

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И
АТОМНОМУ НАДЗОРУ**

ПРИКАЗ

от 3 апреля 2007 года N 199

**Об утверждении и введении в действие Положения об организации и
осуществлении контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в
электроэнергетике и особенностях организации и проведения аттестации лиц,
осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с
оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике**

В целях реализации постановлений Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 года N 854 "Об утверждении Правил оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике" и от 6 мая 2006 года N 273 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 года N 854"

приказываю:

Утвердить и ввести в действие с 1 мая 2007 года прилагаемое Положение об организации и осуществлении контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике и особенностях организации и проведения аттестации лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике (РД-12-04-2007).

Руководитель
К.Б.Пуликовский

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федеральной службы
по экологическому, технологическому
и атомному надзору от 3 апреля 2007 года N 199

**ПОЛОЖЕНИЕ об организации и осуществлении контроля за системой
оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике и особенностях
организации и проведения аттестации лиц, осуществляющих профессиональную
деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в
электроэнергетике**

Введено в действие с 1 мая 2007 года

РД-12-04-2007

I. Общие положения

1. Положение об организации и осуществлении контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике и особенностях организации проведения аттестации лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике (далее - Положение) разработано на основании федеральных законов от 26 марта 2003 года N 35-ФЗ "Об электроэнергетике", от 8 августа 2001 года N 134-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)" и постановлений Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 года N 854 "Об утверждении Правил оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике", от 6 мая 2006 года N 273 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 года N 854" и приказа Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации от 20 июля 2006 года N 164 "Об аттестации лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике".

2. Положение определяет:

- организацию и порядок осуществления государственного контроля за соблюдением субъектами оперативно-диспетчерского управления требований и условий (далее - контроль) федеральных законов и иных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере оперативно-диспетчерского управления, в том числе регламентов, устанавливающих требования по безопасному управлению технологическими режимами работы и эксплуатационным состоянием объектов электроэнергетики или энергопринимающих установок потребителей в пределах Единой энергетической системы России и технологически изолированных территориальных электроэнергетических систем (далее - управление технологическими режимами работы объектов электроэнергетики);

- особенности организации и проведения аттестации лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике (далее - аттестация персонала), а также требования к оформлению, выдаче, учету и хранению документов, подтверждающих результаты ее проведения.

Положение также разграничивает полномочия между центральным аппаратом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Служба) и ее территориальными органами по организации и осуществлению контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике.

3. Требования Положения являются обязательными для работников центрального аппарата Службы и территориальных органов Службы, на которых возлагаются организация и осуществление контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике в пределах Единой энергетической системы и технологически изолированных территориальных систем (энергосистем).

4. В настоящем Положении под государственным контролем следует понимать организуемую и осуществляемую Службой в интересах общества и государства деятельность по проверке выполнения субъектами оперативно-диспетчерского управления и должностными лицами установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и руководящими документами Службы требований по обеспечению безопасного управления технологическими режимами работы объектов электроэнергетики, а также по применению законодательно предусмотренных санкций в

случаях нарушения указанных требований (далее - законодательно предусмотренные санкции).

Государственный контроль состоит из совокупности следующих реализуемых в установленном порядке форм:

- получение и анализ информации от организаций, осуществляющих оперативно-диспетчерское управление (далее - организации), имеющих в оперативном управлении (ведении) поднадзорные Службе объекты электроэнергетики, об обеспечении условий и состояния безопасного управления технологическими режимами работы объектов электроэнергетики;

- организация и проведение проверок деятельности организаций по выполнению законодательных, иных нормативных правовых актов и требований регламентов, правил, стандартов;

- применение законодательно предусмотренных санкций.

5. Контрольная деятельность Службы должна быть направлена на соблюдение государственных интересов, предупреждение, профилактику причин и условий возникновения технологических нарушений и травматизма, связанных с деятельностью субъектов оперативно-диспетчерского управления, а также проверку выполнения соответствующими организациями требований по обеспечению безопасности при управлении технологическими режимами работы объектов электроэнергетики.

6. Государственный контроль осуществляется во всех субъектах оперативно-диспетчерского управления, а также в учебных организациях (центрах), связанных с подготовкой и аттестацией персонала.

7. В настоящем Положении используются термины, установленные в Федеральном законе от 26 марта 2003 года N 35-ФЗ "Об электроэнергетике", Правилах оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, приказе Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации от 20 июля 2006 года N 164 "Об аттестации лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике", руководящих документах Службы.

II. Основные принципы государственного контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике

8. В основу организации осуществляемого Службой государственного контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике положены следующие принципы:

- независимость Службы при выполнении ею своих функций от других государственных органов, а также от организаций, осуществляющих деятельность в сфере электроэнергетики, в том числе производства электрической и тепловой энергии, поставки (продажи) электрической энергии, энергоснабжения потребителей, предоставления услуг по передаче электрической энергии, сбыта электрической энергии, организации купли-продажи электрической энергии;

- разграничение ответственности сторон, осуществляющих деятельность по

оперативно-диспетчерскому управлению и контроль за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике (ответственность за обеспечение безопасности при управлении технологическими режимами работы объектов электроэнергетики несут организации, осуществляющие оперативное управление (ведение) объектами электроэнергетики в границах закрепленной оперативной зоны), а ответственность за полное и качественное осуществление контроля - специально уполномоченный орган в области государственного энергетического надзора в лице Службы). Организации, выполняющие работы и предоставляющие услуги для организаций, осуществляющих оперативно-диспетчерское управление, несут ответственность за качество выполняемых работ и предоставляемых услуг;

- открытость информации о контроле за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, если эта информация не содержит сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

- взаимодействие с контролирующими и другими органами исполнительной власти, осуществляющими государственное регулирование в области оперативно-диспетчерского управления;

- дифференцированный подход к выбору объемов и форм контроля за системой оперативно-диспетчерского управления, в зависимости от достигнутого уровня безопасности объектов, состояния автоматизированных систем, средств диспетчерского и технологического управления и их элементов.

Осуществление контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике не должно необоснованно ограничивать деятельность организаций, осуществляющих оперативно-диспетчерское управление.

III. Структурное обеспечение контроля

9. Организация контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, а также методическое руководство деятельностью территориальных органов Службы по осуществлению соответствующего контроля возлагаются на Управление государственного энергетического надзора, в состав которого входит отдел по надзору за электрическими сетями и электроустановками потребителей, уполномоченный осуществлять контроль за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике.

10. Полномочия Управления государственного энергетического надзора устанавливаются соответствующим Положением.

Задачи и обязанности отдела по надзору за электрическими сетями и электроустановками потребителей определяются Положением об этом отделе, а права, обязанности и ответственность его работников - соответствующими должностными регламентами.

11. Для организации и осуществления контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, в зависимости от количества и расположения поднадзорных объектов, номенклатуры в Управлении государственного энергетического надзора, территориальных органах Службы могут быть образованы специализированные инспекции (отделы), группы инспекторов либо назначены ответственные должностные лица, осуществляющие данный контроль.

12. Распределение полномочий между Управлением государственного энергетического надзора и территориальными органами Службы по осуществлению контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике определяется приказом Службы.

13. Решение об образовании инспекции (группы, отдела), осуществляющей контроль за системой оперативно-диспетчерского управления в составе Управления государственного энергетического надзора или конкретного территориального органа, принимается начальником Управления государственного энергетического надзора, руководителем территориального органа Службы (далее - территориальный орган) и утверждается руководителем Службы.

Функции и задачи по осуществлению контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике определяются Положением об инспекции (отделе), которое утверждает начальник Управления государственного энергетического надзора, руководитель территориального органа.

Местонахождение инспекции (отдела), уполномоченной осуществлять контроль за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, определяет руководитель территориального органа.

Начальник инспекции (отдела) подчиняется начальнику Управления государственного надзора, руководителю территориального органа, в состав которого входит инспекция (отдел). Руководители специализированной группы, государственные инспекторы, ответственные должностные лица, осуществляющие контроль за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, подчиняются начальнику того подразделения, в штате которого они состоят.

Методическое руководство работой специализированных инспекций (отделов), групп государственных инспекторов, ответственных должностных лиц в составе территориального органа, осуществляющих контроль за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, возлагается на Управление государственного энергетического надзора.

Специализирующиеся на осуществлении контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике государственные инспектора, ответственные должностные лица выполняют свои обязанности в соответствии с должностными регламентами, утвержденными начальником Управления, руководителями соответствующих территориальных органов.

При разработке должностных регламентов необходимо иметь в виду, что на указанных работников возлагается ряд дополнительных специальных обязанностей в соответствии с требованиями настоящего Положения.

IV. Планирование работы

14. Мероприятия по контролю за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике отражаются в планах работы Управления государственного энергетического надзора, территориальных органов, разработанных согласно требованиям Положения о планировании в Федеральной службе по экологическому технологическому и атомному надзору (РД-03-11-2004).

