

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОТХОДОВ:

ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

Рассмотрим последовательно все этапы инвентаризации образующихся на предприятии отходов производства и потребления, в том числе в случае привлечения подрядных организаций и сдачи помещений в аренду.

*Н. В. Бирюкова, ведущий специалист отдела
эколого-правового консалтинга ООО «ЭКТИМ»*

В действующем законодательстве нет требования обязательной инвентаризации отходов, как и правил ее проведения (ранее этот вопрос решался в рамках разработки проекта нормативов образования отходов). Вместе с тем если в ходе проверки выяснится и подтвердится, что природопользователь не учел какой-либо отход или учел некорректно (не тот вид, не тот класс опасности), то ему грозят весьма серьезные штрафы по разным частям ст. 8.2 КоАП РФ.

Косвенно на обязательное проведение инвентаризации отходов указывают различные нормативные правовые документы:

- Федеральный закон «Об охране окружающей среды» (ч. 3 ст. 67 – о программе производственного экологического контроля);
- Требования к программе производственного экологического контроля (п. 4), утвержденные приказом Минприроды России от 28.02.2018 № 74;
- Методические указания по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, утвержденные приказом Минприроды России от 05.08.2014 № 349;
- СанПиН 2.1.7.1322-03 «Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления» (п. 3.12, где говорится, что для организации мест накопления отходов используются результаты инвентаризации);

• Порядок учета в области обращения с отходами, утвержденный приказом Минприроды России от 01.09.2011 № 721, где есть указания, что сведения из журналов учета используются для проведения инвентаризации (этот приказ утратил силу 01.01.2021 согласно постановлению Правительства РФ от 18.09.2020 № 1496, но вместо него подготовлен новый).

Наиболее критично проведение и оформление результатов инвентаризации для объектов негативного воздействия (ОНВ) I, II и III категории. Для объектов IV категории и объектов без категории обязательность инвентаризации спорна, но проведение ее целесообразно в интересах самих организаций для минимизации рисков.

Эта ситуация должна измениться с вступлением в силу нового порядка учета в области обращения с отходами, проект которого разработан (<https://regulation.gov.ru/projects#pra=105995>), но пока официально не утвержден.

В новом порядке учета предлагается установить требования к инвентаризации образующихся отходов и оформлению ее результатов.

Цель инвентаризации отходов – учесть все отходы, которые образуются в организации и которые потенциально могут образовываться.

Задачи:

- организовать процесс;
- собрать необходимые исходные данные;
- проанализировать проводимые операции;
- сформировать предварительный перечень отходов;
- подготовить окончательный перечень отходов и оформить результаты инвентаризации;
- довести результаты до заинтересованных лиц.

Рассмотрим по порядку, как могут выполняться поставленные задачи.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА

Пока не установлено иного, формы внутренних документов, регламентирующих проведение инвентаризации, а также итоговые формы результатов инвентаризации могут быть любыми – в соответствии с требованиями внутреннего делопроизводства конкретного предприятия.

На крупных предприятиях целесообразно разработать внутренний локальный документ (стандарт организации, процедуру в рамках системы



К сведению

Требования обязательной инвентаризации и правил ее оформления в законодательстве пока нет, но подразумевается, что проводить ее необходимо.

экологического менеджмента, руководство, инструкцию, положение и т. д.), который будет регламентировать проведение инвентаризации отходов производства и потребления. В этом документе следует закрепить алгоритм действий, ответственных лиц, участников процесса и их роль, права, обязанности и ответственность, требования к оформлению результатов, к согласованию, условия доступа к результатам и периодичность актуализации инвентаризации.

Каждый привлекаемый участник должен осознавать ответственность за своевременное предоставление достоверных сведений. Без надлежащей организации данного процесса и контроля со стороны руководства процесс может слишком затянуться, а качество сведений может оказаться неудовлетворительным.

Для небольших предприятий достаточно приказа или распоряжения. В документе должны быть указаны: срок проведения инвентаризации; сроки предоставления данных ответственными лицами структурных подразделений; лицо, ответственное за организацию инвентаризации; срок, в который необходимо представить результаты инвентаризации.

