

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



(подпись)

Н.Д. Роголев

(расшифровка подписи)

(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

*об отделе экологии, радиационной и промышленной безопасности
(ЭПБ)*

ПСП 15502-19

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ОТДЕЛОМ ЭКОЛОГИИ, РАДИАЦИОННОЙ И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2014 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ» И НА ОСНОВАНИИ ПРИКАЗА № 361 ОТ 02 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА, ПРИКАЗА №428 ОТ 17 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА И ПРИКАЗА № 07 ОТ 16 ЯНВАРЯ 2019 ГОДА.

2. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПСП 15502-19.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура	5
3. Задачи и цели	5
4. Функции	7
5. Взаимосвязи	11
6. Права	18
7. Ответственность	20
Приложения	22
Лист регистрации изменений	24

Сокращения

Университет, МЭИ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

УОТ – управление охраны труда и экологии;

ЗО – зона отчетности;

ИИИ – источники ионизирующего излучения;

ОИКС – отчет изменения количественного состава;

ЭПБ – отдел экологии, радиационной и промышленной безопасности;

ПКС – подкритический уран-водный стенд;

РАО – радиоактивные отходы;

СНК – список наличного количества;

РБ – радиационная безопасность;


РВ – радиоактивные вещества;

УДЛ – условия действия лицензии;

ЯМ – ядерные материалы;

ОПО – опасный производственный объект;

СЭЗ – санитарно-эпидемиологическое заключение.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/24</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ) в составе управления охраны труда и экологии (далее – УОТ).

1.2 Отдел экологии, радиационной и промышленной безопасности создан приказом ректора МЭИ № 07 от 16 января 2019 г. в соответствии с пп. 4.20 и 4.23 Устава Университета и непосредственно подчиняется начальнику УОТ.

1.3 По вопросам осуществления контроля за ядерной и радиационной безопасностью в МЭИ работу отдела курирует Проректор, курирующий вопросы научной работы.

1.4 Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника УОТ. Начальнику отдела подчиняются работники отдела. Начальник отдела организует работу отдела, устанавливает круг обязанностей работников отдела и несет ответственность за выполнение пунктов настоящего Положения.

1.5 К начальнику ЭПБ предъявляются следующие квалификационные требования: высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях по охране окружающей среды не менее 5 лет.

1.6 Отдел создан в целях обеспечения соблюдения требований Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об охране окружающей среды», государственных стандартов из системы стандартов безопасности труда (ССБТ), строительных норм и правил (СНиП), санитарных норм и правил (СанПиН, СН), нормативов по радиационной безопасности.

1.7 Отдел может быть реорганизован приказом ректора МЭИ.

1.8 Отдел в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами по экологической радиационной и промышленной безопасности Российской Федерации, Уставом МЭИ, Коллективным договором МЭИ, соглашением по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, нормативной документацией. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями МЭИ, с органами государственного надзора и контроля.

1.9 Штат отдела формируется за счет штатных единиц, выделяемых в установленном порядке.

1.10 Начальник ЭПБ выполняет следующие обязанности:

1.10.1 руководит деятельностью ЭПБ, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета МЭИ, приказов, распоряжений и поручений руководства МЭИ;

1.10.2 осуществляет контроль деятельности работников ЭПБ;

1.10.3 вносит начальнику УОТ предложения о совершенствовании деятельности ЭПБ, повышении эффективности его работы;

1.10.4 разрабатывает совместно с работниками ЭПБ проекты документов, связанных с организацией деятельности ЭПБ;

1.10.5 обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

1.10.6 организует контроль соблюдения работниками ЭПБ законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов МЭИ, в том

- числе правил внутреннего трудового распорядка МЭИ, правил охраны труда и техники безопасности, выполнения ими должностных обязанностей;
- 1.10.7 осуществляет иные полномочия по выполнению задач и функций, возложенных на ЭПБ, в соответствии с локальными нормативными актами МЭИ.
- 1.11 Начальник ЭПБ имеет право:
- 1.11.1 требовать от работников ЭПБ выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
- 1.11.2 требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, Устава МЭИ, Правил внутреннего трудового распорядка МЭИ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной, экологической, радиационной и промышленной безопасности, выполнения решений Ученого совета МЭИ, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов МЭИ, поручений руководства МЭИ;
- 1.11.3 предоставлять начальнику УОТ предложения о привлечении лиц, виновных в происшедших на производстве несчастных случаях, нарушениях норм и правил экологии, промышленной и радиационной безопасности к дисциплинарной ответственности, предоставлять предложения о привлечении к ответственности руководителей служб, цехов, участков за нарушения правил экологии, промышленной и радиационной безопасности во вверенных им подразделениях.
- 1.12 Работники ЭПБ обязаны:
- 1.12.1 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ЭПБ;
- 1.12.2 совершенствовать и развивать деятельность МЭИ в рамках задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением;
- 1.12.3 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- 1.12.4 знать локальные нормативные акты, соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка МЭИ, рационально использовать рабочее время;
- 1.12.5 выполнять решения Ученого совета МЭИ, приказы и распоряжения МЭИ, поручения ректора МЭИ, начальника УОТ, начальника ЭПБ качественно и в установленные сроки;
- 1.12.6 владеть методами контроля измерений в объеме, необходимом для эффективного выполнения своих функций;
- 1.12.7 повышать свою квалификацию не реже 1 раза в 3 года.
- 1.13 Администрация МЭИ обязана обеспечить ЭПБ необходимыми помещениями. Размещение в помещении ЭПБ других функциональных подразделений не допускается.
- 1.14 Администрация МЭИ обязана финансировать деятельность ЭПБ, обеспечивать его службу материально-техническим оснащением и оперативной телефонной связью.

