

OCHRONA ŚRODOWISKA W PRZEDSIĘBIORSTWIE

Zbiór najważniejszych informacji

Wydanie II



Portal Ochrony Środowiska

Ochrona środowiska w przedsiębiorstwie

**Zbiór najważniejszych
informacji**

Wydanie II

Autorzy:

**Robert Barański, Iwona Czauderna, Roman Kozub, Ewa Romanowska,
Dorota Rosłoń, Kamil Stolarski, Marcin Sarna, Agnieszka Świerczewska-Opłocka**

Redakcja:

Karolina Szewczyk-Cieślik

Menedżer produktu:

Monika Doros

Kierownik grupy tematycznej:

Piotr Szczygieł

Zdjęcie na okładce:

fotolia.pl

Projekt graficzny okładki:

Piotr Fedorczyk

Korekta:

Zespół

Koordynator produkcji:

Mariusz Jezierski

Druk: **Miller Druk**

Skład i łamanie:

Dariusz Ziach

ISBN: 978-83-8344-768-1

Copyright© by Wiedza i Praktyka sp. z o.o., Warszawa 2024

Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a

tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10, e-mail: cok@wip.pl

NIP: 526-19-92-256

Numer KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy,

XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

Wysokość kapitału zakładowego: 200.000 zł

Publikacja „Ochrona środowiska w przedsiębiorstwie. Zbiór najważniejszych informacji. Wydanie II” została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy oraz doświadczenia jej twórców. Zaproponowane w niej wskazówki, porady i interpretacje dotyczą sytuacji typowych. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Opublikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych. W związku z powyższym autorzy, konsultanci oraz redakcja nie mogą ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w publikacji „Ochrona środowiska w przedsiębiorstwie. Zbiór najważniejszych informacji. Wydanie II” wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

[Kup książkę](#)

Spis treści

Wstęp	5
Słownik pojęć	9
Rozdział 1. Monitorowanie prawa	17
1.1. Rola specjalisty ds. ochrony środowiska w przedsiębiorstwie	17
1.2. Podmiot korzystający ze środowiska	17
1.3. Obowiązki podmiotów korzystających ze środowiska	19
1.4. Organy ochrony środowiska	21
1.5. Kontrole w zakresie ochrony środowiska	24
Rozdział 2. Prowadzenie dokumentacji	29
2.1. Wymogi formalne w zakresie gospodarki odpadami	29
2.2. Wymogi formalne w zakresie gospodarki wodno-ściekowej	37
2.3. Wymogi formalne w zakresie ochrony powietrza	42
Rozdział 3. Naliczanie opłat i obowiązki sprawozdawcze	47
3.1. Opłata środowiskowa	47
3.2. Opłaty wodne	52
3.3. Opłata produktowa	59
3.4. Ewidencjonowanie składowania odpadów	67
3.5. Zaliczenie opłat za korzystanie ze środowiska do kosztów podatkowych	69
3.6. Kary pieniężne	70
Rozdział 4. Odpowiadanie za szkody w środowisku naturalnym	73
4.1. Odpowiedzialność cywilna	73
4.2. Odpowiedzialność karna i karnoadministracyjna	78
4.3. Odpowiedzialność administracyjna	81
4.4. Odpowiedzialność za szkody w środowisku naturalnym wg dyrektywy 2004/35/WE	84
Rozdział 5. Pozyskiwanie zewnętrznych środków inwestycyjnych	87
5.1. Zasady zarządzania projektami środowiskowymi	87
5.2. Ocena projektów i konkursy	89

5.3. Błędy formalne, merytoryczne i finansowe	92
5.4. Umowa o dofinansowanie projektu	93
5.5. Fundusze na lata 2021–2027	94
5.6. Decyzje środowiskowe w procesie inwestycyjnym	95
Kalendarium	99
Podstawa prawna	131

WSTĘP

Specjalista ds. ochrony środowiska jest odpowiedzialny za organizowanie i nadzorowanie działalności przedsiębiorstwa związanej z ochroną środowiska. Do jego obowiązków należy przygotowywanie odpowiedniej dokumentacji, sporządzanie raportów i sprawozdań, kontrolowanie przestrzegania przepisów prawnych, w tym weryfikowanie i składanie wniosków o uzyskanie wymaganych prawem pozwoleń, zezwoleń czy zgłoszeń.

Działalność każdej firmy wpływa w określony sposób na stan środowiska naturalnego, dlatego przedsiębiorcy powinni zdawać sobie z tego sprawę i mieć stosowną wiedzę na temat obowiązujących przepisów dotyczących ochrony środowiska. W praktyce dotyczy to szerokiego spektrum działań, którym warto przyrzeć się z różnych perspektyw. W niniejszej książce prezentujemy praktyczne omówienie pięciu zagadnień, w ramach których specjalista ds. ochrony środowiska powinien mieć wiedzę i umiejętności. Są to:

- obowiązujące przedsiębiorców przepisy prawne w zakresie ochrony środowiska,
- dokumentacja, którą należy prowadzić,
- opłaty i sprawozdania,
- odpowiedzialność za wyrządzone w środowisku szkody,
- możliwości pozyskania zewnętrznych środków inwestycyjnych.

Szczegółowe zdiagnozowanie obowiązków przedsiębiorcy w zakresie ochrony środowiska nie jest prostą sprawą. Duża liczba przepisów, które

bywają nieprecyzyjne, jak również ich częste zmiany powodują, że właściciel firmy może mieć problemy z poprawną interpretacją obowiązujących go wymogów.