ЕСЛИ НА ПРЕДПРИЯТИИ ЧАСТО МЕНЯЮТСЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПРОЦЕССЫ, РЕКОМЕНДУЕТСЯ АКТУАЛИЗИРОВАТЬ СВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЕЖЕГОДНО.

Плановую актуализацию сведений инвентаризации на предприятиях с часто меняющимися производственными процессами целесообразно проводить ежегодно. На предприятиях, осуществляющих деятельность на ОНВ I и II категории, где процессы отлажены и все достаточно стабильно, актуализировать сведения можно каждые три года (минимальный период для налаживания достоверного статистического учета образующихся отходов в целях расчета и обоснования точных нормативов их образования). На других объектах целесообразна актуализация за год до предполагаемой плановой проверки.

Внепланово актуализировать сведения инвентаризации необходимо:

- при реорганизации предприятия;
- при изменении нормативных правовых актов, регламентирующих обращение с отходами (федеральных и региональных). Например, может появиться требование об обязательном раздельном сборе тех или иных отходов, групп отходов;
- при изменении технологии, замене оборудования, замене сырья и материалов и т. д., то есть при изменении внутренних процессов, связанных с образованием отходов.

Инвентаризация проводится отдельно по каждому ОНВ и (или) обособленному подразделению.

СБОР НЕОБХОДИМЫХ ИСХОДНЫХ ДАННЫХ

По каждому основному и вспомогательному структурному подразделению необходимо:

- составить перечень операций и процессов, которые реализуются в подразделении, с кратким описанием их сути, входящих и выходящих потоков и приложить к нему внутреннюю документацию, регламентирующую данные процессы (технологический

схемы, системы пожаротушения (огнетушители, рукава), бытовая техника, можно сделать общий перечень. В перечне на оборудование и изделия необходимо указать по возможности планируемую дату списания;

- составить перечень используемых веществ, материалов, изделий с указанием ежегодно закупаемого количества, нормативов потребления (если установлены), характеристики упаковки (вид, масса) и собрать сопроводительную документацию (паспорт безопасности, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, информацию производителя).

АНАЛИЗ ПРОВОДИМЫХ ОПЕРАЦИЙ И ОБРАЗУЮЩИХСЯ ОТХОДОВ

Каждая операция анализируется на наличие отхообразующих процессов. К ним, например, относятся:

- высвобождение тары, упаковки;
- исключение некачественного сырья, материалов;
- образование дополнительных веществ, не являющихся целью производства и не имеющих ценных свойств;
- замена комплектующих;
- замена рабочих сред;
- отходы от чистки оборудования (загрязненная ветошь, пыль, остатки сырья и материалов, остатки продукции и т. д.);
- брак продукции;
- отходы упаковочных материалов.

Далее целесообразно проанализировать на предмет образования отходов по такому же алгоритму вспомогательные процессы:

- уборку, чистку и содержание: бытовых, офисных, производственных, складских помещений; вентиляции; территории, включая стоянки, дорожное полотно, зеленые насаждения, газоны;
- ремонт и содержание коммуникаций (колодцы, лотки, трубопроводы ливневой и хозяйственно-бытовой системы водоотведения, системы тепло-, энергоснабжения), инженерных сетей, систем связи, зданий и сооружений (уточняются перечни работ);