2. СТРУКТУРА

2.1 Организационная структура отдела представлена на рис.1



Рис. 1 Организационная структура отдела экологии, радиационной и промышленной безопасности

2.2 Численность ЭПБ устанавливается в зависимости от выделенных и утвержденных ректором штатных единиц.

3. ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ

3.1. Радиационная безопасность

3.1.1 Главная задача - контроль выполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области радиационной безопасности в подразделениях Университета.

3.1.2 Контроль соблюдения правил, норм и требований радиационной безопасности, доз облучения персонала, охраны окружающей среды, а также обеспечение подразделений Университета информацией, необходимой для эффективного управления состоянием радиационной безопасности.

3.1.3 Контроль обеспечения безопасных условий проведения учебных и исследовательских работ с использованием радиоактивных веществ (РВ) и других источников ионизирующих излучений (ИИИ), в соответствии с ОСПОРБ-99/2010, правилами по охране труда и технике безопасности.

3.1.4 Осуществление систематического контроля за радиационной обстановкой на рабочих местах, в помещениях подразделений, где ведутся работы с ИИИ и на территории МЭИ.

3.1.5 Обеспечение подготовки и аттестации по вопросам радиационной безопасности руководителей и исполнителей работ, других лиц, постоянно и временно выполняющих работы с ИИИ.

3.1.6 Контроль правильности допуска персонала групп «А» и «Б» к работам с РВ и другими ИИИ, организация и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обучение и инструктаж персонала по безопасным методам работы с ИИИ.

3.1.7 Контроль соблюдения персоналом, связанным с эксплуатацией ИИИ, правил и инструкций по радиационной безопасности, контроль полноты и достаточности действующих в МЭИ правил и инструкций по радиационной безопасности.

3.1.8 Разработка контрольных уровней и контроль соблюдения их числовых значений, установленных в подразделениях МЭИ, работающих с ИИИ.

3.1.9 Контроль готовности подразделений МЭИ к проведению мероприятий в случае возникновения радиационной аварии (происшествия, ситуации и т.п.).

3.1.10 В случае возникновения радиационной аварии (происшествия, ситуации и т.п.) оценка радиационной опасности сложившейся ситуации; организация проведения экстренных аварийных мероприятий; информирование органов государственного и ведомственного надзора и контроля, других заинтересованных организаций; принятие участия в расследовании обстоятельств, в выявлении причин возникновения радиационной опасной ситуации и в разработке необходимых профилактических мер.

3.1.11 Участие в разработке мер по ликвидации радиационной аварии, контроль их осуществления; участие в оценке эффективности и достаточности принятых мер.

3.1.12 Контроль состояния, учета, хранения, получения, условий сохранности, выдачи, передачи, вывоза, транспортирования ИИИ, в том числе радиоактивных веществ; учета, хранения и обезвреживания радиоактивных отходов; принятие участия в работе комиссии по инвентаризации ИИИ, в том числе радиоактивных веществ.

3.1.13 Административный контроль состояния учета и контроля ЯМ в структурных подразделениях МЭИ.

3.2. Экология

3.2.1 Контроль выполнения законодательства Российской Федерации, нормативных актов по охране окружающей среды, предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в области охраны окружающей среды должностными лицами.

3.2.2 Организация и координация деятельности структурных подразделений МЭИ по соблюдению экологических норм и правил в процессе учебной, научной и производственной деятельности, предотвращение вредного воздействия производства на окружающую среду.

3.2.3 Первичный учет природных ресурсов, учет вредных веществ, выбрасываемых Университетом и учет образования отходов.

3.2.4 Предотвращение вредного воздействия учебного процесса, научной и производственной деятельности МЭИ на окружающую среду.

3.2.5 Разработка экологических нормативов Университета.

3.2.6 Создание в Университете эффективной системы экологической информации, распространяемой на всех уровнях управления.

3.2.7 Повышение уровня экологической грамотности руководителей и работников Университета.

3.3. Промышленная безопасность

3.3.1 Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

3.3.2 Организация и координация работы по обеспечению выполнения работниками требований промышленной безопасности в подразделениях МЭИ.

3.3.3 Контроль за выполнением в подразделениях мероприятий, направленных на улучшение промышленной безопасности.

3.3.4 Осуществление административно-производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности при эксплуатации опасных производственных объектов структурными подразделениями МЭИ.

3.3.5 Обеспечение соблюдения требований промышленной безопасности в эксплуатирующем подразделении МЭИ.

3.3.6 Анализ состояния промышленной безопасности в эксплуатирующем подразделении МЭИ, в том числе путем организации проведения соответствующих экспертиз.

3.3.7 Разработка мер, направленных на улучшение состояния промышленной безопасности и предотвращение ущерба окружающей среде.

3.3.8 Контроль за соблюдением требований промышленной безопасности, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3.9 Контроль за соблюдением технологической дисциплины.

