Приложение №22

к договору №

**РЕГЛАМЕНТ**

**по взаимодействию работников ООО «Строймонтаж»**

**и подрядных организаций по бурению и по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения,учёту сведений по объемам вывезенных отходов**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона «Об отходах производства и потребления».
   2. Регламент устанавливает порядок взаимодействия работников ООО «Строймонтаж» и подрядных организаций по сбору, накоплению, транспортированию, утилизации, обезвреживанию буровых отходов и рекультивации, при учёте сведений по объемам вывезенных отходов.

**2.Порядок взаимодействия работников**

**ООО «Строймонтаж» и подрядных организаций**

**по бурению и по складированию, вывозу и утилизации буровых отходов**

2.1. В течение 2 рабочих дней после строительства шламового амбара подрядная организация по бурению скважины направляет на электронный адрес ООО «Строймонтаж» с просьбой осуществить замер пустого шламового амбара, рассчитать его объем и составить акт о замере амбара.

2.2. Помощник генерального директора ООО «Строймонтаж» при получении по электронной почте письма подрядной организации по бурению скважины с просьбой осуществить замер пустого шламового амбара распечатывает его, регистрирует, визирует у генерального директора ООО «СТРОЙМОНТАЖ», после чего рассылает завизированное письмо в отдел бурения и отдел маркшейдерско-землеустроительных работ.

2.3. Отдел бурения после получения письма подрядной организации по бурению скважины с просьбой осуществить замер пустого шламового амбара от помощника генерального директора ООО «Строймонтаж» в течение 3 рабочих дней организует выезд на подготовленную площадку для бурения скважины, а именно: подаёт письменную заявку в журнале транспортного отдела для предоставления служебного автомобиля, уведомляет отдел маркшейдерско-землеустроительных работ о времени выезда, а так же подрядную организацию по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения~~.~~

2.4. Отдел маркшейдерско-землеустроительных работ осуществляет замер пустого амбара, после чего совместно с отделом бурения и подрядными организациями по бурению скважины, по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения рассчитывает объем амбара и составляет акт замера амбара в 4 экземплярах (один экземпляр находится у подрядной организации по бурению скважины, второй экземпляр акта - в отделе бурения, третий экземпляр акта остаётся в отделе маркшейдерско-землеустроительных работ, четвертый – в подрядную организацию по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения).

2.5. Подрядная организация по бурению скважины в процессе бурения скважины на каждой буровой площадке по каждой скважине отдельно ежемесячно ведёт журнал учета образования и передачи отходов бурения по форме, утвержденной Приказом Минприроды России № 721 от 01.09.2011 г., и предоставляет в отдел бурения скан-образ журналов в срок не позднее 5 числа каждого месяца.

2.6. В процессе бурения скважин супервайзер ведет учет отходов бурения и отображает их в акте учета отходов и еженедельно предоставляет в отдел бурения. В случае возникновения возможности переполнения шламового амбара жидкой фазой отходов бурения (отработанный буровой раствор, буровые сточные воды) направляет в отдел бурения ООО «СТРОЙМОНТАЖ» информацию и фотографии шламового амбара.

2.7. В случае возникновения реальной угрозы переполнения шламового амбара, отдел бурения направляет в подрядную организацию по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения письмо с требованием вывоза в течение 3 рабочих дней жидких отходов бурения (отработанный буровой раствор, буровые сточные воды).

2.8. Подрядная организация имеющая лицензию на сбор, транспортирование, утилизацию, или обезвреживание данных видов отходов (БШ, ОБР, БСВ) и производящая вывоз и утилизацию отходов бурения, при получении письма от ООО «Строймонтаж» о необходимости вывоза жидких отходов бурения, в течении одних суток приступает к работе на указном в письме месторождении и скважине.

2.9. За 3 дня до начала работ по сбору, транспортировке и утилизации отходов бурения из шламового амбара подрядная организация по бурению скважины направляет на электронный адрес ООО «Строймонтаж» письмо с просьбой осуществить замер заполненного шламового амбара, рассчитать количество отходов бурения в шламовом амбаре и составить акт о замере амбара и количестве отходов бурения.

2.10. Отдел бурения после получения письма от подрядной организации по бурению с просьбой осуществить замер заполненного шламового амбара от помощника генерального директора ООО «Строймонтаж» в течение 3 рабочих дней организует выезд на площадку бурения скважины, а именно: подаёт письменную заявку в журнале транспортного отдела для предоставления служебного автомобиля, уведомляет отдел маркшейдерско-землеустроительных работ о времени выезда, а так же подрядную организацию по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения.

2.11. Отдел маркшейдерско-землеустроительных работ осуществляет замер заполненного амбара, после чего совместно с отделом бурения и подрядной организацией по бурению скважины рассчитывает объем буровых отходов и составляет акт замера амбара

в 4 экземплярах (один экземпляр находится у подрядной организации по бурению скважины, второй экземпляр акта - в отделе бурения, третий экземпляр акта остаётся в отделе маркшейдерско-землеустроительных работ, четвертый – в подрядную организацию по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения.

2.12. После подписания акта замера заполненного амбара, подрядная организация по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения начинает вывоз отходов бурения. Во время вывоза отходов бурения подрядная организация по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения ежедневно направляет в отдел бурения и службы безопасности ООО «Строймонтаж» путевые листы с указанием номера скважины и месторождения, товарно-транспортные накладные с указанием номера скважины и месторождения, данные ГЛОНАСС спецтехники, задействованной в вывозе отходов бурения, а также акты приема-передачи отходов бурения между промыслом и субподрядной организацией по сбору, транспортированию, утилизации и/или обезвреживанию отходов бурения по каждой скважине с указанием объема вывезенных отходов (ОБР, БСВ, БШ) (Приложение № 1 к данному Регламенту).

