальне підприємство) |
| 6 | Відходи, що утворилися через пошкодження (руйнування) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведення робіт з ліквідації їх наслідків | У закритому кузові вантажного автотранспорту, що перешкоджає пилінню | У разі віднесення відходу до небезпечних відходів – перевізник, який має ліцензію на право провадження виду господарської діяльності в частині перевезення небезпечних відходів, або в разі віднесення відходу до такого, що не є небезпечним - перевізник, який має дозвіл на здійснення операцій з оброблення відходів |

1. **ВІДОМОСТІ ЩОДО ПОТУЖНОСТЕЙ ДЛЯ ОБРОБЛЕННЯ ВІДХОДІВ**

Вапараті управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» відсутні установки для оброблення відходів.

Усі відходи, які утворюються на підприємстві, передаються на оброблення суб’єктам господарювання у сфері управління відходами, які мають відповідні дозвільні документи, згідно з укладеними договорами, здійснюється не рідше 1 разу на рік (окрім відходів руйнувань, які можуть утворитися в період воєнного стану).

1. **КОНТРОЛЬ У СФЕРІ ПОВОДЖЕННЯ З ВІДХОДАМИ**

Організація контролю в сфері поводження з відходами в апараті управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» складається з:

* контролю за збором, належним тимчасовим зберіганням і недопущенням знищення і псування відходів;
* недопущення змішування різних видів відходів;
* контролю за веденням достовірного і своєчасного обліку кількості, типу і складу відходів, що утворюються;
* контролю за своєчасною подачею статистичної звітності у сфері поводження з відходами в установленому законодавством порядку;
* контролю за своєчасною передачею відходів, що утворюються, на оброблення суб’єктам господарювання у сфері управління відходами, які мають відповідні дозвільні документи, згідно з укладеними договорами.

Спеціаліст І категорії

відділу експлуатації та питань екології

ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» Катерина КОШАРА

**Погоджено:**

Заступник директора технічного з експлуатації –

начальник відділу експлуатації та питань екології

ПАТ «Донбасенерго» Володимир РЯБИЧ

# ХРОНОЛОГІЯ ЗМІН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  редакції | Короткий опис зміни | Номер і дата наказу про введення |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Директор технічний Віктор РУППА

# ДОДАТОК Схема місць тимчасового зберігання відходів апарату управління ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» (офіс в м.Київ)