3.3.10 Организация работы в подразделениях МЭИ по обеспечению выполнения работниками требований промышленной безопасности.

3.3.11 Координация работ, направленных на предупреждение аварий на опасных производственных объектах и обеспечение готовности к локализации аварий и ликвидации их последствий.

3.3.12 Изучение и анализ причин аварий и инцидентов при эксплуатации ОПО.

3.3.13 Контроль за своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований технических устройств, применяемых на ОПО, ремонтом и поверкой контрольных средств измерений.

3.3.14 Информирование и консультирование работников МЭИ по вопросам промышленной безопасности.

3.4. Служба учета и контроля ядерных материалов

3.4.1 Учет и контроль ЯМ в структурных подразделениях МЭИ.

3.4.2 Проверки соблюдения требований по учету и контролю ЯМ.

3.4.3 Проверки наличия ЯМ в местах их нахождения.

4. ФУНКЦИИ

4.1 Радиационная безопасность

4.1.1 Обеспечение безопасности персонала путем выполнения всего комплекса принципов радиационной безопасности (обоснование, оптимизация, нормирование). Контроль за соблюдением требований защиты, установленных нормами РБ (НРБ-99/2009). Контроль должен осуществляться при всех видах работ с источниками ионизирующего излучения (ИИИ).

4.1.2 Разработка для руководства Университета предложений по оздоровлению условий труда с ИИИ, охране окружающей среды от радиоактивного загрязнения, защите персонала от облучения, совершенствованию системы радиационной безопасности в Университете и контроль их выполнения на основании данных радиационной обстановки, доз облучения персонала и прочей информации о состоянии радиационной безопасности.

4.1.3 Контроль радиационной обстановки, индивидуальных доз внешнего облучения персонала, мощности дозы рентгеновского и гамма-излучений, плотность потоков бета-частиц, нейтронов и других ионизирующих излучений на рабочих местах.

4.1.4 Учет, анализ и оценки внешнего индивидуального облучения персонала.

4.1.5 Участие в работе комиссии по проверке знаний персоналом требований охраны труда и радиационной безопасности, в аттестационных комиссиях, в комиссии по определению профессиональных льгот.

4.1.6 Контроль обеспечения радиационной безопасности при проектировании, строительстве (реконструкции) и подготовке к вводу в эксплуатацию объектов, предназначенных для работ с ИИИ, а также участие в работе комиссии по приемке указанных объектов в эксплуатацию и при оформлении санитарно-эпидемиологических заключений (СЭЗ).

4.1.7 Участие в подготовке документации и инструкций по радиационной безопасности, контроль организации новых или изменения характера, технологии и объема проводимых ранее в Университете работ с источниками ионизирующего излучения.

4.1.8 Контроль ликвидации участков работы с ИИИ.

4.1.9 Оказание содействия в проверках органами государственного, ведомственного, общественного надзора и контроля состояния радиационной безопасности и производственной санитарии в подразделениях.

4.1.10 Своевременное переоформление санитарно-эпидемиологического заключения на право ведения работ в подразделениях Университета, работающих с РВ и другими источниками ионизирующего излучения.

4.1.11 Своевременное продление лицензии на право:

- эксплуатации подкритического уран-водного стенда;
- эксплуатации радиационных источников (изделий, в которых содержатся радиоактивные вещества);
- эксплуатации генерирующих источников.

4.1.12 Своевременное продление договора страхования гражданской ответственности эксплуатирующих организаций – объектов использования атомной энергии.

4.1.13 Учет своей работы в журналах, протоколах и иных формах учетной документации, утвержденных в установленном порядке.

4.1.14 Административный контроль состояния учета и контроля ЯМ в структурных подразделениях МЭИ.

4.2 Экология

4.2.1 Организация сбора, хранения, обработки, анализа и распространения информации по проблемам охраны окружающей среды.

4.2.2 Организация учета отходов, образующихся во время проведения учебного процесса, научной, производственной деятельности, твердых коммунальных отходов в Университете.

4.2.3 Составление протоколов о правонарушениях в пределах компетенции отдела.

4.2.4 Участие в проведении научно-исследовательских и опытных работ по созданию в Университете экономики замкнутого цикла, основанной на:

- 4.2.4.1 экологически рациональной циркуляции материалов;