W pierwszym rozdziale opisujemy najważniejsze obowiązki wynikające z ochrony środowiska, dotyczące przede wszystkim przedsiębiorców zaliczanych do sektora małych i średnich przedsiębiorstw. Przedstawiamy również zadania organów państwowych, z którymi firmy muszą w omówionym zakresie współpracować, i podpowiadamy, czego może dotyczyć kontrola w obrębie ochrony środowiska (charakteryzujemy stosowne instytucje oraz ich uprawnienia kontrolne).

Drugi rozdział przybliży praktyczne zasady prowadzenia dokumentacji związanej z ochroną środowiska w firmie. Opisujemy w nim zarówno wymogi formalne, jak i najważniejsze kroki, które należy podjąć w celu uzyskania stosownych pozwoleń, zezwoleń lub decyzji administracyjnych w trzech podstawowych dziedzinach:

- gospodarce odpadami,
- gospodarce wodno-ściekowej,
- ochronie powietrza.

Rozdział trzeci także odnosi się do ww. dziedzin, ale dotyczy zasad naliczania opłat oraz realizacji obowiązków sprawozdawczych. Za nieprzestrzeganie przepisów prawa przewidywane są dodatkowe opłaty, a także kary pieniężne, dlatego w tym rozdziale podpowiedziano, jak ich uniknąć.

W rozdziale czwartym wyjaśniono, na czym polega odpowiedzialność za szkody w środowisku. Zawiera on zagadnienia związane z odpowiedzialnością cywilną, administracyjną, a także odpowiedzialnością karną i karnoskarbową. Warto poświęcić czas na lekturę tego rozdziału, ponieważ wskazano w nim, w jakich sytuacjach odpowiedzialność może spocząć na osobie zajmującej się ochroną środowiska w firmie.

W ostatniej części dokonano przeglądu zagadnień, których znajomość może się dla przedsiębiorcy okazać wyjątkowo cenna. Podpowiadamy w niej, w jaki sposób efektywnie pozyskiwać środki zewnętrzne na inwestycje. Sukcesy w tej dziedzinie są warunkowane umiejętnym przygotowaniem

wniosku o dofinansowanie, sprawnym przejściem przez postępowanie proceduralne, a także znajomością rodzajów konkursów i instytucji, w których można ubiegać się o dofinansowanie.

Dodatkowo poradnik zawiera użyteczny słownik pojęć oraz kalendarium, w którym znajduje się przegląd najważniejszych obowiązków sprawozdawczych wraz z obowiązującymi terminami.

Zapraszamy do lektury
redakcja Wiedzy i Praktyki

SŁOWNIK POJĘĆ

Bateria przenośna, akumulator przenośny – bateria i akumulator, w tym ogniwo guzikowe lub zestaw, które są szczelnie zamknięte i mogą być przenoszone w ręku oraz nie stanowią baterii przemysłowej i akumulatora przemysłowego albo baterii samochodowej i akumulatora samochodowego, w szczególności określone w załączniku nr 2 do ustawy z 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1004).

BDO – baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami.

Emisje – wprowadzane bezpośrednio lub pośrednio, w wyniku działalności człowieka, do powietrza, wody, gleby lub ziemi:

- a) substancje,
- b) energie, takie jak ciepło, hałas, wibracje lub pola elektromagnetyczne.

Ewidencja odpadów – obowiązek dokumentowania ilości oraz sposobów gospodarowania odpadami. Do ewidencji zalicza się:

- a) prowadzenie kart ewidencji odpadu (dalej: KEO),
- b) prowadzenie kart przekazania odpadu (dalej: KPO),
- c) składanie rocznych zestawień o odpadach do właściwego urzędu marszałkowskiego (zbiorcze zestawienia danych należy przekazywać marszałkowi województwa właściwemu ze względu na miejsce wytwarzania,

zbierania, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów corocznie w terminie do 15 marca roku kolejnego za poprzedni rok kalendarzowy, tzw. rok sprawozdawczy).

GIOŚ – Główny Inspektorat Ochrony Środowiska.

Gospodarowanie odpadami – zbieranie, transport, przetwarzanie odpadów, łącznie z nadzorem nad tego rodzaju działaniami, jak również późniejsze postępowanie z miejscami unieszkodliwiania odpadów oraz działania wykonywane w charakterze sprzedawcy odpadów lub pośrednika w obrocie odpadami.

Gospodarka odpadami – wytwarzanie odpadów i gospodarowanie odpadami.

Instalacja to:

- a) stacjonarne urządzenie techniczne,
- b) zespół stacjonarnych urządzeń technicznych powiązanych technologicznie, do których tytułem prawnym dysponuje ten sam podmiot, i położonych na terenie jednego zakładu,
- c) budowle niebędące urządzeniami technicznymi ani ich zespołami, których eksploatacja może spowodować emisję.

KEO – karta ewidencji odpadu. Służy do udokumentowania działań związanych z gospodarowaniem danym odpadem – począwszy od jego wytworzenia do ewentualnego zagospodarowania we własnym zakresie lub przekazania do utylizacji.

KOBiZE – Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami, który odpowiada m.in. za Krajową bazę o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji, gdzie przedsiębiorcy składają raporty (raport do KOBiZE).