- эксплуатацию и обслуживание установок очистки газа, очистки стоков, водоподготовки, обработки и утилизации или обезвреживания отходов;
- эксплуатацию и обслуживание офисного оборудования;
- эксплуатацию и обслуживание офисной мебели и бытовых электроприборов;
- проведение лабораторных исследований (перечень используемого оборудования, реактивов, инструкции по проведению анализов);
- обслуживание котельной (системы умягчения воды, очистка от накипи, резервное топливо, резервные генераторы и т. д.);
- ремонтные работы (анализируются виды работ согласно смете);
- ликвидацию загрязнений;
- организацию питания сотрудников (пищевые отходы, отходы от уборки кухни и зала приема пищи, от обслуживания оборудования столовой, отходы различных комплектующих);
- бухгалтерский учет (целесообразно запросить документы, подтверждающие передачу отходов, как минимум, за последние три года: договоры, акты, товарные и транспортные накладные, счета-фактуры или универсальные передаточные документы, приходно-расходную ведомость, счет 10 «Материалы», счет 26 «Общехозяйственные расходы» и т. д.);
- обслуживание автотранспорта – наличие постов техобслуживания и ремонта автотранспорта, при этом необходимо уточнить виды работ, проводимых на территории предприятия (замена аккумуляторов, масел, шиномонтаж и т. д.), а также учесть договоры на обслуживание со сторонними автосервисами, мойками, заправками;
- обеспечение персонала спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты (СИЗ). Необходимо выяснить перечень выдаваемых СИЗ, спецодежды и обуви (перчатки, респираторы, каски, сапоги и т. д.), нормативы выдачи, сроки годности (периодичность выдачи), массу каждого изделия и запросить сертификаты при их наличии;
- обслуживание систем пожаротушения (огнетушители, пожарные рукава, песок, прочий инвентарь).



Также целесообразно учесть сведения о планируемом расширении производства, если оно должно произойти в ближайшей перспективе (от 3 до 5 лет).

Отходы лучше всего закреплять за тем подразделением, в результате деятельности которого они образуются. Например, нет никакой необходимости в каждом подразделении указывать такой отход, как «Мусор от офисных и бытовых помещений организаций несортированный (исключая крупногабаритный)», если непосредственно уборкой помещений занимается одна конкретная служба, или в каждом подразделении определять, сколько образуется замасленной ветоши от протирки оборудования, если обслуживанием всего оборудования тоже занимается одна конкретная служба.

По каждому подразделению составляется предварительный **рабочий перечень отходов**, который уточняется при натурном осмотре и согласовывается с ответственным лицом подразделения.

Основная задача в ходе инвентаризации – максимально точно установить все классификационные признаки каждого образующегося отхода. Согласно п. 6 Порядка ведения государственного кадастра отходов, утвержденного приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792, этими признаками являются: происхождение,

условия образования (принадлежности к определенному производству, технологии), химическому и (или) компонентному составу, агрегатному состоянию и физической форме.

В перечне указываются: наименование отхода и код согласно ФККО (или возможные варианты), качественный состав, отходообразующий процесс, исходное изделие, сырье, материал, перешедшие в отход, параметры для уточнения (количество ежегодного образования, условия накопления, необходимость количественно-химического анализа, агрегатное состояние (шлак, шлам, жидкость и т. д.), наличие контрагентов с соответствующей лицензией для удаления отхода и т. д.).

Ответственные лица подразделений при рассмотрении перечня могут дополнить его, вписав фактически образующиеся отходы и информацию о них своими словами.

Особо следует остановиться на анализе образования отходов **в случае привлечения подрядных организаций и сдачи помещений в аренду**.



Важно

Ключевая задача – точно установить все классификационные признаки каждого образующегося отхода.



В целях минимизации рисков либо все помещения, которые сданы в аренду, должны быть выведены за границы ОНВ I, II или III категории, либо формулировки в договорах аренды должны прямо указывать на то, что отходы образуются именно от деятельности арендодателя (где это возможно, чтобы не нарушался принцип индивидуального нормирования негативного воздействия исходя из установленных отраслевых нормативов и характера производственной деятельности).

Наименее рискованным выглядит все же вариант, при котором каждый эксплуатант источников выбросов и сбросов ставит свой объект на государственный учет самостоятельно и так же самостоятельно по нему учитывается, в том числе по обращению с отходами.

Ввиду отсутствия на данный момент известной правоприменительной практики именно по вопросу взаимоотношений арендаторов и арендодателя в рамках функционирования новой системы нормирования правомерно, чтобы за отходы, образующиеся в результате деятельности арендатора, отвечал сам арендатор. Если же арендатор при этом не эксплуатирует источники загрязнения атмосферы, то пока не изменены критерии отнесения ОНВ к определенной категории, можно не выводить арендуемые площа-

ди за границы ОНВ, но целесообразно это прямо указывать в договоре аренды.