- 4.2.4.2 сбережении и замещении невозобновляемых ресурсов;
- 4.2.4.3 переработке и утилизации отходов;
- 4.2.4.4 внедрении малоотходной, безотходной и экологически чистой технологии учебного, научного и производственного процессов.
- 4.2.5 Подготовка документов и материалов, необходимых для оформления налоговых, кредитных и иных льгот, предусмотренных Федеральным законом "Об охране окружающей среды", при внедрении малоотходных и ресурсосберегающих технологий и нетрадиционных видов энергии, осуществлении других эффективных мер по охране окружающей природной среды в Университете.
- 4.2.6 Организация расследования причин и последствий выбросов вредных веществ в окружающую среду и подготовка предложений по их предупреждению.
- 4.2.7 Учет показателей, характеризующих состояние окружающей среды.
- 4.2.8 Создание системы хранения данных экологического мониторинга, документации по ликвидации отходов и прочей информации экологического характера.
- 4.2.9 Составление технологических регламентов, графиков аналитического контроля, паспортов, инструкций и иной технической документации.
- 4.2.10 Работа по созданию в Университете эффективной системы экологической информации, распространяемой на всех уровнях управления, а также проведение мероприятий по ознакомлению работников МЭИ с требованиями экологического законодательства.
- 4.2.11 Составление отчетности о проведении в Университете мероприятий по охране окружающей среды.
- 4.2.12 Разработка и внедрение мероприятий, направленных на выполнение требований законодательства по соблюдению нормативов в области:
- 4.2.12.1 охраны окружающей среды;
- 4.2.12.2 рационального использования природных ресурсов;
- 4.2.12.3 расширения и реконструкции действующих производств.
- 4.2.13 Составление перспективных и текущих планов по охране окружающей среды на всех стадиях хозяйственного процесса:
- 4.2.13.1 доэксплуатационной (размещение объектов, подготовка проектов, строительство, приемка и эксплуатация объектов);
- 4.2.13.2 эксплуатационной (паспортизация, установление нормативов выбросов, получение разрешений на выброс, проведение контрольных мероприятий);
- 4.2.13.3 послеэксплуатационной (выход продукции, размещение отходов).
- 4.2.14 Участие в разработке мер по обеспечению экологической чистоты научных разработок, выпускаемой продукции, их безопасности для потребителей, в создании новых продуктов и технологических процессов с улучшенными экологическими характеристиками.
- 4.2.15 Обеспечение проведения экологической экспертизы технико-экономических обоснований, проектов, а также создаваемых новых технологий и оборудования, внедрение систем экологической маркировки продукции Университета.
- 4.2.16 Получение государственных разрешений на выброс и сброс вредных веществ, утверждение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.
- 4.2.17 Разработка экологических нормативов Университета в соответствии с действующими государственными, международными (региональными) и отраслевыми стандартами, контроль за их выполнением и своевременный пересмотр.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 10/24</i>

4.2.18 Контроль за соблюдением в подразделениях Университета действующего экологического законодательства, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды.

4.2.19 Участие в разработке планов внедрения новой техники.

4.2.20 Введение мониторинга и учета показателей, характеризующей состояние окружающей среды.

4.2.21 Участие в разработке планов капитального строительства.

4.2.22 Создание системы хранения данных экологического мониторинга, документации по ликвидации отходов и прочей информации экологического характера, предоставляемой в государственные органы контроля и надзора в сфере охраны окружающей среды и природопользования.

4.3 Промышленная безопасность

4.3.1 Разработка планов работы по осуществлению производственного контроля в подразделениях, эксплуатирующих ОПО.

4.3.2 Осуществление практического участия в организации и осуществлении производственного контроля согласно Правилам организации и осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 1999 года № 263.

4.3.3 Осуществление методического руководства, координации и практической помощи подразделениям МЭИ по организации и выполнению требований в области промышленной безопасности и осуществлению производственного контроля.

4.3.4 Осуществление сбора, обобщения и анализа информации об организации и результатах производственного контроля в целом по МЭИ, представление данной информации в управление Ростехнадзора в соответствии с установленным порядком.

4.3.5 Организация разработки мероприятий, рекомендаций и методических указаний в области промышленной безопасности совместно со структурными подразделениями МЭИ.

4.3.6 Организация обобщения и распространение в подразделениях МЭИ передового опыта в области промышленной безопасности.

4.3.7 Проведение комплексных и целевых проверок состояния промышленной безопасности, выявление опасных факторов на рабочих местах.

4.3.8 Ежегодная разработка плана мероприятий по обеспечению промышленной безопасности на основании результатов проверки состояния промышленной безопасности и специальной оценки условий труда.

4.3.9 Разработка планов мероприятий по локализации аварий и инцидентов, и ликвидации их последствий.

4.3.10 Организация работы по подготовке проведения экспертизы промышленной безопасности опасных производственных объектов.

4.3.11 Участие в техническом расследовании причин аварий, инцидентов и несчастных случаев.

4.3.12 Проведение анализа причин возникновения аварий и инцидентов на опасных производственных объектах и хранение документации по их учету.

4.3.13 Организация подготовки и аттестации работников в области промышленной безопасности.

4.3.14 Участие во внедрении новых технологий и нового оборудования.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 11/24</i>

4.3.15 Доведение до сведения работников опасных производственных объектов информации об изменении требований промышленной безопасности, устанавливаемых нормативными правовыми актами, обеспечение работников указанными документами.

4.3.16 внесение руководству МЭИ предложений:

- о проведении мероприятий по обеспечению промышленной безопасности;
- об устранении нарушений требований промышленной безопасности;
- о приостановлении работ, осуществляемых на опасном производственном объекте с нарушением требований промышленной безопасности, создающих угрозу жизни и здоровью работников, или работ, которые могут привести к аварии или нанести ущерб природным объектам окружающей среде;
- об отстранении от работы на опасном производственном объекте лиц, не имеющих соответствующей квалификации, не прошедших своевременно подготовку и аттестацию по промышленной безопасности;
- о привлечении к ответственности лиц, нарушивших требования промышленной безопасности.

4.3.17 Проведение других мероприятий по обеспечению требований промышленной безопасности.

4.4. Служба учета и контроля ядерных материалов

4.4.1. Постановка на учёт и снятие с учёта ядерных и специальных неядерных материалов, организация зон баланса материалов и ключевых точек измерения, измерений ядерных материалов и их передача, документирование получения и отправления ЯМ при их передаче между организациями, оценка расхождений данных отправителя и получателя, физическая инвентаризация, подведение материального баланса и оценка инвентаризационной разницы ЯМ в зоне баланса материалов, ведение учётных и отчётных документов.

4.4.2. Проверки соблюдения требований по учету и контролю ЯМ в структурных подразделениях МЭИ.

4.4.3. Проверки наличия ЯМ в местах их нахождения, проведения подтверждающих измерений.

4.4.4. Проведение расследований причин и обстоятельств аномалий и нарушений в учете и контроле ЯМ и принятия необходимых мер.

4.4.5. Осуществление мероприятий по сохранению и подтверждению имеющейся информации о ЯМ.

4.4.6. Контроль и координация деятельности лиц, материально ответственных за ЯМ, находящиеся в зоне баланса материалов, в части учета и контроля ЯМ.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ

5.1 По предоставлению и защите интересов МЭИ отдел взаимодействует с государственными и муниципальными органами власти и управления, судебными органами, общественными организациями и другими организациями.

5.2 В части соблюдения действующего законодательства в области охраны окружающей среды отдел взаимодействует:


	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 12/24

Таблица 1

Наименование подразделения или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор)	Уведомление о сроках и форме предоставления отчетности. Получение государственных услуг, обусловленных законодательством в области охраны окружающей среды.	Ежеквартально, Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду; Ежегодно, отчет об образовавшихся, утилизированных, обезвреженных, переданных другим лицам или полученных от других лиц, а также размещенных отходов
Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы	Уведомление о сроках и форме предоставления отчетности; Получение государственных услуг, обусловленных законодательством в области охраны окружающей среды. Уведомление о сроках проведения плановых и внеплановых проверок, получение актов проверки и предписаний об устранении нарушений, протоколов об административных правонарушениях.	Ежегодно, отчет об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля

5.3 В части соблюдения действующего законодательства в области промышленной безопасности отдел взаимодействует:

Таблица 2

Наименование подразделения или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор)	Уведомление о сроках и форме предоставления отчетности; Уведомление о сроках проведения плановых и внеплановых проверок, получение актов проверки и предписаний об устранении нарушений, протоколов об административных правонарушениях. Получение государственных услуг, обусловленных законодательством в области промышленной безопасности.	Представление информации об организации и результатах производственного контроля.

5.4 В части соблюдения действующего законодательства в области радиационной безопасности отдел взаимодействует:


Таблица 3

Наименование подразделения или должностного лица	Получение	Предоставление



Внешние организации		
Министерство науки и высшего образования РФ	Уведомление о предоставлении организацией отчета за истекший год; уведомление о представлении информации о наличии или отсутствия ИИИ (по предлагаемым формам)	Отчет о выполнении требований по обеспечению безопасности при эксплуатации объектов использования атомной энергии и обращении с ядерными материалами и радиоактивными веществами (ежегодно); формы о наличии и правомерности использования ИИИ (по требованию).
Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор)	Уведомление о сроках и форме предоставления отчета; уведомление о сроках и форме предоставления отчета; уведомление о сроках и форме предоставления отчета; уведомление о сроках предоставления отчета; уведомление о сроках и планах проведения плановых и оперативных проверках, получение Актов-предписаний по результатам проверок.	Ежегодно отчет по радиационной безопасности в МОИРБ ЦМТУ по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора до 01 декабря текущего года; ежегодный отчет по оценке состояния ядерной и радиационной безопасности ПКС в МИЯРБ ЦМТУ по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора до 25 марта текущего года; ежегодный отчет «Сведения о состоянии физической защиты ядерных материалов, ядерных установок и пунктов хранения ядерных материалов на ядерном объекте» в ЦМТУ по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора (согласно УДЛ лицензии); два раза в год отчет о выполнении требований УДЛ лицензии в МОИРБ ЦМТУ по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Ростехнадзора; оформление доступа в помещения подразделений МЭИ и предоставление документации по вопросам проверок, оформление и представление Планов по ликвидации замечаний, отмеченных в Актах-предписаниях.
ФГУП «Ситуационно-Кризисный Центр Федерального агентства по атомной энергии»	Приказы и формы отчетности.	Ежеквартально отчетность по ядерным материалам в Госкорпорацию «Росатом» по формам ОИКС 30 и раз в год по форме СНК 30;
Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»	Уведомление о сроках и планах проведения плановых и оперативных проверках, получение	Оформление доступа в помещения подразделений МЭИ и предоставление

	<p>Акт-предписаний по результатам проверок;</p> <p>уведомление о сроках и форме представления отчета;</p> <p>уведомление о наличии проверок МЭИ организациями по вопросам учета и контроля ЯМ.</p>	<p>документации по вопросам проверок, оформление и представление Планов по ликвидации замечаний, отмеченных в Актах-предписаниях;</p> <p>отчет по форме 4С (ежеквартально);</p> <p>информация о проверках МЭИ внешними организациями (ежеквартально).</p>
ФГУП «Радон»	Информационные письма о представлении форм отчетности, программное обеспечение (и его обновленные версии) для формирования отчетов.	Ежегодно отчетность по радиационным источникам и радиоактивным веществам в ФГУП «Радон» по форме «Оперативный отчет».
Отдел лицензионно-разрешительной работы (ОЛРР) ОВД «Лефортово» в ЮВАО г. Москвы.	Акты о проверке объекта хранения или места размещения, использования РВ.	Оформление доступа в помещения подразделений МЭИ, предоставление документации и информации местах нахождения ИИИ на момент составления Акта; списки персонала МЭИ, относящихся к категории «А».
Управление по ЮВАО ГУ МЧС России по г. Москве	Методические рекомендации по составлению планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и информация об обращении в случае нештатных ситуаций.	Оформление доступа в помещения подразделений МЭИ, предоставление документации и представление разработанных планов организацией по вопросам чрезвычайных ситуаций.
Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)	<p>Договор на согласование радиационно-гигиенический паспорт(РГП); форма отчета «Доз 1»;</p> <p>протоколы с дозами облучения персонала категории «А»;</p> <p>протоколы с данными радиационной обстановки в помещениях с ИИИ подразделений МЭИ, согласно план-графика договора.</p>	<p>РГП в ТОУ Роспотребнадзора по г. Москве в ЮВАО г. Москвы в установленные сроки (не позднее 20 января года, следующего за отчетным);</p> <p>годовой отчет «Доз 1» в радиологический отдел филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» в ЮВАО;</p> <p>Ежегодное заключение договоров на проведение: ежеквартально индивидуального дозиметрического контроля персонала категории «А» лабораторией ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве»; лабораторных исследований специалистами радиологического отдела филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе</p>

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 15/24

		Москве» в ЮВАО (по договору).
--	--	-------------------------------

5.5 Взаимоотношения и связи ЭПБ с подразделениями МЭИ

Таблица 4

Наименование подразделения или должностного лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор, проректоры	Приказы, распоряжения, нормативная документация	Приказы, распоряжения, отчетная информация и т.д.
Финансово-договорной отдел	Информация о поступлении и расходовании средств отдела.	Проекты приказов об установлении надбавок сотрудникам и служебные записки о других видах расходования средств отдела.
Управление бухгалтерского учета	Сообщения об оплате приобретаемых из бюджетных средств товарно-материальных ценностей (ТМЦ); доверенности на получение ТМЦ, на оказание услуг; приказ об инвентаризации; приказ о комиссии по списанию ТМЦ; справки о доходах (2-НДФЛ и т. д.); справки для участия в конкурсах, справки из налоговых органов, копии балансов и т. д.; договоры о материальной ответственности; представление ведомости по основным средствам (РВ ИИИ и ЯМ); денежные средства: наличные денежные средства через кассу и безналичным порядком на пластиковые карты (заработная плата, командировочные расходы и др.).	Договоры по гос. контрактам для регистрации; заявки на оплату из бюджетных средств; заявления на получение доверенности; отчеты о получении ТМЦ и отчеты по полученным доверенностям; акты на оприходование ТМЦ с приложениями (карточки, паспорта, гарантии и т. д.); акты на внутреннее перемещение ТМЦ; документы на списание ТМЦ; списки комиссий на инвентаризацию и списание ТМЦ; авансовые отчеты по командировкам; акты по итогам инвентаризации РВ, ИИИ, ЯМ и материально-балансовый отчет по ЯМ; приказы на авансовые отчеты по командировкам и др.; наличные денежные средства через кассу (остатки командировочных расходов и т. д.).
Правовое управление	Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения; сведений об изменении трудового законодательства; составление, проверка и визирование договоров, доверенностей	По требованию справочно-нормативная и другая необходимая информация по направлению; согласовательный материал на получение доверенностей от ректора МЭИ, приказов для визирования.
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников отдела, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам отдела и зарегистрированных в УРП; справочно-нормативная и	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины; завизированные



	другая необходимая информация по вопросам охраны труда и техники безопасности.	трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; проекты графиков отпусков.
Отдел финансового планирования и финансирования	Справочная и другая необходимая информация по вопросам, касающимся штатных расписаний структурных подразделений МЭИ для решения вопросов в области охраны труда и техники безопасности.	Справочно-нормативная информация по данному направлению.
Общий отдел	Бланочная продукция (бланки МЭИ, командировочные удостоверения и т.п.), внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений МЭИ).	Командировочные удостоверения для регистрации и отметки убытия и прибытия; письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Справочно-нормативная информация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за отделом охраны труда и техники безопасности помещениях.
Отдел интегрированной системы менеджмента	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества отдела для проведения экспертизы и согласования.
Редакционно-издательский отдел	По заявкам печатной продукции, сброшюрованных книг приказов, книг учета и т.д.	Заявки на печатную продукцию и выполнение брошюровки
Архив		Личных дел сотрудников, студентов, книг приказов и учета для хранения
Информационно-вычислительный центр	Автоматизированные информационные системы «Кадры», программное обеспечение статистической отчетности и т.д.	Запросы по отчетности, технические задания по программному обеспечению
Контрактная служба	Утвержденные договоры на приобретение необходимого оборудования. Проведение	Первичная документация для проведения аукционов и запросов котировок, заключения