15. В годовые планы работы Управления государственного энергетического надзора, территориальных органов в части, касающейся осуществления контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике и аттестации персонала, целесообразно включать в раздел "Осуществление надзора и контроля в установленной сфере деятельности Службы":

- мероприятия, предусмотренные планом работы Службы по вопросам обеспечения безопасности при управлении технологическими режимами работы объектов электроэнергетики;

- меры по проверке выполнения приказов и постановлений Службы по вопросам контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, в т.ч. касающиеся деятельности конкретного территориального органа;

- решение вопросов надзорной деятельности в области контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике с участием руководителей или аппарата управления территориального органа, а также работы, по которым предусмотрено обобщение материалов;

- проведение аттестации персонала;

- проведение в организациях целевых (тематических) и комплексных проверок обеспечения безопасности при управлении технологическими режимами работы объектов электроэнергетики комиссиями, возглавляемыми руководителями территориальных органов.

Кроме того, планирование деятельности Управления государственного энергетического надзора, территориального органа по вопросу осуществления контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике необходимо осуществлять с учетом результатов ежегодного анализа технологических нарушений и обеспечения безопасной организации управления технологическими режимами работы объектов электроэнергетики.

16. Основой для осуществления указанных анализов являются: акты, предписания, отчеты о контрольной и надзорной работе государственных инспекторов, ответственных должностных лиц; результаты оперативных, целевых и комплексных проверок; сведения о ходе выполнения мероприятий по обеспечению безопасного управления технологическими режимами работы объектов электроэнергетики (в том числе о подготовке к осенне-зимнему периоду); акты расследований технологических нарушений в работе энергосистем (имеющих признаки аварий, чрезвычайных ситуаций); соответствующие анализы, ежегодно выполняемые Службой.

17. Анализ состояния безопасного управления технологическими режимами работы объектов электроэнергетики проводится с целью выявления и устранения недостатков в организации и осуществлении контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, а также устранения причин, способствующих возникновению аварийности и травматизма. На основании результатов анализов в территориальном органе и Управлении государственного энергетического надзора определяются задачи, подлежащие решению, а также включению их в план работы.

18. В квартальных планах работы Управления государственного энергетического

надзора, территориальных органов конкретизируются мероприятия по осуществлению контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике и уточняются сроки их выполнения, намеченные годовым планом работ, а также вносятся изменения или дополнения с учетом указаний и заданий Службы, анализа аварийности, травматизма за предыдущий период.

19. Государственные инспектора, ответственные должностные лица, специализирующиеся на контроле за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, на основании утвержденных планов работ должны составлять для себя квартальные или месячные планы работы с указанием даты проведения проверок организаций, осуществляющих оперативно-диспетчерское управление. При составлении планов необходимо учитывать установленные территориальным органом нормативы обследований подконтрольных организаций, а также предусматривать резерв рабочего времени (по усмотрению утверждающего план) для проведения экстренных внеочередных проверок.

V. Особенности организации и проведения аттестации лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике

V.I. Организация проведения аттестации

20. Аттестации подлежат работники диспетчерских центров организаций:

- прошедшие обучение (переобучение) для работы в диспетчерском центре на должности диспетчера (работника, в трудовые обязанности которого входит выполнение функций диспетчера);

- ранее допущенные диспетчерским центром к выполнению функций диспетчера и фактически выполняющие эти функции;

- работники диспетчерских центров из числа административно-технического персонала, в обязанности которых входят функции по непосредственному руководству и организации деятельности диспетчеров (главные диспетчеры и их заместители, начальники оперативно-диспетчерских служб и их заместители).

21. По представлению начальника Управления государственного энергетического надзора решение об организации центральной и территориальных аттестационных комиссий (далее - аттестационные комиссии), а также о составе центральной аттестационной комиссии принимается руководителем Службы и оформляется его письменным приказом, на основании которого в уполномоченных территориальных органах (в соответствии с п.12 настоящего Положения) создаются постоянно действующие аттестационные комиссии.

Состав аттестационной комиссии определяет руководитель территориального органа, учитывая должностные обязанности инспекторов и их специализацию в области оперативно-диспетчерского управления, своим организационно-распорядительным документом.

22. При аттестации осуществляется проверка знаний аттестуемого лица, установление наличия у него уровня профессионального образования и опыта работы в

электроэнергетике, подтвержденных документально и необходимых для выполнения функций диспетчера.

23. Лицо считается прошедшим аттестацию, если его уровень профессионального образования и имеющийся опыт работы отвечают предъявляемым требованиям, а показанные им знания соответствуют содержанию и требуемому объему знаний в области электроэнергетики, а также требованиями организационно-распорядительных документов организации, об условиях работы диспетчерского центра.

24. Аттестат диспетчера выдается аттестационной комиссией Управления государственного энергетического надзора, территориального органа на основании результатов аттестации в подтверждение наличия у аттестуемого лица знаний, уровня профессионального образования и опыта работы в электроэнергетике, необходимых для выполнения функций диспетчера.

Срок действия аттестата диспетчера составляет пять лет.

В случае приближения момента окончания срока действия аттестата диспетчера необходимо пройти переаттестацию в комиссии Управления государственного энергетического надзора, территориального органа до истечения установленного срока действия.

25. При подготовке к проведению аттестации Управлением государственного энергетического надзора, территориальным органом, уполномоченным на проведение аттестации персонала, рассматриваются:

а) проект графика проведения аттестации, составленный соответствующим диспетчерским центром в соответствии с требованиями п.26 настоящего Положения;

б) заявление о выдаче аттестата диспетчера (в произвольной форме);

в) заверенные копии документов о профессиональном образовании, необходимом для выполнения функций диспетчера в определенном диспетчерском центре;

г) справка - представление об аттестуемом лице, оформленная на бланке диспетчерского центра для лиц, направляемых на прохождение первичной аттестации, - с учетом рекомендуемого образца согласно приложению N 2 к настоящему Положению, а для лиц, проходящих повторную аттестацию, - с учетом рекомендуемого образца согласно приложению N 3 к настоящему Положению;

д) копии актов организации о требованиях, предъявляемых к опыту работы лица, принимаемого на работу для выполнения функций диспетчера (если указанные требования отличаются от установленных Едиными аттестационными требованиями*);

* Приказ от 20 июля 2006 года N 164 Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации "Об аттестации лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике", зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 02.08.2006, регистрационный N 8133.

е) копии организационно-распорядительных документов организации, содержащие сведения, указанные в приложении к Единым аттестационным требованиям*.

* Приказ от 20 июля 2006 года N 164 Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации "Об аттестации лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике", зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 02.08.2006, регистрационный N 8133.

26. График проведения аттестации утверждается председателем аттестационной комиссии Управления государственного энергетического надзора, территориального органа. Копия этого графика направляется руководителю соответствующего диспетчерского центра, который обязан довести его до каждого аттестуемого лица не позднее чем за три недели до проведения аттестации.

В графике указываются:

- наименование диспетчерского центра;
- дата и время проведения аттестации;
- перечень необходимых документов, подлежащих представлению аттестуемым лицом в аттестационную комиссию, и дата их представления;
- перечень необходимых документов, подлежащих представлению диспетчерским центром в аттестационную комиссию, и дата их представления.

27. Не позднее чем за неделю до проведения аттестации аттестационная комиссия Управления государственного энергетического надзора, территориального органа на основании поданных документов выносит решение о допуске к аттестации.

Решение об отказе в допуске может быть принято в случаях:

- непредставления определенных настоящим Положением необходимых для проведения аттестации документов;
- представления документов в ненадлежащую аттестационную комиссию;
- если имеется вступившее в законную силу решение суда о лишении аттестуемого лица возможности осуществлять профессиональную деятельность в сфере оперативно-диспетчерского управления за нарушение порядка оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике.

28. В случае принятия решения об отказе в допуске к аттестации аттестационная комиссия оформляет в письменном виде мотивированный отказ и уведомляет об этом руководителя соответствующего диспетчерского центра, который обязан довести это решение до соответствующего лица (не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об отказе в допуске).

29. Решение аттестационной комиссии об отказе в допуске к аттестации может быть обжаловано заявителем (организацией) в центральной аттестационной комиссии Управления государственного энергетического надзора в десятидневный срок с момента его вынесения, либо в суде в соответствии с действующим законодательством.

30. Истечение срока действия аттестата диспетчера или его отсутствие является безусловным основанием для предъявления Управлением государственного энергетического надзора, уполномоченными территориальными органами требования об отстранении соответствующего работника от выполнения функций диспетчера (о прекращении допуска к работе) на весь период времени до момента выдачи нового аттестата диспетчера.

V. II. Проведение аттестации

31. Аттестация персонала проводится аттестационными комиссиями Управления государственного энергетического надзора, уполномоченных территориальных органов в организациях по месту работы лиц, указанных в п.20 настоящего Положения.

32. Аттестуемое лицо допускается к проведению аттестации только по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и подлинника (в случае утраты подлинника - выданного в установленном порядке дубликата) аттестата диспетчера (при последующих аттестациях работников, выполняющих функции диспетчера).

33. Проверка знаний каждого аттестуемого лица должна проводиться индивидуально, в форме экзамена путем устного опроса (собеседования) или тестирования (письменного опроса).

34. Тестирование (письменный опрос) может проводиться с использованием согласованной с Управлением государственного энергетического надзора программы автоматизированного контроля на базе персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ).