Что касается подрядчиков, то раньше была весьма распространена практика, когда отходы от их деятельности оставались в зоне ответственности подрядных организаций. Можно было передать участок для проведения работ и урегулировать все в рамках договора.

Однако с 01.01.2019 нормирование отходов и отчетность по ним закреплены за территориями определенных ОНВ. В результате у подрядчиков могут возникнуть сложности с оформлением отчетности, а у ОНВ, особенно I, II категории, – сложности при проверках.

Так, уже появились прецеденты, когда надзорные органы придерживаются территориального принципа и настаивают на том, что все отходы, образующиеся на территории ОНВ, при выполнении работ в интересах эксплуатанта ОНВ, в том числе в зданиях или на оборудовании данного эксплуатанта, принадлежат эксплуатанту ОНВ (см. Постановление Арбитражного суда Поволжского округа от 17.02.2020 № Ф06-57344/2019 по делу № А65-10690/2019 и Определение Верховного Суда РФ от 09.06.2020 № 306-ЭС20-7849, которым отказано в передаче этого дела в Судебную коллегию по экономическим спорам ВС РФ для пересмотра. Отметим, что это решение может быть следствием плохой защиты и ненадлежащего оформления документов, но все же риск привлечения к ответственности очевиден).

В рамках действующего законодательства при обслуживании оборудования, принадлежащего одной организации, силами другой организации относительно образующихся отходов нельзя однозначно определить, кто является отходообразователем – заказчик, при эксплуатации оборудования которым наступает необходимость обслуживания данного оборудования, или подрядчик, который непосредственно осуществляет данное обслуживание с образованием отходов. В частности, этот вопрос возникает при замене комплектую-

щих, то есть оба варианта возможны и однозначного нормативного приоритета у какого-то варианта нет.

Риск оставления отходов за подрядчиком минимальный, когда оказание услуг подрядчиком осуществляется на сторонней территории или на территории самого подрядчика (сервис по ремонту бытовой техники, автосервис и т. д.). При этом в договоре все равно целесообразно указывать, что именно исполнитель является собственником всех отходов, образующихся от его деятельности при выполнении работ, оказании услуг, чтобы не доказывать потом из содержания работ, казалось бы, очевидные вещи (Постановление Двадцатого арбитражного апелляционного суда от 14.09.2020 № 20АП-3745/2020 по делу № А62-1159/2020).

Если работы выполняются на территории заказчика, то максимально перестраховочный вариант – следующий: все отходы оформляются как отходы владельца ОНВ.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОТХОДОВ

По результатам анализа и систематизации полученных сведений, а также данных учета отходов, имеющихся паспортов на опасные отходы и с учетом проведенных дополнительных изысканий составляется предварительный перечень отходов для всего предприятия.

В **таблице ► стр. 00** представлена рекомендованная форма перечня, вести который лучше с использованием программного обеспечения Excel.

Идентификация с видами отходов, включенными в ФККО, который утвержден приказом Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242 проводится путем сопоставления и признания идентичности классификационных признаков образованного отхода – происхождение (**блок, тип, подтип, группа**), состав (**подгруппа**), агрегатное состояние и физическая форма (**конкретная позиция**) – с классификационными признаками видов отходов, включенных в ФККО и Банк данных об отходах – БДО (<http://db.wastebase.ru/wastebase.aspx>).

РЕКОМЕНДОВАННАЯ ФОРМА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ПЕРЕЧНЯ ОТХОДОВ

Наименование отхода по ФККО	Код по ФККО	Отходообразующий процесс	Исходное сырье (изделие)	Агрегатное состояние и физическая форма	Состав (качественный по имеющимся сведениям)	Подразделение 1	Подразделение №	Комментарии
Фильтрующая загрузка из полипропилена, загрязненная нефтепродуктами (содержание нефтепродуктов менее 15%)	4 43 721 16 20 4	Замена фильтрующей загрузки	Фильтрующая загрузка из полипропилена	Твердое	Полипропилен – 65 %; вода – 19 %; механические примеси – 15 %; нефтепродукты – 1 %	+	-	КХА проведен, паспорт разработан, факту соответствует, замена – 1 раз в два года, накапливается на площадке № 2

Чтобы найти необходимый конкретный отход, можно воспользоваться следующим алгоритмом:

1. Ищем соответствующую конкретную группу отходов в зависимости от процесса, в ходе которого образуется отход, то есть определяем блок, тип, подтип отхода и нужную группу.