	аукционов и запросов котировок. Оплата по заключенным договорам	договоров. Заявки на оплату по заключенным договорам.
Отдел имущественных и земельных отношений	Справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности.	Справочно-нормативная информация по данному направлению.
Эксплуатационно-хозяйственное управление	Справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности; справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности; справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности; справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности.	Заявки на ремонт системы отопления; заявки на ремонт электрических сетей, коммутационной аппаратуры, освещения и вентиляции; на замену перегоревших электрических ламп; заявки на ремонтные работы по эксплуатации и содержанию помещений; заявки на текущий ремонт с последующей отработкой технического задания и сметы: заявки для согласования отдельных конструктивных элементов (двери, окна, полы и т.п.), а также отделочных материалов; заявки по установке, переустановке телефонных номеров, ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи.
Хозяйственный отдел	Справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности.	Заявки на обеспечение дополнительной уборки помещений после ремонтных работ и в случае непредвиденных ситуаций; заявка на обеспечение дополнительной мебелью на время мероприятий.
Отдел материально-технического обеспечения	Справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности.	Заявки на приобретение материально-технических ресурсов (оргтехники, мебели, канцелярских товаров, расходных материалов и т.п.) с обоснованием и расчетом их потребности, с согласованием условий и сроков поставки в течение года, с указанием источников финансирования.
Подразделения МЭИ	Информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по охране труда и техники безопасности. список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 18/24</i>

	охране труда для регистрации в УРП.	
--	-------------------------------------	--

6 ПРАВА ОТДЕЛА

- Работники ЭПБ имеют право принимать решения по вопросам отдела экологической, радиационной и промышленной безопасности.
- Работники ЭПБ имеют право запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений МЭИ и специалистов подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей. Требовать представления запрошенных материалов и документов в указанные сроки.
- Работники ЭПБ имеют право запрашивать и получать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушение правил, норм и инструкций по охране труда, экологической, радиационной и промышленной безопасности.
- Работники ЭПБ имеют право докладывать руководству обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.
- Работники ЭПБ имеют право требовать от руководства МЭИ оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
- Работники ЭПБ имеют право в любое время беспрепятственно осматривать производственные, служебные, складские и бытовые помещения МЭИ, знакомиться с материалами по вопросам экологической, радиационной и промышленной безопасности.
- Работники ЭПБ имеют право представлять по указанию руководства МЭИ в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов экологической, радиационной и промышленной безопасности.
- Работники ЭПБ имеют право проверять состояние условий охраны труда, промышленной безопасности, и предъявлять должностным лицам обязательные для исполнения предписания (Приложение №1) об устранении выявленных нарушений законодательных и других нормативно-правовых актов.

6.1 Радиационная безопасность

6.1.1 Работники ЭПБ имеют право в любое время требовать и получать документы, объяснения должностных лиц, непосредственных руководителей работ с ИИИ и персонала.

6.1.2 Начальник ЭПБ, ведущий специалист и специалист имеют право предъявлять должностным лицам, непосредственным руководителям работ и персоналу обязательные для исполнения требования, вручать должностным лицам предписания (Приложение №1) по устранению выявленных недостатков и нарушений требований радиационной безопасности. Должностные лица и непосредственные руководители работ, получившие предписания службы радиационной безопасности, обязаны отчитаться в выполнении предписаний.

6.1.3 Работники ЭПБ имеют право временно отстранять от работы лиц, нарушивших требования радиационной безопасности, а также подавать руководству Университета представления о:

6.1.3.1 необходимости отстранения от работы с ИИИ лиц, систематически нарушающих требования радиационной безопасности;

6.1.3.2 поощрениях должностных лиц и руководителей работ за хорошую организацию радиационной безопасности на участках.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 19/24</i>

6.1.4 Работники ЭПБ имеет право приостанавливать работы с ИИИ с немедленным информированием об этом руководства Университета и вышестоящего органа ведомственного контроля при возникновении ситуации, представляющей опасность для здоровья работающих или опасность радиоактивного загрязнения окружающей среды.

6.1.5 Работники ЭПБ имеют право по поручению руководства Университета представлять МЭИ на конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах по вопросам радиационной безопасности.

6.1.6 Работники ЭПБ имеют право предоставлять руководству МЭИ предложения о привлечении лиц, виновных в нарушениях правил радиационной безопасности к дисциплинарной ответственности, предоставлять предложения о привлечении к ответственности руководителей структурных подразделений МЭИ за нарушение правил радиационной безопасности во вверенных им подразделениях.

6.2 Экология

6.2.1 Работники ЭПБ имеют право требовать от учебных, научных, технических и производственных подразделений Университета представления материалов, отчетов и информации, необходимых для работы отдела.

6.2.2 Работники ЭПБ имеют право требовать прекращения работ, производимых в нарушение экологических правил, норм и стандартов, вплоть до остановки деятельности структурного подразделения.

6.2.3 Работники ЭПБ имеют право самостоятельно вести переписку по экологическим вопросам, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласованием с руководством Университета.


6.2.4 Работники ЭПБ имеют право представлять в установленном порядке от имени МЭИ по вопросам, относящимся к компетенции отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.2.5 Работники ЭПБ имеют право предоставлять руководству МЭИ предложения о привлечении лиц, виновных в нарушениях правил в области экологии к дисциплинарной ответственности, предоставлять предложения о привлечении к ответственности руководителей структурных подразделений МЭИ за нарушение правил в области экологии во вверенных им подразделениях.