2.13. Отдел бурения при визировании актов выполненных работ по вывозу отходов бурения проверяет наличие, а подрядная организация по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения, предоставляет следующую документацию: путевые листы с указанием номера скважины и месторождения, товарно-транспортные накладные с указанием номера скважины и месторождения задействованной спецтехники в вывозе отходов бурения, а также акты приема-передачи отходов бурения между подрядной организацией по бурению скважины и субподрядной организацией по сбору, транспортированию, утилизации и/или обезвреживанию отходов бурения по каждой скважине с указанием объема вывезенных отходов (ОБР, БСВ, БШ) с конкретной скважины.

2.14. В течение 3 рабочих дней после окончания работ по сбору и утилизации бурового шлама из шламового амбара подрядная организация по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения направляет на электронный адрес ООО «Строймонтаж» письмо с просьбой осуществить замер очищенного от бурового шлама шламового амбара и составить акт о фактическом вывозе буровых отходов.

2.15. Отдел бурения после получения письма от подрядной организации по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения с просьбой осуществить замер очищенного шламового амбара от помощника генерального директора ООО «СТРОЙМОНТАЖ» в течение 3 рабочих дней организует выезд на площадку для бурения скважины, а именно: подаёт письменную заявку в журнале транспортного отдела для предоставления служебного автомобиля, уведомляет отдел маркшейдерско-землеустроительных работ, отдел внутренней и экономической безопасности, отдел охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, начальника нефтепромысла или заместителя начальника нефтепромысла о времени выезда.

2.16. Отдел маркшейдерско-землеустроительных работ осуществляет замер очищенного амбара, после чего совместно с представителями отдела бурения, отдела внутренней и экономической безопасности, отдела охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, подрядной организации по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения, начальником нефтепромысла или заместителем начальника нефтепромысла составляет акт о фактическом вывозе буровых отходов в 4 экземплярах (один экземпляр находится у подрядной организации по бурению скважины, второй экземпляр акта - в отделе бурения, третий экземпляр акта остаётся в отделе маркшейдерско-землеустроительных работ, четвертый – в подрядную организацию по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения).

2.17. Начальник нефтепромысла или заместитель начальника нефтепромысла совместно с подрядной организацией по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения осуществляют фотосъемку очищенного шламового амбара и направляют фотоснимки в электронном виде на электронную почту начальника отдела охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды ООО «СТРОЙМОНТАЖ».

2.18. Представитель отдела охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды организует отбор проб грунта со дна очищенного шламового амбара методом конверта с последующим исследованием грунта в аккредитованной лаборатории.

2.19. Акт о фактическом вывозе буровых отходов, подписанный комиссией в составе: отдел бурения, отдел маркшейдерско-землеустроительных работ, отдел внутренней и экономической безопасности, отдел охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, начальник нефтепромысла или заместитель начальника нефтепромысла, представитель подрядной организацией по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения, собственник земельного участка (либо его представитель) и фотоснимки очищенного от отходов амбара являются основанием для технической рекультивации шламового амбара.

2.20. После получения результатов проб грунта в аккредитованной лаборатории отдел бурении течении 5 дней направляет письмо о необходимости в работах по рекультивации буровой площадки начальнику нефтепромысла или заместителю начальника нефтепромысла и по окончанию составляет акт совместно с управлением капитального строительства.

2.21. В случае превышения объемов отходов бурения Подрядчик по бурению возмещает Заказчику затраты по сбору, транспортировке и утилизации отходов бурения в объеме, превышающем установленные объемы.

**3. Система учета сведений по объемам вывезенных отходов бурения**

3.1. Все документы о вывозе отходов бурения с разбивкой по скважинам хранятся в течение 5 лет в подрядной организации по сбору, транспортировке, утилизации отходов бурения в электронном или бумажном виде. По запросу, предоставляются в полном объеме представителям ООО «Строймонтаж».

К таким документам относятся:

- акт замера пустого шламового амбара до начала заполнения буровыми отходами;

- акт замера полного шламового амбара до начала работ по вывозу буровых отходов;

- акт замера пустого амбара после вывоза буровых отходов;

- лицензия на деятельность по сбору, транспортированию, утилизации или обезвреживанию отходов бурения;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, предполагаемый для использования с целью утилизации или обезвреживания отходов бурения;

- путевые листы с указанием номера скважины и месторождения, для спецтехники, задействованной в вывозе отходов бурения;

- товарно-транспортные накладные с указанием номера скважины и месторождения для спецтехники, задействованной в вывозе отходов бурения;

- данные ГЛОНАСС спецтехники, задействованной в вывозе отходов бурения;

- акты приема-передачи отходов бурения между подрядной организацией по бурению скважины и субподрядной организацией по сбору, транспортированию, утилизации и/или обезвреживанию отходов бурения с указанием объема вывезенных отходов (ОБР, БСВ, БШ);

- журнал учета образования и передачи отходов бурения по форме, утвержденной Приказом Минприроды России № 721 от 01.09.2011 г.

Приложения:

Приложение №1: Акт приема-передачи отходов бурения.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ПОДРЯДЧИК**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |