

Об утверждении Порядка выдачи разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам предприятий топливного цикла с ядерно опасными и радиационно опасными участками, предприятий (организаций), эксплуатирующих промышленные реакторы, предприятий (организаций), осуществляющих транспортировку ядерных материалов, радиоактивных веществ или изделий на их основе

Приказ · № 222 · от 22.07.2009 · Министерство природных ресурсов и экологии · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства природных ресурсов и экологии

Российской Федерации

от 22 июля 2009 г. N 222

Об утверждении Порядка выдачи разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам предприятий топливного цикла с ядерно опасными и радиационно опасными участками, предприятий (организаций), эксплуатирующих промышленные реакторы, предприятий (организаций), осуществляющих транспортировку ядерных материалов, радиоактивных веществ или изделий на их основе

Зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2009 г.

Регистрационный N 14747

В соответствии с пунктом 5.2.10 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 404 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 22, ст. 2581; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам предприятий топливного цикла с ядерно опасными и радиационно опасными участками, предприятий (организаций), эксплуатирующих промышленные реакторы, предприятий (организаций), осуществляющих транспортировку ядерных материалов, радиоактивных веществ или изделий на их основе.
2. Признать утратившим силу приказ Федерального надзора России по ядерной и радиационной безопасности от 28 июня 2001 г. N 64 "Об утверждении и введении в действие Положения о порядке выдачи разрешений Госатомнадзора России на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам объектов ядерного топливного цикла" (зарегистрирован в Минюсте России 08.08.2001, регистрационный N 2854).

Министр Ю.П.Трутнев

Приложение

П О Р Я Д О К

выдачи разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам предприятий топливного цикла с ядерно опасными и радиационно опасными участками, предприятий (организаций), эксплуатирующих промышленные реакторы, предприятий (организаций), осуществляющих транспортировку

ядерных материалов, радиоактивных веществ или изделий на их основе

I. Общие положения

1. Порядок выдачи разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам предприятий топливного цикла с ядерно опасными и радиационно опасными участками, предприятий (организаций), эксплуатирующих промышленные реакторы, предприятий (организаций), осуществляющих транспортировку ядерных материалов, радиоактивных веществ или изделий на их основе (далее - Порядок), разработан на основании статьи 27 Федерального закона от 21 ноября 1995 г. N 170-ФЗ "Об использовании атомной энергии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4552; 1997, N 7, ст. 808; 2001, N 29, ст. 2949; 2002, N 1, ст. 2; N 13, ст. 1180; 2003, N 46, ст. 4436; 2004, N 35, ст. 3606; 2006, N 52, ст. 5498; 2007, N 7, ст. 834; N 49, ст. 6079; 2008, N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17), постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 1997 г. N 240 "Об утверждении перечня должностей работников объектов использования атомной энергии, которые должны получать разрешения Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору на право ведения работ в области использования атомной энергии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 10, ст. 1180; 2005, N 7, ст. 560; 2009, N 18, ст. 2248); постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 404 "О Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 22, ст. 2581; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738) и постановления Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 401 "О Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3348; 2006, N 5, ст. 544; N 23, ст. 2527; N 53, ст. 5587; 2008, N 22, ст. 2581; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738).

2. Настоящий документ устанавливает порядок выдачи разрешений Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору на право ведения работ в области использования атомной энергии (далее - разрешения) работникам предприятий топливного цикла с ядерно опасными и радиационно опасными участками, предприятий (организаций), эксплуатирующих промышленные реакторы, предприятий (организаций), осуществляющих транспортировку ядерных материалов, радиоактивных веществ или изделий на их основе (далее - объекты ЯТЦ).

3. Порядок обязателен для всех руководителей и специалистов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Служба), в обязанности которых входят подготовка решений, выдача разрешений и осуществление надзора за соблюдением условий их действия, а также руководящего персонала объектов ЯТЦ (в части, относящейся к выполнению обязанностей, возложенных на них настоящим Порядком).

4. Разрешение Службы выдается на право ведения работ по руководству безопасной эксплуатацией объектов ЯТЦ, работ по обеспечению учета и контроля ядерных материалов и радиоактивных веществ, работ по обеспечению физической защиты при эксплуатации объектов ЯТЦ, работ по обеспечению ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности при эксплуатации объектов ЯТЦ, а также на право ведения технологического процесса на объектах ЯТЦ следующим категориям работников объектов ЯТЦ:

- 1) руководящему персоналу объектов ЯТЦ;
- 2) руководящему персоналу объектов ЯТЦ, обеспечивающему учет и контроль ядерных материалов и радиоактивных веществ;
- 3) руководящему персоналу объектов ЯТЦ, обеспечивающему физическую защиту объектов ЯТЦ;
- 4) персоналу ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности объектов ЯТЦ;
- 5) персоналу, ведущему технологический процесс на объектах ЯТЦ (далее - оперативный персонал).

5. Выдачу разрешений осуществляют:

1) уполномоченное управление центрального аппарата Службы, назначаемое приказом руководителя Службы (далее - Управление Службы), в отношении:

а) руководящего персонала объектов ЯТЦ;

б) заместителей руководителя объектов ЯТЦ по физической защите;

в) заместителей руководителя объектов ЯТЦ по учету и контролю ядерных материалов (радиоактивных веществ);

2) межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Службы, в установленных границах деятельности которого расположен соответствующий объект ЯТЦ (далее - МТУ Службы), в отношении:

а) персонала ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности объектов ЯТЦ;

б) оперативного персонала;

в) руководителей подразделений объектов ЯТЦ по физической защите;

г) руководителей служб учета и контроля ядерных материалов (радиоактивных веществ) объектов ЯТЦ.

6. Разрешение является документом, дающим работнику объектов ЯТЦ право ведения работ согласно должностным обязанностям по конкретной должности и на конкретном объекте ЯТЦ. При переводе работника на другую должность, требующую разрешения, он должен получить новое разрешение, соответствующее этой должности.

7. Разрешение содержит условия действия, являющиеся его неотъемлемой частью, соблюдение которых обязательно для работника объектов ЯТЦ, получившего разрешение, при ведении им соответствующего вида деятельности.

В течение срока действия разрешения МТУ Службы осуществляет надзор за соблюдением условий его действия.

8. Разрешение оформляется на бланках и содержит указание конкретной должности, наименование объекта ЯТЦ, подразделения, службы, участка, цеха, отдела, организации и т. д.

В разрешении также указываются дата подачи и исходящий номер заявления на выдачу разрешения, срок действия разрешения и данные о продлении его срока действия.

Срок действия разрешения - 5 лет с даты его выдачи или с даты продления срока его действия.

9. При переводе владельца разрешения на должность, не требующую получения разрешения, и при расторжении трудового договора (контракта) с владельцем разрешения руководство объекта ЯТЦ либо организация, в ведении которой находится объект ЯТЦ, должны направить письменное официальное сообщение в произвольной форме в орган Службы, выдавший разрешение.

Действие разрешения прекращается органом Службы, выдавшим разрешение, со дня расторжения трудового договора (контракта), о чем соответствующий орган Службы официально уведомляет организацию, направившую сообщение, в течение 10 рабочих дней с даты его получения.

Оригинал разрешения подлежит возврату в орган Службы, выдавший разрешение.

10. Работник, временно исполняющий обязанности другого работника, должность которого предусматривает получение разрешения, должен иметь разрешение на право ведения работ, соответствующее данной должности.

Если работник, в обязанности которого, помимо основной должности, входит замещение должности вышестоящего руководителя, то в выдаваемое этому работнику разрешение вносятся наименования основной и замещаемой должности (с формулировкой: "с правом замещения должности ...")

Действие разрешения по замещаемой должности в случае назначения работника на данную должность сохраняется в течение срока действия разрешения.

11. Процедура выдачи разрешений включает:

1) подачу руководством объекта ЯТЦ в Службу заявления кандидата о выдаче разрешения (далее -

заявление) и документов, обосновывающих заявление (далее - обосновывающие документы); в части, касающейся руководящего персонала объектов ЯТЦ, заявление и обосновывающие документы могут быть поданы вышестоящей организацией;

2) рассмотрение заявления и обосновывающих документов;

3) проведение проверки знаний кандидата, а для оперативного персонала и проверку практических навыков;

4) принятие Службой решения о выдаче разрешения или отказе в выдаче разрешения;

5) выдачу разрешения или извещения об отказе в его выдаче.

12. Решения должностных лиц Службы по вопросам выдачи разрешения могут быть обжалованы в установленном порядке.

13. При утрате разрешения по заявлению владельца разрешения ему выдается дубликат.

14. Процедура получения разрешений не отменяет системы проверки знаний и практических навыков работника, определенной федеральными и отраслевыми нормами и правилами в области использования атомной энергии (далее - нормы и правила).

Владелец разрешения - работник, получивший разрешение.

Кандидат - работник, претендующий на получение разрешения.

II. Подача и рассмотрение заявления

и обосновывающих документов

15. Для получения разрешения руководство объекта ЯТЦ или вышестоящей организации представляет в Службу заявление кандидата на выдачу разрешения или продление срока его действия (в заявлении указываются наименование должности, сведения об организации и объекте ЯТЦ) и обосновывающие документы на каждого кандидата в срок не позднее одного месяца с даты окончания подготовки на должность или с даты перевода на другую должность.

16. В состав обосновывающих документов входят:

1) представление руководителя объекта ЯТЦ (для директора - представление руководства вышестоящего органа) или лица, его замещающего, о выдаче, разрешения (в представлении должны содержаться данные о кандидате на получение разрешения: год рождения, паспортные данные, адрес места жительства, занимаемая должность, сведения об образовании, данные о стаже и опыте работы кандидата, включая работу на предыдущих должностях, сведения об участии в ликвидации аварий, инцидентов, нештатных ситуаций, информация о наличии разрешений Службы на право ведения работ в области использования атомной энергии, информация о подготовке кандидата на должность), а также информация о соответствии кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой (замещаемой) должности;

2) копия должностной инструкции, содержащая перечень норм и правил в области использования атомной энергии, требования которых распространяются на ведение работ по занимаемой (замещаемой) должности (для руководящего персонала ЯТЦ допускается представлять положение или иной документ, содержащий сведения о должностных обязанностях по руководству работами с указанием основных функций и обязанностей в области использования атомной энергии, для директора - устав предприятия);

3) копия документа (давностью не более 5 лет) о прохождении кандидатом курса обучения по занимаемой должности, а для оперативного персонала - также о прохождении подготовки на тренажерах;

4) справка лечебно-профилактического учреждения, подтверждающая прохождение кандидатом медицинского осмотра и психофизиологического обследования и отсутствие медицинских противопоказаний для работы в должности в соответствии с перечнем медицинских противопоказаний и перечнем должностей, на которые распространяются данные противопоказания, а также требованиями к проведению медицинских осмотров и

психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 1997 г. N 233 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 10, ст. 1176).

17. Заявление и обосновывающие документы на выдачу разрешения руководящему персоналу (директору, главному инженеру и их заместителям) направляются начальнику Управления Службы, персоналу других категорий - руководителю МТУ Службы.

18. Служба после поступления документов проводит регистрацию заявления и предварительный контроль обосновывающих документов на предмет соответствия их содержания установленным требованиям и соблюдения предусмотренных правил оформления.

В случае некомплектности обосновывающих документов Служба имеет право затребовать недостающую информацию о кандидате или возвратить заявление и обосновывающие документы для доработки с указанием в сопроводительном письме выявленных недостатков.

19. При отсутствии замечаний заявление и обосновывающие документы принимаются к рассмотрению. Длительность предварительного рассмотрения заявления и обосновывающих документов с даты их поступления в Службу - не более 10 рабочих дней.

В случае запроса дополнительной информации о кандидате срок рассмотрения заявления и обосновывающих документов продлевается на 5 рабочих дней с момента получения запрошенных документов.

20. После принятия документов к рассмотрению Управление Службы или МТУ Службы проверяет данные, содержащиеся в заявлении и обосновывающих документах, на предмет соответствия кандидата установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям.

В ходе рассмотрения заявления и обосновывающих документов Службой анализируется соответствие нормативным требованиям образования кандидата, его специальности, опыта работы, в том числе на ядерно опасном и (или) радиационно опасном участке, профессиональной подготовки, опыта практической работы по занимаемой должности.

21. Длительность рассмотрения заявления и обосновывающих документов с даты их получения должна составлять не более 30 дней. В длительность рассмотрения не включается время подготовки и проведения проверки знаний.

22. В случае выявления несоответствия данных о кандидате квалификационным требованиям, установленным нормативными документами, в выдаче разрешения отказывается, о чем сообщается руководству объекта ЯТЦ, а в соответствующих случаях - руководству вышестоящей организации. В письме, подписанном руководителем МТУ Службы или начальником Управления Службы, указываются причины отказа.

23. Служба имеет право затребовать от руководства объекта ЯТЦ дополнительную информацию о кандидате для уточнения сведений, представленных в обосновывающих документах.

24. При обнаружении в обосновывающих документах недостоверной информации рассмотрение заявления и обосновывающих документов прекращается, в выдаче разрешения отказывается, о чем сообщается руководству объекта ЯТЦ.

25. При положительных результатах рассмотрения обосновывающих материалов Управление Службы или МТУ Службы принимает решение о приеме заявления и обосновывающих документов и о проведении проверки знаний, которое оформляется в форме извещения. Извещение о принятии заявления и обосновывающих документов и о дате проведения проверки знаний и практических навыков (приложение N 1 к настоящему Порядку) направляется руководству объекта ЯТЦ, а в соответствующих случаях - руководству вышестоящей организации.

26. Целью проведения проверки знаний и практических навыков является определение уровня теоретических знаний, практических навыков и уровня подготовки кандидата по вопросам ядерной и радиационной безопасности, а также по вопросам обеспечения учета, контроля ядерных материалов

и их физической защиты.

27. Проверка знаний кандидатов из числа руководящего персонала объекта ЯТЦ, в том числе руководящего персонала объектов использования атомной энергии, обеспечивающего учет и контроль ядерных материалов и радиоактивных веществ, а также их физическую защиту организуется Управлением Службы.

28. Проверка знаний кандидатов из числа персонала ведомственного (производственного) контроля ядерной и радиационной безопасности объектов ЯТЦ организуется МТУ Службы. В качестве членов комиссии в комиссию включаются не менее двух представителей руководства объекта ЯТЦ по согласованию. Работа комиссии проводится, как правило, в месте расположения объекта ЯТЦ.

29. Проверка знаний и практических навыков кандидатов, относящихся к категории оперативного персонала объекта ЯТЦ, организуется и проводится руководством этого объекта, как правило, в месте его расположения.

Состав комиссии и ее председатель назначаются приказом (распоряжением) руководителя объекта ЯТЦ. Комиссия должна состоять не менее чем из трех представителей руководящего персонала объекта ЯТЦ и двух представителей Службы.

Представители руководства и руководящего персонала объекта ЯТЦ должны иметь разрешение Службы на право ведения работ в области использования атомной энергии на объектах ЯТЦ.

В числе представителей Службы должен быть работник соответствующего отдела инспекций МТУ Службы.

30. Время и место проведения проверки знаний и практических навыков кандидатов, не относящихся к категории руководящего персонала, определяются руководством объекта ЯТЦ по согласованию с МТУ Службы, а кандидатов из числа руководящего персонала - Управлением Службы по согласованию с руководством объекта ЯТЦ.

Дата проведения проверки должна быть назначена не позднее 30 календарных дней после принятия решения о ее проведении.

31. Управление Службы исходя из рекомендуемой тематики и объема проверяемых знаний для руководящего персонала объекта ЯТЦ (приложение N 2 к настоящему Порядку) и деятельности в области использования атомной энергии, осуществляемой на объектах ЯТЦ, разрабатывает перечни вопросов для проверки знаний у руководящего персонала объектов ЯТЦ.

32. Тематика и объем проверяемых теоретических знаний и практических навыков кандидатов других категорий определяются руководством объекта ЯТЦ на основании Порядка с учетом должностных инструкций, квалификационных характеристик и обязанностей кандидата и согласовываются с МТУ Службы.

33. На основе установленной тематики и объема знаний и практических навыков кандидатов из числа оперативного персонала руководство объекта ЯТЦ разрабатывает перечень вопросов (для проверки теоретических знаний) и сценариев (контрольных упражнений для проверки практических навыков и/или перечней вопросов о ведении технологического процесса) для каждой конкретной должности кандидата или для типовых групп должностей и согласовывает их с МТУ Службы.

34. Кандидаты из числа оперативного персонала проходят проверку теоретических знаний (устно с применением тестов), а также проверку практических навыков (контрольное упражнение на рабочем месте и/или собеседование с кандидатом о ведении технологического процесса).

35. Билеты для каждой конкретной проверки составляются комиссией с учетом должности кандидата на основании квалификационных требований к работнику, получающему разрешение, согласно перечню должностей, приведенных в отраслевых квалификационных справочниках должностей руководителей и специалистов (служащих).

Кандидаты должны быть заблаговременно ознакомлены с перечнем вопросов.

36. При проведении проверки знаний кандидат должен продемонстрировать знание документов, регламентирующих действия персонала при нормальных и аварийных режимах (ситуациях), а также

знание нормативных и проектных документов, необходимых для понимания требований безопасности, учета, контроля ядерных материалов и радиоактивных веществ, а также их физической защиты, изложенных в эксплуатационной документации, способность работать в соответствии с должностными обязанностями, принимать и реализовывать решения по обеспечению безопасности объекта ЯТЦ.

37. Решение об оценке результатов проверки принимается комиссией большинством голосов, при равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Результаты проверки оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

38. Для оперативного персонала проверка практических навыков проводится применительно к конкретному объекту, производству, участку. При этом руководством объекта ЯТЦ назначается лицо, ответственное за организацию проверки. Результаты проверки направляются в МТУ Службы.

39. По результатам проверки практических навыков комиссия принимает решение, формулируемое как: "Проверку выдержал" или "Проверку не выдержал".

Результаты проверки знаний оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

40. Кандидат, получивший неудовлетворительную оценку, может быть повторно допущен к проверке. Повторная проверка назначается не ранее чем через один месяц.

Кандидат, получивший неудовлетворительную оценку на повторной проверке, может быть допущен к третьей проверке через 6 месяцев.

При неудовлетворительных результатах третьей проверки кандидат может быть представлен к получению разрешения в установленном порядке через два года после даты проведения третьей проверки.

Квалификационные требования к работникам, получающим разрешения, определяются в отраслевых квалификационных справочниках должностей руководителей и специалистов (служащих), разработанных во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 03.03.1997 N 240.

III. Выдача разрешения, приостановление и возобновление действия разрешения, прекращение действия разрешения

41. На основании результатов рассмотрения заявления и обосновывающих документов, а также результатов проверки знаний и практических навыков руководитель МТУ Службы или начальник Управления Службы принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

42. Оформленное разрешение подписывается руководителем МТУ Службы или заместителем руководителя Службы.

Оригинал разрешения вручается под роспись представителю объекта ЯТЦ или лично кандидату.

43. В случае получения кандидатом неудовлетворительной оценки при проверке теоретических знаний или практических навыков, а также в случае неявки кандидата на проверку знаний принимается решение об отказе в выдаче разрешения, извещение об этом направляется руководству объекта ЯТЦ. В извещении указывается на недопустимость исполнения должностных обязанностей по данной должности без наличия разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21.11.1995 N 170-ФЗ "Об использовании атомной энергии".

Рекомендуемый образец извещения об отказе в выдаче разрешения приведен в приложении N 3 к настоящему Порядку.

44. Копия разрешения, заверенная руководством объекта ЯТЦ, должна находиться на рабочем месте владельца разрешения. Владелец разрешения должен предъявлять ее представителям Службы по их требованию.

45. Заявление и обосновывающие документы, направленные в Службу, копия разрешения, а также другие документы, включая протоколы проверки знаний, хранятся в архивных делах Управления Службы или МТУ Службы в течение всего срока действия разрешения.

46. При выявлении Службой нарушений условий действия разрешения к владельцу разрешения и руководству объекта ЯТЦ могут применяться санкции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая прекращение или приостановление действия разрешения (лишение права на выполнение соответствующего вида деятельности).

47. Досрочное прекращение или приостановление действия разрешения производится по представлению инспектора Службы в адрес выдавшего разрешение МТУ Службы или Управления Службы. Основанием для прекращения или приостановления действия разрешения являются материалы инспекций (проверок) Службы, выявивших и зафиксировавших факт нарушения владельцем разрешения условий его действия, а также нарушение им требований федеральных норм и правил в области использования атомной энергии, повлекшее за собой отклонение от условий и пределов безопасной эксплуатации объекта.

Извещение о принятом Службой решении о прекращении или о приостановлении действия разрешения с указанием конкретных нарушений направляется руководству объекта ЯТЦ, а в соответствующих случаях - руководству вышестоящей организации.

48. Действие разрешения после приостановления может быть возобновлено соответствующим МТУ Службы или Управлением Службы в течение 5 рабочих дней с даты поступления в Службу заявления работника и ходатайства руководства объекта ЯТЦ с уведомлением об устранении нарушений, повлекших приостановление действия разрешения. При этом условия действия разрешения могут быть изменены.

49. В случае досрочного прекращения действия разрешения оно не восстанавливается. Для получения нового разрешения лицу необходимо пройти процедуру получения разрешения в полном объеме в соответствии с Порядком.

IV. Условия действия разрешения

50. В разрешение включаются условия его действия, определяющие требования к работнику, касающиеся обеспечения ядерной и радиационной безопасности при выполнении им должностных обязанностей, учета, контроля ядерных материалов и радиоактивных веществ, а также их физической защиты.

51. Условия действия разрешения формулируются Службой с учетом специфики должности владельца разрешения и конкретного объекта ЯТЦ и подписываются начальником Управления Службы или заместителем руководителя МТУ Службы.

52. Обязательными условиями действия разрешения являются:

- 1) должность и объект ЯТЦ, на которые распространяется действие разрешения;
- 2) запрет передачи или распространения действия разрешения на другое лицо;
- 3) обязанность владельца разрешения при выполнении должностных обязанностей соблюдать требования действующих норм и правил по безопасности, учету, контролю ядерных материалов и радиоактивных веществ, их физической защите и эксплуатационных инструкций;
- 4) обязанность руководства объекта ЯТЦ при отстранении владельца разрешения от выполнения должностных обязанностей по медицинским противопоказаниям в 15-дневный срок поставить об этом в известность соответствующий отдел инспекций МТУ Службы;
- 5) перерыв в выполнении владельцем разрешения должностных обязанностей не должен превышать 6 месяцев;
- 6) обязанность владельца разрешения непрерывно поддерживать и повышать уровень квалификации в установленном порядке.

53. При введении новых федеральных норм и правил в области использования атомной энергии Служба имеет право включать в условия действия разрешения дополнительные требования, в том

числе о проведении проверки знаний по новым нормам и правилам.

54. Изменения в условия действия разрешения подписываются начальником Управления Службы или заместителем руководителя МТУ Службы и направляются руководству объектов ЯТЦ для внесения их в условия действия разрешения.

55. В течение срока действия разрешения МТУ Службы осуществляет надзор и контроль за соблюдением условий его действия.

V. Продление срока действия разрешения

56. Для продления срока действия разрешения руководство объекта ЯТЦ должно за 30 дней до даты истечения срока его действия подать в Службу заявление работника и руководства объекта ЯТЦ о продлении срока действия разрешения и, при необходимости, о внесении изменений в условия действия разрешения.

К заявлению о продлении срока действия разрешения прилагаются относящиеся к владельцу разрешения:

- 1) сведения о поддержании и повышении уровня квалификации в период действия разрешения;
- 2) протоколы проверок знаний;
- 3) краткое описание результатов работы при выполнении должностных обязанностей;
- 4) оригинал соответствующего разрешения;
- 5) копия должностной инструкции (в случае, если она подвергалась пересмотру или изменениям в период действия разрешения).

К заявлению должна быть приложена медицинская справка, удостоверяющая отсутствие у владельца разрешения медицинских, в том числе психофизиологических противопоказаний.