6.3 Промышленная безопасность

6.3.1 Работники ЭПБ имеют право запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ на рабочих местах, в административно-бытовых, подсобных помещениях при выявлении нарушений требований охраны труда, промышленной безопасности, энергетической и пожарной безопасности, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, пожару, с уведомлением об этом руководителя подразделения, в отдельных случаях ректора МЭИ или главного инженера.

6.3.2 Работники ЭПБ имеют право требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 20/24</i>

осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также грубо нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда, промышленной безопасности, окружающей среды и пожарной безопасности.

6.3.3 Работники ЭПБ имеют право предоставлять руководству МЭИ предложения о привлечении лиц, виновных в нарушениях правил промышленной безопасности к дисциплинарной ответственности, предоставлять предложения о привлечении к ответственности руководителей структурных подразделений МЭИ за нарушение правил промышленной безопасности во вверенных им подразделениях.

6.3.4 Работники ЭПБ имеют право привлекать соответствующих специалистов других подразделений МЭИ к проверкам состояния промышленной и энергетической безопасности, и расследованию причин несчастных случаев, аварий.

6.4 Служба учета и контроля ядерных материалов

6.4.1 Руководитель Службы учета и контроля ЯМ имеет право предъявлять должностным лицам, непосредственным руководителям работ и персоналу обязательные для исполнения требования, вручать должностным лицам предписания (Приложение №1) по устранению выявленных недостатков и нарушений требований по учету и контролю ЯМ. Должностные лица и непосредственные руководители работ, получившие предписания Службы учета и контроля ЯМ, обязаны отчитаться в выполнении предписаний.

6.4.2 Руководитель Службы учета и контроля ядерных материалов по согласованию с начальником ЭПБ имеет право предоставлять руководству МЭИ предложения о привлечении лиц, виновных в нарушениях требований по учету и контролю ЯМ к дисциплинарной ответственности, предоставлять предложения о привлечении к ответственности руководителей структурных подразделений МЭИ за нарушение требований по учету и контролю ЯМ во вверенных им подразделениях.

6.4.3 Руководитель Службы учета и контроля ЯМ по согласованию с начальником ЭПБ имеет право беспрепятственно осуществлять административный контроль состояния учета и контроля ЯМ в подразделениях МЭИ.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Начальник отдела несет ответственность:

7.1.1 За ненадлежащее выполнение настоящего Положения и возложенных обязанностей.


7.1.2 За несвоевременное информирование вышестоящего руководства обо всех выявленных нарушениях требований охраны труда и техники безопасности в подразделениях.

7.1.3 За несоблюдение требований трудового законодательства Российской Федерации.

7.1.4 За несоблюдение трудовой дисциплины и некачественную работу.

7.1.5 За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в МЭИ.

7.1.6 За невыполнение приказов, распоряжений ректора и непосредственного руководителя.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 21/24

7.1.7 За совершенные правонарушения в процессе своей деятельности в зависимости от характера и последствий – в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.8 За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.9 За недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.

7.1.10 За правильность исполнения предоставленных им прав.

7.2 Руководитель Службы учета и контроля ЯМ:

7.2.1 За несвоевременное и недоброкачественное выполнение возложенных настоящим Положением на службу задач и функций.

7.2.2 За сохранность и эффективность использования закрепленных за службой материальными ценностями (в части учета и контроля ЯМ).

7.2.3 За непредставление или несвоевременное представление информации об обнаруженных недостатках, нарушениях в учете и контроле ЯМ.

Разработано:

Начальник УОТ



С.А. Чувирова

Согласовано:


Помощник ректора



Н.Г. Савин

Начальник правового управления

О.А. Белова

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 22/24</i>

Приложение N 1
к Положению об отделе экологии,
радиационной и промышленной
безопасности (ПСП 15502-19)

**ПРЕДПИСАНИЕ
СПЕЦИАЛИСТА (НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА) ЭКОЛОГИИ, РАДИАЦИОННОЙ И
ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НИУ «МЭИ»**

"__" _____ 20__ г.

N _____

Кому

(Ф.И.О., должность)

(наименование кафедры, отдела, лаборатории и др.)

В соответствии со статьей(ями) _____

(наименование нормативного

правового акта)

предлагаю устранить следующие нарушения:

N п/ п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

О выполнении настоящего Предписания прошу сообщить

до _____

по телефону _____


(дата, подпись)

(ФИО)

Предписание получил _____

(дата, подпись)

(Ф.И.О)

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15502-19
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 23/24

Предписание на приостановку работ

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
НА ПРИОСТАНОВКУ РАБОТ

организации)

(кому, наименование

(фамилия, инициалы)

Мною, _____

(должность, фамилия, инициалы)

при обследовании (проверке):

(наименование объекта, адрес)

установлены следующие нарушения в области охраны труда:

Предлагаю:

С __ часов " __ " _____ 2019 г.

приостановить ремонтные работы на объектах по адресам:

(наименование работ, объекта с указанием регистрационного номера)

Работы на данных объектах временно приостановлены с __ часов " __ " _____ 201__ г.

Работы могут быть возобновлены только после устранения вышеуказанных нарушений по разрешению _____

(должность, фамилия, инициалы)

Предписание выдано на основании Положения об отделе охраны труда и техники безопасности ПСП-15502-19

Предписание выдал _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Предписание для исполнения получил _____ часов " __ " _____ 2019 г.

(должность)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