Согласно письму Минприроды России от 17.03.2014 № 05-12-44/5164 структура ФККО изначально была сформирована на основе утвержденных приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст Общероссийского классификатора видов экономической деятельности «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)» (Блоки 1-3, 5-9) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности «ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (Блок 4).

Например, для того чтобы подобрать названия отходов, которые могут образовываться при ремонте зданий и сооружений, идем в блок 8, выбираем типы отходов, связанные с ремонтом зданий и сооружений. Группы определяем в зависимости от того, что именно будет ремонтироваться – кровля, окна, двери и т. д., и ищем по ключевым словам. Для удобства поиска можно сразу весь ФККО разбить в отдельные файлы по блокам.

Если поиск по структуре не дает результатов, то ищем по ключевым словам. Ключевое слово может определяться по основному компоненту отхода (уголь, поливинилхлорид), по виду отхода (отсев, шлак, шлак), по месту происхождения (офис, же-

лезнодорожный), по наименованию изделия (подшипник, баллон) и т. д.

2. Проверяем соответствие фактического происхождения отхода наименованию подгруппы, группы, подтипа и типа отхода, сравниваем закодированные агрегатное состояние и физическую форму с фактическими (см. письмо Росприроднадзора от 03.09.2014 № ВК-03-04-36/13543).

3. Проверяем соответствие нашего отхода характеристикам, указанным в БДО (процесс, состав, метод отнесения к конкретному классу опасности.). Дополнительно можно воспользоваться информацией из приказа Росприроднадзора от 13.10.2015 № 810 «Об утверждении перечня среднестатистических значений для компонентного состава и условия образования некоторых отходов, включенных в ФККО», чтобы убедиться в соответствии нашего отхода отходу, который включен в ФККО.

Если возможны несколько вариантов в зависимости от содержания или состава загрязняющих веществ, класса опасности отхода или данный отход отсутствует в ФККО и БДО, то в графу «Комментарии» перечня вносятся все возможные варианты

наименований и кодов и перечисляются действия, которые необходимо сделать для окончательной идентификации отхода – подготовить и направить материалы отнесения отхода к определенному классу опасности, провести биотестирование или обратиться за официальным разъяснением в уполномоченные органы.

Также в этой графе целесообразно отражать ориентировочное количество среднегодового образования данного отхода, особенности обращения (запрет на захоронение, относится ли к ТКО, требует ли особых условий накопления), давать пояснения, может ли отход быть переведен в побочную продукцию при наличии устойчивого сбыта для использования по прямому назначению или это отход сточных вод, если речь идет о соответствующем осадке. Желательно выделить проблемы, связанные с легальным удалением отхода.

Для того чтобы правильно идентифицировать признаки отхода и сопоставить их с данными ФККО и БДО, можно воспользоваться информацией, представленной в различных стандартах (ГОСТ 30772-2001, ГОСТ 16482-70, ГОСТ Р 54565-2011 и др.)

Отхода может и не быть в ФККО, тогда необходимо подготовить материалы обоснования его отнесения к определенному классу опасности для включения такого отхода в ФККО и подать их в течение 90 дней со дня образования отхода (это требование п. 10 Правил паспортизации, утвержденных постановлением Правительства от 16.08.2013 № 712, которое с 01.01.2021 утрачивает силу).

Что делать, если какие-то отходы образуются в незначительных количествах? Например, при сварке электродами образуются отходы «шлак сварочный» и «остатки и огарки стальных сварочных электродов». Если используется 4 кг электродов в год, то при среднем удельном нормативе образования отходов, равном 10 % (согласно Сборнику удельных показателей отходов производства и потребления, 1999 г.), в течение года отходов будет образовываться 0,4 кг. Шлак сварочный – это отход IV класса опасности, для его передачи в целях дальнейшего обращения придется оформлять лицензию и платить за доставку и обезвреживание всего примерно 0,4 кг отхода.