35. По результатам проверки знаний и с учетом результатов рассмотрения предоставленных при подготовке к аттестации документов аттестационная комиссия выносит решение о признании лица прошедшим аттестацию и выдаче ему аттестата диспетчера в соответствии с образцом, приведенным в приложении N 4 к настоящему Положению, либо о признании лица не прошедшим аттестацию.

Принятое решение отражается в протоколе итогового заседания аттестационной комиссии. Образец протокола приведен в приложении N 5 к настоящему Положению.

36. В случае отсутствия аттестуемого лица на аттестации по подтвержденным документально уважительным причинам аттестационная комиссия Управления государственного энергетического надзора, уполномоченного территориального органа переносит проверку его знаний на ближайшую дату проведения аттестации в соответствии с утвержденным графиком, что отражается в протоколе итогового заседания аттестационной комиссии.

37. Лица, в отношении которых вынесено решение о признании их не прошедшими аттестацию, проходят повторную аттестацию в общем порядке.

Аттестуемое лицо имеет право ознакомиться с результатами тестирования (письменного опроса) или выдававшимся бланком листа устного ответа, вкладываясь к нему, и в случае несогласия с решением аттестационной комиссии в десятидневный срок со дня ознакомления подать апелляцию в центральную аттестационную комиссию.

38. О результатах аттестации аттестуемые лица и руководители соответствующих диспетчерских центров извещаются не позднее чем через три дня после проведения аттестации.

У.Ш. Порядок выдачи и учета аттестатов диспетчера

39. Лицам, впервые прошедшим аттестацию, аттестационная комиссия выдает аттестат диспетчера.

При последующих аттестациях в аттестате диспетчера аттестационная комиссия делает отметку о его продлении либо выдает новый аттестат диспетчера с указанием сведений об аттестатах диспетчера, выданных ранее.

40. Учет лиц, имеющих аттестат диспетчера, осуществляется Управлением государственного энергетического надзора, уполномоченными территориальными органами путем ведения реестра выданных аттестатов. Форма ведения реестра выданных аттестатов определяется Управлением государственного энергетического надзора.

41. Порядок организационно-технического обеспечения деятельности аттестационных комиссий, включая вопросы учета, хранения бланков аттестатов диспетчера, а также протоколов аттестационных комиссий с приобщенными к ним справками, листами устных ответов и иными документами (далее в настоящем пункте - документы) определяет руководитель каждого уполномоченного территориального органа.

42. Выдача копий и ведение реестра выданных аттестатов осуществляется Управлением государственного энергетического надзора, уполномоченными территориальными органами.

В случае передачи функций по осуществлению аттестации персонала от одного территориального органа другому ответственные за ведение делопроизводства по ведению реестра выданных аттестатов, в период проведения мероприятий по ликвидации или реорганизации, формируют все имеющиеся документы в дела и передают их, а также программные средства и базы данных в территориальный орган, уполномоченный осуществлять аттестацию.

43. Оригинал аттестата диспетчера выдается на руки аттестованному лицу. Копия выданного аттестата диспетчера, заверенная секретариатом аттестационной комиссии, направляется в диспетчерский центр, где работает аттестованное лицо, для хранения вместе с документами, предъявленными соответствующим работником при заключении трудового договора.

44. В случае утраты аттестата диспетчера секретариат аттестационной комиссии на основании обращения лица, на чье имя выдан аттестат, выдает дубликат этого аттестата, о чем составляется акт по форме приложения N 6 к настоящему Положению и делается соответствующая отметка в реестре аттестатов. Для выдачи дубликата аттестата диспетчера проведение аттестации не требуется.

45. В правом верхнем углу дубликата аттестата диспетчера должно быть указано: "Дубликат взамен утраченного" и сведения об утраченном аттестате диспетчера.

46. Хранение бланков аттестатов диспетчеров должно осуществляться в Управлении

государственного энергетического надзора, уполномоченном территориальном органе в соответствии с порядком оперативного хранения документов.

С момента получения и до выдачи аттестата диспетчеру соответствующие бланки хранятся в специально отведенном для этой цели месте (помещении), обеспечивающем их полную сохранность.

Работники, назначенные организационно-распорядительным документом руководителя территориального органа ответственными за хранение бланков аттестатов диспетчеров, обязаны обеспечить их полную сохранность.

47. Срок хранения протоколов аттестационных комиссий с приобретенными к ним справками, листами устных ответов и иными документами должен составлять не менее шести лет.

VI. Организация и проведение проверок деятельности организаций, осуществляющих оперативно-диспетчерское управление в электроэнергетике по выполнению законодательных, иных нормативных правовых актов, требований регламентов по безопасному управлению технологическими режимами работы объектов электроэнергетики

VI.1. Виды проверок, их периодичность и продолжительность

48. Проверки выполнения законодательных, иных нормативных правовых актов и требований технических регламентов по безопасному управлению технологическими режимами работы объектов электроэнергетики в организациях, осуществляющих оперативно-диспетчерское управление в электроэнергетике, по объему проверяемых вопросов подразделяются на целевые (тематические) и комплексные.

49. Под целевой (тематической) проверкой следует понимать проверку выполнения касающихся оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике законодательных, иных нормативных правовых актов и требований регламентов в установленной сфере деятельности применительно к отдельным структурным подразделениям организации или по одному направлению ее деятельности (организация, планирование, управление режимами работы объектов электроэнергетики, предотвращение и ликвидация аварий в электрической части энергосистем, эксплуатация устройств АСДУ, СДТУ, РЗ и ПА, работа с персоналом, противоаварийная работа, разработка организационно-распорядительных и нормативно-технических документов, обучение и аттестация персонала и др.).

50. Под комплексной проверкой следует понимать проверку выполнения касающихся оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике законодательных, иных нормативных правовых актов и требований регламентов в установленной сфере деятельности, в организации по всем направлениям ее деятельности.

51. При всех видах проверок в обязательном порядке контролируется исполнение организационных и технических требований по обеспечению безопасного управления технологическими режимами работы объектов электроэнергетики в части предупреждения и ликвидации технологических нарушений.

52. Указанные в п.48 настоящего Положения проверки могут проводиться в плановом и внеплановом порядке.

Внеплановой проверке, предметом которой является контроль исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, подлежит деятельность юридического лица при выявлении, в результате планового мероприятия по контролю нарушений, обязательных требований.

Примечание. Мероприятия по контролю - совокупность действий должностных лиц органов государственного энергетического надзора, связанных с проведением проверки выполнения обязательных требований, оформлением результатов проверки и принятием мер по результатам проведения мероприятия по контролю.

Внеплановые проверки проводятся также в случаях:

а) получения информации от юридических лиц, органов государственной власти о возникновении аварийных ситуаций, об изменениях или о нарушениях технологических процессов, а также о выходе из строя сооружений, оборудования, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей среде и имуществу граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

б) получения информации об истечении (отсутствии) срока действия аттестата диспетчера;

в) возникновения угрозы здоровью и жизни граждан, повреждения энергоустановок и другого имущества, в том числе в отношении работ, услуг других юридических лиц;

г) обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) организаций, связанные с невыполнением ими обязательных требований, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

Мероприятия по контролю в случаях, указанных в подпунктах "а" и "в" настоящего пункта, могут проводиться по мотивированному решению Службы, территориального органа, в том числе и в отношении иных юридических лиц, связанных технологическим процессом с проверяемой организацией; использующих однотипные объекты, средства и системы; предоставляющих однотипные услуги. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу, территориальный орган, не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом работы Управления государственного энергетического надзора, территориального органа, а внеплановые - по решению руководителя Службы, территориального органа, принимаемому, как правило, в связи с резким ростом в той или иной организации количества нарушений законодательных, иных нормативных правовых актов, требований Правил технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, учащением в ней случаев аварийности и травматизма и др.

О плановой проверке соответствующая организация уведомляется в порядке, установленном п.66 настоящего Положения.

О внеплановой проверке соответствующая организация не уведомляется.

53. К проведению проверки допускаются инспектора, должностные лица, специализирующиеся на контроле за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, и инспектора, в должностных обязанностях которых указанный вид надзора совмещен с другими видами надзора.

54. Целевые (тематические) и комплексные проверки проводятся комиссионно. Решение о проведении проверки того и другого вида (независимо от ее планового или внепланового характера) принимается руководителем Службы, территориального органа и оформляется его письменным приказом, в котором определяются:

- а) основание для проведения проверки;
- б) цели проверки, даты ее начала и окончания;
- в) объем проверки (излагаемый в соответствии с требованиями п.57 настоящего Положения);
- г) место (места) проведения проверки;
- д) количество подготавливаемых экземпляров акта проверки и адреса их рассылки;
- е) программа проведения проверки.

В приказе определяется также персональный состав комиссии (с указанием ее председателя или ответственного за проверку лица).

55. Целевая (тематическая) проверка может проводиться комиссией, несколькими или одним инспектором.

56. К проведению целевой и комплексной проверки допускается инспекторский состав, указанный в п.53 настоящего Положения.

Председателем комиссии по проведению целевой (тематической) и комплексной проверки назначается один из заместителей начальника Управления государственного энергетического надзора, руководителя территориального органа или начальник инспекции (отдела) Управления государственного энергетического надзора, территориального органа, на которую в установленном порядке возложено осуществление контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике.

57. Объем проверки, подлежащий определению в приказе, предусмотренном п.54 настоящего Положения, определяется конкретными пунктами рабочих программ (далее - программа) проведения целевых (тематических) и комплексных проверок системы оперативно-диспетчерского управления, разработанных с учетом методических указаний Управления государственного энергетического надзора и (или) территориального органа, а также типовой программы, которая приведена в приложении N 7 к настоящему Положению.

58. В части, касающейся периодичности и продолжительности проверок, необходимо исходить из следующих рекомендательных норм:

Вид проверки	Норма периодичности проверки	Норма продолжительности проверки
Целевая (тематическая)	Не более одного раза в два года	До четырех дней
Комплексная	Не более одного раза в два года	До семи дней

59. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного предложения председателя комиссии или ответственного за проверку государственного инспектора (должностного лица) руководителем Службы, территориального органа или их заместителями срок мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на один месяц*.

* В соответствии со статьей 7 п.п.3, 4 Федерального закона от 08.08.2001 N 134-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)".

60. Начальник Управления государственного энергетического надзора, руководитель территориального органа, сообразуясь с вышеуказанными нормами, принимает на каждый предстоящий год решение о конкретных нормах периодичности и продолжительности всех установленных в настоящем Положении видов проверок, принимая во внимание при этом общий уровень обеспечения контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, имеющуюся информацию об имевших место серьезных нарушениях в работе энергосистем (имеющих признаки аварии или чрезвычайной ситуации), требований законодательных, иных нормативных правовых актов, данных реестра выданных аттестатов диспетчера, фактическую численность инспекторов, специализирующихся на соответствующем направлении надзорной деятельности, и прогнозируемые возможности финансового обеспечения их командирования для проведения проверок.

61. Плановые проверки в отношении одного юридического лица не могут проводиться чаще одного раза в два года*.

* В соответствии со статьей 7 п.п.3, 4 Федерального закона от 08.08.2001 N 134-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)".

Периодичность плановых комплексных проверок организаций, как правило, не должна превышать пять лет.

VI. II. Подготовка к проведению проверок

62. До проведения целевой (тематической) и комплексной проверки председатель

комиссии по проверке обязан обеспечить силами работников, переходящих на время проверки в его подчинение, подготовку проекта приказа и программы проверки, предусмотренной в п.54 настоящего Положения.

В случае проведения целевой (тематической) проверки несколькими или одним инспектором, должностным лицом обязанности председателя комиссии, указанные в п.п.69, 70, 76, 98 настоящего Положения, исполняет старший (ответственный за проверку) инспектор, должностное лицо.

При проведении проверки двумя и более инспекторами (должностными лицами), а также в случае отсутствия председателя комиссии один из них назначается старшим. При участии в проверке работников других организаций, территориальных органов возглавляет комиссию лицо, назначенное приказом по Службе, территориальному органу.

63. Программа является основным документом, определяющим организацию и проведение предстоящей проверки, и должна составляться на основе типовой программы, указанной в п.57 настоящего Положения, с обязательным учетом особенностей деятельности проверяемой организации и специфики функционирования находящихся в ее управлении, ведении объектов.

64. В программе в соответствии с намеченными целями определяются все подлежащие проверке вопросы, проверяемые подразделения соответствующей организации и сроки проведения проверок.

К программе прилагается перечень документов (приказов, положений, инструкций, актов, отчетов, справок и т.п.), подлежащих представлению руководителем проверяемой организации председателю комиссии по проверке.

Предусматриваемые в программе мероприятия, а также методы и способы их выполнения не должны приводить в процессе проверки к снижению обеспечения безопасности при управлении технологическими режимами работы объектов электроэнергетики в проверяемых организациях, а также к уменьшению надежности их физической защиты.

65. Программа плановой и внеплановой проверки оформляется в двух экземплярах, при этом ее подлинный экземпляр предназначается для лиц, проводящих проверку, а копия - для руководителя проверяемой организации. Программу утверждает должностное лицо, принявшее решение о проведении соответствующей проверки в соответствии с п.54 настоящего Положения.

66. После утверждения приказа и рабочей программы работники, указанные в п.53 настоящего Положения, подготавливают для руководителя проверяемой организации уведомление о предстоящей проверке и представляют его на подпись начальнику Управления государственного энергетического надзора, руководителю территориального органа (лицу, исполняющему его обязанности) или заместителю начальника Управления государственного энергетического надзора, руководителю территориального органа, организующему и координирующему направление надзора за системой оперативно диспетчерского управления.

Уведомление должно содержать:

- основание для проведения проверки;

- цель проверки и сроки ее проведения;

- перечень документов, которые должны быть представлены проверяющим лицам, в том числе указанные в п.69 настоящего Положения;

- просьбу о создании необходимых условий для проведения проверки.

К уведомлению прилагается копия утвержденной программы (только для случая плановой проверки).

Уведомление о предстоящей плановой проверке должно быть направлено в проверяемую организацию не позднее чем за десять дней до ее начала.

О внеплановой проверке уведомление не составляется, а копия утвержденной рабочей программы передается председателем комиссии по проверке руководителю проверяемой организации непосредственно перед началом проверки.

67. Для надлежащего документационного обеспечения проводимой проверки в распоряжении комиссии по проверке должны быть следующие документы (в копиях):

- зарегистрированный в установленном порядке учредительный документ и официально утвержденная структура проверяемой организации;

- акты о результатах предыдущих проверок деятельности организации;

- ранее выданные организации предписания должностных лиц Службы и информация об организации исполнения этих предписаний;

- сведения об имевших место на объектах организации авариях и чрезвычайных ситуациях, их количестве, причинах возникновения, принятых мерах, а также об организации технического аудита (контроля) за соблюдением требований безопасности при осуществлении оперативно-диспетчерского управления;

- акты расследования* обстоятельств и причин, вызвавших аварии, чрезвычайные ситуации, связанные с ошибочными действиями диспетчерского персонала и иные серьезные нарушения в работе оборудования (автоматизированные системы, средства диспетчерского и технологического управления и т.п.), находящегося в собственности организации.

* В соответствии с Инструкцией по расследованию и учету технологических нарушений в работе энергосистем, электростанций, котельных, электрических и тепловых сетей (СО-153-34.20.801-00).

68. При подготовке к проверке члены группы проверки (комиссии по проверке) обязаны изучить:

- программу и документы, перечисленные в п.67 настоящего Положения;

- законодательные и иные нормативные правовые акты, устанавливающие требования к осуществлению деятельности, являющейся предметом предстоящей проверки, и к обеспечению безопасности находящихся в управлении, ведении

организации систем и объектов.

- настоящее Положение;

- организационно-распорядительные документы Службы, изданные по вопросам инспекционной деятельности.

Особое внимание при этом должно быть уделено тщательному изучению рабочей программы и полному уяснению всех содержащихся в ней вопросов.

VI. III. Проведение проверок

69. Непосредственно перед началом проверки председатель комиссии по проверке (лицо, его замещающее) должен провести с руководящим составом проверяемой организации совещание, в процессе которого он обязан:

- предъявить приказ о проведении мероприятия по контролю одновременно со служебными удостоверениями проверяющих лиц;

- познакомиться лично и познакомить проверяющих лиц с руководящим составом проверяемой организации;

- заслушать информацию руководителя организации или проверяемого структурного подразделения об общем состоянии оперативно-диспетчерского управления и принимаемых мерах по обеспечению надежного энергоснабжения и качества электрической энергии;

- ознакомиться с информацией представителя службы безопасности (охраны) о порядке входа на территорию организации и выхода с нее, установленной системе посещения диспетчерского центра, служб и иных подразделений, ограничениях при перемещении проверяющих лиц во время ликвидации технологических нарушений и подлежащих соблюдению ими режимных требованиях;

- убедиться в полноте номенклатуры документов организации, подготовленных для представления проверяющим лицам;

- рассмотреть предложение руководителя организации о рабочем месте комиссии по проверке и принять соответствующее решение;

- предоставить возможность руководящему составу организации и проверяющим лицам высказать соображения (задать вопросы), касающиеся общей организации предстоящей проверки и деталей ее проведения.

70. В соответствии с программой и с учетом результатов совещания, проведенного согласно требованиям п.69 настоящего Положения, комиссия по проверке составляет календарный план проверки, в котором указываются мероприятия, подлежащие выполнению в процессе проверки, планируемые даты их проведения и фамилии проверяющих лиц, которым поручено выполнение конкретных мероприятий.

Календарный план проверки утверждается председателем комиссии по проверке и в возможно короткий срок доводится до руководителя проверяемой организации.

71. Все проверки должны проводиться в присутствии ответственных представителей проверяемой организации.

72. Мероприятия по контролю проводятся работниками Службы на основании действующей нормативно-технической документации с использованием разработанных и утвержденных Службой положений, программ, методик и рекомендаций.

73. Во всех случаях, независимо от видов проверок, инспекторский состав обязан:

- выявлять факторы, оказывающие негативное влияние на обеспечение безопасного энергоснабжения;

- оценивать уровень организационного и технического обеспечения безопасности при управлении технологическими режимами работы объектов электроэнергетики (в том числе деятельность инженерных служб, служб технического аудита и охраны труда) и осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации действия, направленные на обеспечение безопасного оперативно-диспетчерского управления.

74. При проверке должностные лица Службы должны выявлять все имеющиеся нарушения требований нормативных правовых актов и нормативных технических документов, устанавливающих правила оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, проверять выполнение ранее выданных предписаний.

75. При выявлении нарушений, не представляющих угрозы жизни и здоровью людей и которые могут быть устранены в процессе ведения работ, должностные лица Службы могут установить срок устранения нарушений и потребовать от руководителей организации разработки и применения дополнительных мер по обеспечению безопасности при осуществлении оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике.

76. По окончании проверки председатель комиссии по проверке (в случаях, определенных в п.62 настоящего Положения, - ответственный за проверку) должен провести с руководящим составом проверенной организации итоговое совещание, в процессе которого он обязан:

- довести до руководящего состава выводы по результатам проверки и выявленные при ее проведении основные недостатки (нарушения) с указанием причин и условий, способствовавших их возникновению;

- дать ответы на вопросы руководителя и иных должностных лиц организации по поводу проведенной проверки;

- вручить руководителю организации (под его роспись) подлинный экземпляр акта о результатах проведенной проверки.

VI.IV. Ограничения при проведении мероприятий по контролю

77. При проведении мероприятий по контролю работники Службы не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Службы, от имени которой действует инспектор, должностное лицо;

- осуществлять плановые или внеплановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю должностных лиц, или работников проверяемых юридических лиц либо их представителей;

- требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- выносить оперативную и иную документацию за пределы диспетчерского центра без предоставления копий указанных документов работникам, выполняющим функции диспетчера. Проверка ведения оперативной документации непосредственно ведущейся диспетчером (оперативный журнал, журналы заявок, релейной защиты, распоряжений, карты уставок РЗ и т.п.) осуществляется на рабочем месте работника, вынос ее за пределы рабочего места диспетчера запрещается.

- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну, полученную в результате проведения мероприятий по контролю, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

78. При осуществлении проверки диспетчерского центра во время ликвидации технологических нарушений, произошедших на объектах, находящихся в управлении, ведении организации, запрещается проводить мероприятия по контролю, которые могут привести к ошибочным действиям диспетчерского персонала или отсутствию возможности выполнять функции диспетчера в полном объеме.

VI.V. Оформление результатов проверок

79. По результатам целевой (тематической) и комплексной проверки комиссией по проверке должен быть составлен акт о результатах проверки деятельности организации по форме, приведенной в приложении N 8 к настоящему Положению.

80. Текст акта условно должен быть разделен на вступительную, констатирующую и заключительную части.

Вступительная часть акта должна содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

- наименование органа Службы, осуществляющего мероприятие по контролю;

- дата и номер приказа, на основании которого проведены мероприятия по контролю;

- должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), проводившего мероприятия по контролю;

- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя отчество, должность представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении мероприятий по контролю;

- вид мероприятия.

В констатирующей части акта следует привести краткие сведения о проверенной организации. Здесь же следует отразить и наиболее серьезные нарушения, выявленные в ходе проведения проверки.

Информация о нарушениях и недостатках, выявленных и устраненных в период проверки, отражается в констатирующей части акта.

В заключительной части акта формулируются выводы по результатам проверки, при необходимости рекомендуется целесообразность подготовки приказа, разработки плана мероприятий по устранению выявленных недостатков.

81. В акт вносятся только сведения, подтверждаемые официальной отчетностью, рассмотренной документацией и личным осмотром систем, средств диспетчерского и технологического управления.

82. Текст акта перед его оформлением необходимо обсудить с представителем проверяемой организации, его аргументированные возражения принять во внимание.

83. Результаты мероприятия по контролю, содержащие сведения, составляющую государственную и иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

84. В конце акта записывается фраза: "Первый экземпляр получил и с его содержанием ознакомлен" и ставится подпись руководителя проверяемой организации.

85. Все акты должны быть зарегистрированы в порядке, установленном Управлением государственного энергетического надзора.

86. Время, требующееся для составления акта, должно определяться с таким расчетом, чтобы он был готов к подписанию до начала итогового совещания, предусмотренного п.76 настоящего Положения.

В исключительных случаях, связанных с большим объемом собранной информации, требующей внесения в акт, срок составления акта может быть продлен председателем комиссии до десяти дней после окончания проводимых мероприятий по контролю и сбора информации.

87. В части количества подготавливаемых экземпляров акта и адресов их рассылки необходимо руководствоваться сведениями, содержащимися в приказе, предусмотренном пунктом 54 настоящего Положения.

88. Первый экземпляр акта вручается руководителю проверенной организации под его роспись.

89. Если руководитель проверенной организации не согласен с существом акта и (или) содержащимися в нем констатациями и предложениями (включая сроки реализации предложений) и не подписывает его, то члены комиссии по проверке производят соответствующую запись в акте и подтверждают ее своими подписями. Такой акт незамедлительно передается руководителю территориального органа.

VI.VI. Предписания и контроль их исполнения

90. Предписание - документ, содержащий обязательные для исполнения требования и мероприятия по устранению выявленных нарушений технических регламентов и иных обязательных требований, установленных нормативными и правовыми актами при осуществлении оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике (далее - нарушения), с указанием сроков устранения нарушений, выдаваемый уполномоченными на то должностными лицами Службы руководителю организации, осуществляющей вышеуказанную деятельность.

91. Предписание составляется по форме, приведенной в приложении N 9 к настоящему Положению. Форма предписания является единой для всех видов проверок деятельности поднадзорной организации.

92. Текст предписания должен обязательно содержать ссылку на конкретный пункт или параграф документа. Предписания должны содержать как организационные, так и технические мероприятия по устранению выявленных нарушений с указанием конкретного срока выполнения каждого мероприятия. Предписание не должно противоречить нормативным документам или ужесточать их требования.

93. Требования, мероприятия предписания записываются в повелительной форме: "Выполнить", "Разработать", "Устранить", "Издать приказ" и т.п.

Указанные в предписании мероприятия должны быть конкретными (следует избегать формулировок "Улучшить", "Усилить", "Принять меры" и т.п.) и поддающимися контролю.

94. Сроки выполнения требований, мероприятий предписания (с указанием числа, месяца и года) должны быть реальными, исходить из характера нарушений, важности мероприятий по обеспечению безопасности персонала и управления технологическими режимами работы объектов электроэнергетики, возможностей проверяемой организации. Не следует указывать в предписании срок "немедленно", так как в случаях, не терпящих отлагательства, лица (лицо), указанные в п.53 настоящего Положения, должны потребовать устранения недостатков во время их пребывания на предприятии.

Для мероприятий, не требующих затрат времени, следует указать срок "по получении акта".

95. Сроки выполнения требований, мероприятий предписания устанавливаются с учетом мнения руководителя проверяемой организации и должны быть минимальными.

96. При невыполнении мероприятий по предыдущему предписанию следует рассмотреть причины их невыполнения и, если это необходимо, включить их в предписание вновь с записью "предписывается повторно" и указанием нового срока исполнения.

97. Требования, мероприятия с истекшими сроками исполнения по предыдущему предписанию (если их количество не превышает пяти) могут быть перенесены во вновь составляемое предписание, после чего предыдущее предписание снимается с контроля, о чем в составляемом предписании следует сделать соответствующую запись.

98. Порядок информирования о выполнении требований, мероприятий предписания

определяется совместным решением председателя комиссии (старшим, ответственным должностным лицом) и представителя проверяемой организации.

99. В конце предписания записывается фраза: "Первый экземпляр предписания для исполнения получил и с его содержанием ознакомлен".

100. В зависимости от серьезности выявленных нарушений предписание может составляться безотлагательно (непосредственно после их выявления в процессе проверки) или до конца рабочего дня, в течение которого выявлены эти нарушения.

Если выявленные нарушения по своим прогнозируемым последствиям не требуют принятия мер по их оперативному устранению, то предписание допускается составлять по окончании проверки (с изложением в нем всех нарушений, выявленных за время ее проведения).

101. Предписание составляется в трех экземплярах, которые предназначаются:

для руководителя проверяемой организации (первый экземпляр);

для территориального органа Службы, на территории деятельности которого расположена проверяемая организация (второй экземпляр);

для должностного лица (одного из должностных лиц) Службы, подписавшего предписание (третий экземпляр).

При участии в проверке представителей других органов и организаций количество экземпляров предписания по их просьбе может быть увеличено.

102. Предписание должно быть вручено руководителю проверяемой организации:

в случаях, указанных в первом абзаце п.100 настоящего Положения, - в минимально возможный срок после его составления;

в случаях, указанных во втором абзаце п.100 настоящего Положения - не позднее времени начала итогового совещания, предусмотренного п.76 настоящего Положения.

103. Снятие с контроля выданного предписания производится после его полного выполнения или, по решению начальника Управления государственного энергетического надзора, руководителя территориального органа, при наличии соответствующего обоснования.

104. Если выявленные нарушения устранены в процессе проверки, сведения о них в предписание не вносятся (такие сведения должны отражаться в акте о результатах проверки).

Все предписания должны быть зарегистрированы в порядке, установленном в Управлении государственного энергетического надзора.

105. Контроль исполнения выданного предписания осуществляется путем анализа содержания представляемого проверенной организацией уведомления об исполнении предписания и (или) материалов проведения очередной (плановой) проверки ранее проверенной организации.