57. Решение о необходимости проведения проверки знаний у владельца разрешения принимается руководителем МТУ Службы или начальником Управления Службы при изменениях за предыдущий период действия разрешения законодательства, федеральных норм и правил в области использования атомной энергии, должностных обязанностей владельца разрешения, квалификационных требований, организационно-правовой формы предприятия, административной структуры и производственных функций предприятия.

Проверка знаний проводится у руководящего персонала предприятия, на который возложена ответственность за безопасное ведение работ на объекте, если на нем происходили за предыдущий период действия разрешения нарушения в работе, учитываемые в соответствии с порядком расследования и учета нарушений в работе объектов ядерного топливного цикла.

58. Решение о продлении срока действия разрешения принимается руководителем МТУ Службы или заместителем руководителя Службы в течение 30 дней с даты поступления заявления и с учетом, при необходимости, результатов проверки знаний.

59. При решении о продлении срока действия разрешения в него вносится соответствующая запись.

60. При отказе в продлении срока действия разрешения руководству объекта ЯТЦ сообщается об этом с указанием причин отказа и даты прекращения действия разрешения.

Приложение N 1

к Порядку

Рекомендуемый образец

ИЗВЕЩЕНИЕ

о принятии заявления и обосновывающих документов

Кому: _____

(Ф. И. О. руководителя объекта ЯТЦ или организации)

Управление _____

(наименование межрегионального территориального управления

по надзору за ядерной и радиационной безопасностью или Управления центрального аппарата

Службы) сообщает, что, проведя рассмотрение заявления и обосновывающих документов от " __ " _____ 20_ г. _____

(исх. номер) на выдачу разрешения _____

(Ф. И. О.) на право ведения работ при исполнении обязанностей в должности _____

_____, приняло решение о принятии заявления и обосновывающих документов и о проведении экзаменов.

Предполагаемые даты экзаменов:

1. Теоретический экзамен _____

(дата)

2. Проверка практических навыков _____

(дата)

Руководитель межрегионального
территориального управления
по надзору за ядерной и радиационной
безопасностью

или

начальник Управления центрального аппарата
Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20_ г.

Приложение N 2

к Порядку

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА

проверяемых теоретических знаний у руководящего персонала
объектов ЯТЦ и руководящего персонала организаций,
выполняющих работы и предоставляющих услуги предприятиям
топливного цикла, при получении разрешений Федеральной службы
по экологическому, технологическому и атомному надзору
на право ведения работ в области использования атомной энергии

I. Законодательство в области использования атомной энергии.

II. Законодательные акты, устанавливающие ответственность за нарушение норм и правил в области
использования атомной энергии.

III. Федеральные нормы и правила и руководящие документы в области использования атомной
энергии.

IV. Основные отраслевые нормы и правила по ядерной безопасности.

V. Основные нормы и правила по радиационной безопасности.

VI. Основные документы по учету и контролю ядерных материалов, радиоактивных веществ и
радиоактивных отходов.

VII. Основные документы по физической защите ядерных материалов, ядерных установок и пунктов
хранения ядерных материалов.

VIII. Основные документы, в том числе международные, регламентирующие перевозки
радиоактивных материалов.

Приложение N 3

к Порядку

Рекомендуемый образец

ИЗВЕЩЕНИЕ

Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору об отказе в выдаче разрешения

Кому: _____

(Ф. И. О. руководителя объекта ЯТЦ или организации)

Управление _____

(наименование межрегионального территориального управления

по надзору за ядерной и радиационной безопасностью или Управления центрального аппарата

Службы) сообщает, что, рассмотрев заявления на выдачу разрешения от "___" _____ 20__ г.

_____ (исх. номер заявления) и обосновывающие документы

_____ (Ф. И. О.) на право ведения работ при выполнении обязанностей по должности _____

_____, приняло решение об отказе в выдаче

разрешения _____

(Ф. И. О.) _____ по причине

_____ (перечень причин со ссылками на пункты нормативных документов)

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21 ноября 1995 г. N 170-ФЗ "Об использовании атомной энергии" исполнение должностных обязанностей по данной должности без наличия разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии недопустимо.

Руководитель межрегионального

территориального управления

по надзору за ядерной и радиационной

безопасностью

или

начальник Управления центрального аппарата

Федеральной службы по экологическому,

технологическому и атомному надзору

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.