Вместе с тем упомянутые отходы можно было бы учесть, как «мусор и смет производственных помещений малоопасный». Однако до сих пор нет ни официальных разъяснений, ни соответствующих положений в проекте нового порядка учета отходов, поэтому данный вопрос придется, как и раньше, решать в частном порядке, направляя запрос в Минприроды России и Росприроднадзор, чтобы получить разрешение учитывать такие отходы в массе других, схожих по происхождению и составу, при незначительном их образовании и совместном удалении. К тому же на практике организовать раздельное накопление подобных отходов весьма затруднительно, а организовать их надлежащее удаление с привлечением специализированных организаций иногда просто невозможно, например из-за сомнительной экономической и практической целесообразности ввиду незначительного количества образования, а также из-за отсутствия специализированной организации с соответствующей лицензией в радиусе нескольких сотен километров.

Поэтому максимально оптимизируйте предварительный перечень отходов. Если отход не будет образовываться в течение долгого периода, то его можно временно не включать до плановой актуализации. Соответственно эту актуализацию надо запланировать как минимум за год до предполагаемого образования отхода.

ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОТХОДОВ, ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

По результатам инвентаризации и проведенного анализа после получения всей дополнительной информации (разъяснений уполномоченных органов, протоколов количественного химического или морфологического анализа, биотестирования, результатов переговоров со специализированными лицензированными организациями, занимающимися обращением с отходами, результатов рассмотрения материалов отнесения отходов, не включенных в ФККО, к конкретному классу опасности) доработанный предварительный перечень отходов с соответствующими комментариями направляется на согласование бухгалтерам и юристам, а потом – руководству. При этом целесообразно окончательные решения по отдельным отходам принимать в рамках совещания с участием заинтересованных специалистов.

После согласования с руководством формируется окончательный перечень образующихся видов отходов с учетом всех проведенных исследований, принятых управленческих решений, экономической целесообразности и уменьшения рисков. В окончательном перечне отходы целесообразно группировать по классам опасности, форму перечня можно использовать прежнюю (**см. таблицу ► стр. 00**), без комментариев и указания подразделений, а состав отражать в соответствии с имеющейся документацией и протоколами.

Для ОНВ I и II категории результаты инвентаризации необязательно оформлять отдельным документом, они просто включаются в расчеты нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в соответствии с методическими указаниями, которые в 2021 г. должны принять новые.

По остальным объектам можно ориентироваться на следующие рекомендации.

В текстовом описании результатов инвентаризации следует: фикси-

ровать процессы образования отходов (можно добавить их блок-схемы) с изложением всех основных классификационных признаков отходов, принятые допуски учета отходов под тем или иным конкретным наименованием; обосновывать нецелесообразность выделения отдельных отходов, образующихся в незначительном количестве. Кроме того, необходимо привести результаты дополнительных исследований, реквизиты полученных разъяснений официальных уполномоченных органов, обосновать отсутствие тех или иных отходов, отразить все нюансы, почему конкретные отходы были учтены именно так, а не иначе, сообщить, что перешло в побочную продукцию, за что отвечают подрядчики и т. д.

Текстовое описание результатов инвентаризации может содержать:

1. Титульный лист.
 2. Содержание.
 3. Информацию об исполнителях (если привлекается сторонняя организация и (или) формировалась комиссия на предприятии) и реквизиты организационно-распорядительных документов.
 4. Общие сведения о хозяйствующем субъекте (наименование организации, юридический и почтовый адрес, коды статистики, основной вид деятельности предприятия, перечень структурных подразделений и объектов (с кратким описанием)).
 5. Сведения об ОНВ (наименование, код, место нахождения, основные характеристики производственного процесса (плановая мощность, фактическая)).
 6. Сведения о хозяйственной деятельности и описание отходообразующих процессов по подразделениям.
 7. Окончательный перечень отходов.
 8. Рекомендации по актуализации.
 9. Рекомендации по взаимодействию с заинтересованными лицами.
- Итоговый документ утверждает руководство и доводится до заинтересованных лиц, связанных с образованием и накоплением отходов на предприятии. ♻️