Контроль исполнения выданного предписания может осуществляться посредством целевой (тематической) проверки этого вопроса (с непосредственным выездом должностного лица Службы в соответствующую организацию).

106. В случае выявления факта невыполнения предписания (или его отдельных пунктов) должностное лицо Службы обязано потребовать от руководителя организации письменное объяснение.

Если причина невыполнения предписания (или его отдельных пунктов) не может быть признана уважительной, то, в исключительных случаях, если это необходимо для предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, наступления техногенной катастрофы, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды (если предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно), должностное лицо Службы производит временный запрет деятельности структурных подразделений организации, производственных участков, а также эксплуатации систем и средств управления, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг в порядке указанном в подп. "б" п.109 настоящего Положения. Последующее возобновление деятельности (работ) осуществляется на основании решения суда.

107. В случае невыполнения отдельных пунктов предписания по уважительным причинам допускается продление срока выполнения предписания на устанавливаемый начальником Управления государственного энергетического надзора, руководством территориального органа период при условии представления руководителем организации обоснования продления срока и разработки организационно-технических мероприятий, обеспечивающих безопасное ведение работ по осуществлению оперативно-диспетчерского управления до устранения нарушений, указанных в предписании.

VII. Взаимодействие с контролирующими и другими органами исполнительной власти

108. Взаимодействие территориальных органов Службы с территориальными органами Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации, Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, прокуратуры в части вопросов, связанных с обеспечением контроля за системой оперативно-диспетчерского управления, организуется и осуществляется в соответствии с законодательными актами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с этими актами соглашениями и иными документами о взаимодействии Службы с вышеупомянутыми федеральными органами исполнительной власти.

VIII. Санкции федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

109. В соответствии с Положением о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору его должностным лицам предоставлено право применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также меры по ликвидации

последствий указанных нарушений, а именно:

а) выдавать организациям, осуществляющим оперативно-диспетчерское управление в электроэнергетике, предписания об устранении выявленных нарушений требований регламентов и иных обязательных требований, установленных иными нормативными актами (далее в настоящем пункте - нормативные акты);

б) производить временный запрет деятельности. Временный запрет деятельности заключается в кратковременном, установленном на срок до рассмотрения дела судом прекращении деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг. Временный запрет деятельности может применяться, если за совершение административного правонарушения возможно назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности. Временный запрет деятельности может применяться только в исключительных случаях, если это необходимо для предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпидемии, эпизоотии, заражения (засорения) подкарантинных объектов карантинными объектами, наступления радиационной аварии или техногенной катастрофы, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды и если предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно. Временный запрет деятельности должен оформляться специальным протоколом, форма которого приведена в приложении N 10 к настоящему Положению;

в) привлекать к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, лиц, виновных в нарушениях требований нормативных актов, а также направлять в правоохранительные органы материалы с предложениями о привлечении указанных лиц к уголовной ответственности;

г) применять в отношении организаций (юридических лиц) административные наказания в виде административных штрафов за нарушение требований нормативных документов. Формы протокола об административном правонарушении в отношении физического (юридического) лица и постановления о назначении административного наказания приведены в приложениях N 11 и N 12 к настоящему Положению;

е) вносить представления руководителям организаций об отстранении от работы (о несоответствии занимаемой должности руководителя, специалиста) работников:

1) допустивших нарушение установленного порядка организации оперативно-диспетчерского управления, планирования (прогнозирования), управления энергетическим режимом энергосистемы и управления оборудованием объектов электроэнергетики, которое привело или могло привести к несчастному случаю либо аварии;

2) не прошедших в установленном порядке проверку знаний норм и правил работы в электроустановках;

3) не прошедших аттестацию в соответствии с Едиными аттестационными требованиями к лицам, осуществляющим профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике.

110. Дела об административных правонарушениях правомочны рассматривать

уполномоченные лица, указанные в Перечне должностных лиц Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденном приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 ноября 2004 года N 278, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 декабря 2004 года, рег. N 6248.

111. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению, должностное лицо Службы или территориального органа (главный государственный инспектор, старший государственный инспектор, государственный инспектор), рассматривающее дело об административном правонарушении, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению этих причин и условий. Организации и должностные лица обязаны рассмотреть поступившее представление в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу Службы, вынесшему представление (ст.29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

IX. Основные принципы применения санкций федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

112. Должностные лица Службы и ее территориальных органов должны эффективно использовать предоставленные законодательством Российской Федерации полномочия по применению санкций. Применение санкций должно быть, прежде всего, направлено на предупреждение нарушений требований к обеспечению безопасности, что в конечном итоге способствует предупреждению возможных технологических нарушений в работе энергосистем.

113. При установлении процедур и применении санкций следует руководствоваться следующими положениями и принципами:

- санкции применяются к юридическим лицам, которые в силу возложенных на них обязанностей и ответственности, а также предоставленных полномочий должны обеспечивать соблюдение требований к обеспечению безопасности и соблюдать их;

- выявленные должностным лицом Службы правонарушения требований к обеспечению безопасности влекут за собой оформление в установленном порядке протокола об административном правонарушении, а при определенных условиях применение санкций, указанных в подп. "б", "г", "д", "е" п.109 настоящего Положения;

- применение той или иной санкции, ее значимость должны соответствовать характеру и степени влияния допущенных нарушений на обеспечение безопасности, при этом необходимо учитывать повторяемость нарушений после ранее принятых мер;

- применение санкций должностными лицами Службы должно осуществляться в гласном порядке;

- осуществляющие управленческие функции должностные лица организаций, на которые возложена организация оперативно-диспетчерского управления, несут ответственность за действия подчиненных им работников (персонала).

Х. Основные требования к порядку и процедурам применения санкций федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

114. Применение должностными лицами Службы административных наказаний в отношении юридических и физических лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реализации административного наказания должен предшествовать выбор решения о его применении к отдельному лицу, нескольким лицам или к организации в целом. Критерием принятия решения может служить причина или условия, приведшие к нарушениям. Если данные причины или условия являются следствием сложившегося в организации порядка, то административное наказание применяется к организации, что не исключает возможности одновременного применения административного наказания к виновным должностным лицам.

115. Направление правоохранительным органам материалов о нарушениях должностными лицами законодательства Российской Федерации требований норм и правил по оперативно-диспетчерскому управлению, содержащих признаки преступлений, осуществляется согласно уголовному законодательству Российской Федерации.

XI. Учет и анализ результатов государственного контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике

116. Важным условием обеспечения эффективности контроля за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике является накопление, анализ и комплексное использование информации об организации оперативно-диспетчерского управления (далее - информация).

Результаты контроля учитываются и анализируются подразделениями центрального аппарата Службы, территориальными органами Службы, специализирующимися на контроле за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике в целях последующего использования в процедурах государственного регулирования в сфере оперативно-диспетчерского управления и для совершенствования контроля.

Накопление, учет и анализ информации осуществляются в территориальных органах и в Управлении государственного энергетического надзора.

Сбор такой информации осуществляется по результатам проверок организаций, изучения их отчетов, уведомлений и иных документов, заключений экспертизы, анализа причин аварий и несчастных случаев на производстве и пр.

117. Учет и анализ результатов контроля за обеспечением безопасности при осуществлении оперативно-диспетчерского управления осуществляются:

- каждым инспектором территориального органа, специализирующимся на контроле за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике;
- каждым подразделением территориального органа, специализирующимся на контроле за системой оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике;
- Управлением государственного энергетического надзора.

118. Учету и анализу подлежат:

- акты, предписания, выдаваемые по результатам проверок организаций в соответствии с гл. VI настоящего Положения;

- уведомления организаций об устранении выявленных должностными лицами Службы нарушений правил и нормативных документов;

- постановления и иные материалы по применению санкций;

- отчеты территориальных органов Службы и другая информация, характеризующая эффективность контрольной деятельности;

- акты проверок деятельности по государственному контролю инспекторов и подразделений Управления государственного энергетического надзора, территориальных органов, а также документы о реализации предложений по этим актам.

119. Для обеспечения учета и проведения анализа:

- все выдаваемые комиссиями, инспекторами акты и предписания подлежат направлению в территориальные органы;

- территориальные органы направляют в Управление государственного надзора:

1) копии актов и предписаний по результатам проведенных территориальными органами комплексных проверок (по требованию Управления государственного энергетического надзора);

2) сведения по установленным формам отчетности о всех проведенных проверках и результатах их анализа;

3) сведения о применении санкций.

При анализе деятельности по контролю должны учитываться результаты расследований несчастных случаев на производстве, расследований причин аварий в работе энергосистем.

120. В процессе анализа результатов контроля должны рассматриваться следующие вопросы:

- учет всей полноты вопросов обеспечения безопасности, находящихся в компетенции Службы, в части, касающейся оперативно-диспетчерского управления (обеспечение надежного энергоснабжения и качества электрической энергии), при проведении проверок;

- эффективность проведенных проверок и правильность сделанных выводов о причинах и условиях выявленных нарушений;

- объективность выданных предписаний, а также достаточность примененных санкций;

- оценка причин невыполнения предписаний и эффективность примененных при этом санкций.

121. По результатам анализа контроля разрабатываются и реализуются в планах работ Службы меры по его совершенствованию и повышению эффективности, а также должны предусматриваться:

- разработка и направление в организации информационных писем;

- назначение комиссий для проверки полноты и достоверности представленной информации, установления на месте причин и обстоятельств, приведших к нарушениям требований, обеспечивающих безопасность при осуществлении оперативно-диспетчерского управления;

- выдача в установленном порядке предписаний должностным лицам организаций.

Приложение N 1
(справочное)

Перечень сокращений и их расшифровка

1. АПВ - автоматическое повторное включение
2. АРМ - автоматическая регулировка мощности
3. АРС - автоматические регуляторы скорости вращения турбин
4. АСДУ - автоматизированная система диспетчерского управления
5. АЧР - автоматическая частотная разгрузка
6. ГЭС - гидроэлектростанция
7. ЛЭП - линия электропередачи
8. НТД - нормативно-техническая документация

9. ОДУ - объединенное диспетчерское управление
10. ОИК - оперативно-информационный комплекс
11. ПА - противоаварийная автоматика
12. ПОТР - Межотраслевые правила по охране труда (правила
М безопасности) при эксплуатации электроустановок*;

* Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок. Утверждены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 05.01.2001 N 3 с изменениями и дополнениями, утвержденными Министерством труда и социального развития Российской Федерации от 18.02.2003, и приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 27.12.2000 N 163, с изменениями и дополнениями, утвержденными Министерством энергетики Российской Федерации от 20.02.2003.

13. ПРП - Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации**;

** Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации. Утверждены приказом Министерства электроэнергетики Российской Федерации от 19.02.2003 N 229, зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 16.03.2000, регистрационный N 2150.

14. ПТЭ - Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации***;

*** Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации. Утверждены приказом Министерства электроэнергетики Российской Федерации от 19.02.2000 N 49, зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 20.06.2003, регистрационный N 4799.

- 15. РДУ - региональное диспетчерское управление;
- 16. РЗА - релейная защита и автоматика;
- 17. РЗ - релейная защита;
- 18. САОН - специальная автоматика отключения нагрузки;
- 19. СДТУ - средства диспетчерского и технологического управления;
- 20. ОТ - охрана труда;
- 21. ЦДУ - центральное диспетчерское управление;
- 22. ЧАПВ - частотная автоматика повторного включения.

**ФОРМА СПРАВКИ-ПРЕДСТАВЛЕНИЯ со сведениями об аттестуемом лице при
первичной аттестации**

В

(наименование комиссии)	аттестационной
----------------------------	----------------

СПРАВКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СО СВЕДЕНИЯМИ ОБ АТТЕСТУЕМОМ ЛИЦЕ

1.

(Фамилия, имя, отчество)

2.

(Дата рождения)

3.

(Сведения о документах, удостоверяющих личность аттестуемого)

4. Сведения о предыдущем трудовом стаже*

* Указываются особенности труда работника в диспетчерском центре: работа по совместительству; срок трудового договора; если трудовой договор является срочным, то указывается обстоятельство (причина), послужившие основанием для его заключения; сведения о совмещении профессий (должностей) и т.п.

NN	Полное наименование организации	Должност ь	Период работы	Причина (основание) увольнения

5. Стаж работы в диспетчерском центре

NN	Должность	Дата и номер приказа о приеме на работу	Примечания*

6. Сведения об образовании

7. Сведения об обучении (переобучении) для работы в диспетчерском центре в должности диспетчера

8. Сведения о планируемой работе, связанной с выполнением функций диспетчера:
Наименование должности, в которой планируется осуществлять допуск к выполнению функций диспетчера

8.2. Дополнительные сведения*

* Указываются особенности труда работника в диспетчерском центре: работа по совместительству; срок трудового договора; если трудовой договор является срочным, то указывается обстоятельство (причина), послужившее основанием для его заключения; сведения о совмещении профессий (должностей) и т.п.

9. Сведения о прохождении предаттестационной подготовки

10. Наименование диспетчерского центра, в котором планируется допуск к выполнению функций диспетчера

11. Дата заполнения " " 2 г.
 — — 0

М.П. Руководитель диспетчерского
центра

(наименование должности)

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласен
:

(подпись) (Ф.И.О. аттестуемого лица)

(число)

(месяц
словом)

-

(год)

Приложение N 3 (обязательное)

**ФОРМА СПРАВКИ-ПРЕДСТАВЛЕНИЯ со сведениями об аттестуемом лице при
повторной аттестации**

В

(наименование
комиссии)

аттестационной

СПРАВКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СО СВЕДЕНИЯМИ ОБ АТТЕСТУЕМОМ ЛИЦЕ

1.

(Фамилия, имя, отчество)

2.

(Дата рождения)

3.

(Сведения о документах, удостоверяющих личность аттестуемого)

4. Сведения о предыдущем трудовом стаже, включая стаж работы в диспетчерском центре, не связанный с выполнением функций диспетчера

NN	Полное наименование организации	Должность	Период работы	Причина (основание) увольнения

5. Сведения о прохождении предыдущей аттестации:

5.1. Дата

5.2. Наименование аттестационной комиссии

5.3. Решение аттестационной комиссии

5.4. Серия, номер аттестата диспетчера

5.5. Срок действия аттестата диспетчера

6. Сведения об отстранениях от работы, прекращении допуска к выполнению функций диспетчера в диспетчерском центре

NN	Дата отстранения от работы, прекращения допуска	Причина (основание)	Дата возобновления допуска	Причина (основание) возобновления допуска

7. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке, прохождении в установленном порядке специальной подготовки, тренировок в

системе оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике

8. Сведения о прохождении предаттестационной подготовки

9. Наименование диспетчерского центра, в котором планируется (осуществляется) допуск к выполнению функций диспетчера

--

10. Дата заполнения " " 200 г.

М.П.

Руководитель диспетчерского центра

(наименование
должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласен
:

(подпись)

(Ф.И.О. аттестуемого лица)

(число)

(месяц
словом)

-

(год)

Приложение N 4 (обязательное)

ФОРМА АТТЕСТАТА ДИСПЕТЧЕРА

(Полное наименование органа Ростехнадзора, при котором создана
аттестационная комиссия)

АТТЕСТАТ ДИСПЕТЧЕРА

N

(число)

(месяц

-

(год)

словом)

Выда
н

(Ф.И.О.)

в том, что он(а) прошел аттестацию на соответствие Единым аттестационным требованиям, предъявляемым к лицам, осуществляющим профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике, заключающуюся в выполнении функций диспетчера в пределах операционной зоны

(наименование операционной зоны, в пределах которой диспетчерский центр осуществляет оперативно-диспетчерское управление)

Срок действия настоящего до
аттестата: до

(числ
о)

(месяц
словом)

-

(год)

Настоящий аттестат выдан в соответствии с Решением аттестационной комиссии

(наименование аттестационной комиссии)

протокол
N

от

(номер)

(число)

(месяц - словом)

(год)

Руководитель:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии: Секретарь комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

серия и номер бланка

1. СВЕДЕНИЯ О РАНЕЕ ВЫДАННЫХ АТТЕСТАТАХ

NN	Серия и номер аттестата	Дата выдачи	Дата прекращения	Причина прекращения действия

2. СВЕДЕНИЯ О ПРОДЛЕНИИ АТТЕСТАТА

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Срок действия аттестата продлен до 200 г.

Основание: решение аттестационной комиссии

(наименование аттестационной комиссии)

протокол от 2 г.
N 0
0

Руководитель уполномоченного органа:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Секретарь комиссии:		
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

серия и номер бланка

Приложение N 5
(обязательное)

ФОРМА ПРОТОКОЛА результатов аттестации лица, осуществляющего профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике

ПРОТОКОЛ от _____ г.
N _____

результатов аттестации лица, осуществляющего профессиональную деятельность,

связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике

Дата проведения аттестационной проверки знаний

Причина аттестации

(получение, подтверждение аттестата диспетчера)

Аттестационная комиссия

(наименование органа Ростехнадзора, при котором
создана комиссия)

в составе:

Председатель
комиссии

(должность, место работы, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, место работы, фамилия, инициалы)

в соответствии с Порядком аттестации лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике, на основании Единых аттестационных требований, утвержденных приказом Минпромэнерго РФ от 20.07.2006 N 164 провела аттестационную проверку знаний (рассмотрела результаты аттестационной проверки знаний и сведения об аттестуемом).

Аттестуемый

Фамилия,
отчество

имя,

Место
работы

Должност
ь

Дата предыдущей аттестации

Группа по электробезопасности

Остальные сведения об аттестуемом лице содержатся в справке - представлении.

Результаты проверки

Положения и требования действующих актов в области электроэнергетики

Сведения о технологических условиях работы диспетчерского центра

Подробный протокол с результатами аттестационной проверки прилагается

Решение комиссии

аттестацию на

(Фамилия, инициалы)

(прошел, не прошел)

соответствие Единым аттестационным требованиям к лицам, осуществляющим профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в пределах операционной зоны

(наименование диспетчерского центра)

Дата следующей аттестационной проверки

Подписи:

Председатель комиссии

(подпись, фамилия, инициалы)

Члены
комиссии:

(подпись, фамилия, инициалы)

С решением комиссии ознакомлен

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Приложение N 6

ФОРМА АКТА о выдаче дубликата аттестата диспетчера

УТВЕРЖДАЮ

Начальник (руководитель)

(наименование
центрального

Управления

(наименование Управления
центрального

аппарата Службы, территориального

органа)

аппарата Службы,
территориального органа)

АКТ

N

Подпись

Расшифровка

Дата

подписи

(место составления)

О выдаче дубликата
аттестата диспетчера

На основании заявления

(Ф.И.О., наименование субъекта
оперативно-диспетчерского управления)

об утрате аттестата диспетчера
N

,

(номер) (числ (месяц) (год)
о)

выданного

(наименование Управления центрального аппарата Службы,
территориального органа)

выдан дубликат диспетчера взамен утраченного.

СВЕДЕНИЯ О РАНЕЕ ВЫДАННЫХ АТТЕСТАТАХ

NN	Серия и номер аттестата	Дата выдачи	Дата прекращения	Причина прекращения действия

Изменение в учетные документы внесены

Секретарь

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Примечания:

1. При выдаче дубликата диспетчера, дубликату присваивается номер и дата ранее выданного аттестата.

2. В таблице "Сведения о ранее выданных аттестатах" (применительно к дубликату аттестата диспетчера и акту о выдаче дубликата аттестата диспетчера) заполняются все графы таблицы. В графе "Причина прекращения действия" указывается "Утрачен".

ТИПОВАЯ ПРОГРАММА
проведения мероприятия по контролю за системой оперативно-диспетчерского
управления в электроэнергетике

Настоящая типовая программа предназначена для использования в качестве типовой при осуществлении мероприятий по контролю за субъектами оперативно-диспетчерского управления, осуществляющих управление Единой энергетической системой и технологически изолированными территориальными системами (энергосистемами).

На основании настоящей Программы могут быть составлены программы по отдельным направлениям.

Разработка рабочих программ должна актуализироваться по мере принятия новых нормативно-технических документов в области оперативно-диспетчерского управления.

1. Общая часть

Наличие правоустанавливающих документов, удостоверяющих собственника объекта оперативно-диспетчерского управления и определяющего условия его деятельности по осуществлению оперативно-диспетчерского управления (устав).

Обеспеченность персонала помещениями в соответствии с санитарными нормами и отраслевыми требованиями.

Наличие действующих аттестатов диспетчера у работников, осуществляющих оперативно-диспетчерское управление в электроэнергетике.

Исправность систем бесперебойного гарантированного электроснабжения диспетчерского центра, включая системы и средства диспетчерского и технологического управления.

Обеспеченность каждого диспетчерского центра основным и резервным каналами связи с другими диспетчерскими центрами для передачи диспетчерских команд и информации, необходимой диспетчерскому центру для управления электроэнергетическим режимом энергосистемы.

Выполнение требований взрывопожаробезопасности кабельного хозяйства, дизель-генераторов.

Проверка помещений, где размещено серверное оборудование, на допустимость режимов работы, наличие систем гарантированного или резервного электропитания и пожаротушения (включая регламент действия персонала и техническое оснащение).

Проверка выполнения в установленные (согласованные) сроки предписаний органов государственного энергетического надзора.

Участие персонала в расследовании причин технологических нарушений на

энергообъектах, оказавших существенное влияние на электроэнергетический режим работы энергосистемы и требующих разработки мероприятий по минимизации риска их возникновения в последующие периоды.

2. Оперативно-диспетчерское управление

2.1. Организация управления

Исполнение требований законодательных, иных нормативных правовых актов, технических регламентов по безопасному управлению технологическими режимами работы объектов электроэнергетики.

Наличие, своевременность пересмотра и утверждения Перечня необходимых инструкций, положений и технологических схем (далее - Перечень).

Наличие инструкций, указанных в Перечне, их соответствие требованиям ПТЭ по форме и содержанию, соблюдение сроков их пересмотра, а также порядка внесения изменений.

Наличие инструкций по диспетчерскому управлению, ведению оперативных переговоров и записей, регулированию режимов, производству оперативных переключений, предотвращению и ликвидации технологических нарушений. Своевременность их пересмотра, внесения изменений. Соответствие требованиям законодательных, иных нормативных правовых актов, технических регламентов по безопасному управлению технологическими режимами работы объектов электроэнергетики, выполнение персоналом указанных требований.

Порядок хранения оперативной документации, записи оперативно-диспетчерских переговоров и выходных документов, формируемых оперативно-информационными комплексами. Соблюдение установленного порядка хранения.

Состояние эксплуатационных и оперативных схем (укомплектованность согласно утвержденному перечню, пересмотр, внесение изменений, ведение оперативных схем).

Наличие утвержденного перечня линий, оборудования и устройств РЗА, СДТУ, распределенных по способу диспетчерского управления с учетом решений вышестоящего диспетчерского центра.

Наличие и соблюдение требований положений о взаимоотношениях между организацией и субъектами энергетики, находящимися в зоне диспетчерской ответственности данной организации.

Наличие таблиц, представленных собственником, предельно допустимых (аварийно допустимых) нагрузок оборудования и линий электропередач межсистемных транзитов, находящихся в оперативном управлении или ведении диспетчера. Соответствие в нормальной схеме фактических нагрузок допустимым.

Порядок ведения оперативной документации (качество ведения, полнота заполнения согласно ПТЭ, ознакомление административно-технического персонала), актуализация фиксируемой информации.

Соблюдение установленного порядка приема-сдачи смены диспетчерским персоналом и оформление его в оперативном журнале.

2.2. Планирование режимов работы

Использование для расчетов электрических режимов (в том числе перспективных планов и балансов) данных контрольных измерений потокораспределения, нагрузок и уровней напряжения в электрических сетях энергосистемы.

Соответствие заданиям вышестоящего диспетчерского центра, объема и диапазонов уставок устройств АЧР и частотного АПВ (ЧАПВ).

Соответствие объемов графиков ограничения и временного отключения потребителей электрической энергии в объемах, заданных вышестоящим диспетчерским центром. Соблюдение порядка введения графиков ограничения и временного отключения потребителей.

Наличие регламента по разработке и согласованию годовых, месячных графиков ремонта оборудования объектов электросетевого хозяйства.

Порядок оформления и реализации заявок на вывод оборудования в ремонт, наличие и порядок ведения картотеки или журнала.

2.3. Управление режимами работы

Организация и соблюдение требований директивных документов по поддержанию безопасного уровня отклонения частоты и напряжения.

Наличие утвержденного перечня контрольных пунктов, напряжение в которых контролируется диспетчером. Наличие утвержденного на каждый квартал графика напряжения в контрольных точках сети 110 кВ и выше. Определение аварийных пределов снижения напряжения для контролируемых диспетчером узловых пунктов энергосистемы (электростанций и подстанций) с синхронными компенсаторами.

Наличие (при необходимости и соответствующим образом обоснованного) задания электростанциям по зоне нечувствительности и по статизму АРС турбин ГЭС, выходящих за пределы, указанные в директивных материалах.

Организация и осуществление измерений и расчетов, необходимых для управления режимами работы энергосистемы, электростанций и электрических сетей в соответствии с требованиями законодательных, иных нормативных правовых актов, технических регламентов по безопасному управлению технологическими режимами работы объектов электроэнергетики.

Наличие программных средств расчетов режимов работы энергосистемы, инструкций и положений по пользованию этими программными средствами.

Наличие и соблюдение утвержденных суточных графиков активной нагрузки, резерва мощности и графиков межсистемных перетоков.

Порядок фиксации инициатив отклонений фактического графика от диспетчерского при дооптимизации режима.

2.4. Переключения в электрических установках

Наличие в диспетчерском центре, а также своевременность пересмотра, внесения изменений и дополнений:

- местной инструкции по производству переключений, согласованной с вышестоящим диспетчерским центром, и ее соответствие Инструкции по переключениям в электроустановках (СО 153-34.20.505-2003);

- перечня ВЛ, находящихся под наведенным напряжением, и соответствие программ по выводу их в ремонт и вводу в работу, требованиям ПОТРМ.

- списков лиц административно-технического персонала энергообъектов, имеющих право контролировать переключения;

- типовых программ (бланков переключений) по производству переключений.

Примечание. Для повторяющихся сложных переключений (переключения, требующие строгой последовательности операций с коммутационными аппаратами, заземляющими разъединителями и устройствами релейной защиты, противоаварийной и режимной автоматики) должны быть использованы типовые программы, бланки переключений.

- перечня сложных переключений, порядка и периодичности его пересмотра; Укомплектованность вышеперечисленными документами рабочих мест.

2.5. Предотвращение и ликвидация аварий в электрической части энергосистем

Наличие в диспетчерском центре, своевременность пересмотра, внесения изменений и дополнений:

1) местной инструкции по предотвращению развития и ликвидации аварий (нарушений нормального режима электрической части энергосистемы) и ее соответствие Инструкции по предотвращению и ликвидации аварий в электрической части энергосистем (СО 153-34.561-2003), по вопросам:

а) обязанностей, взаимоотношений и ответственности диспетчерского персонала всех уровней диспетчерского управления при ликвидации аварий;

б) четкого разграничения функций по ликвидации аварий между диспетчерским персоналом различных уровней диспетчерского управления;

в) указаний по сохранению в работе выделившихся объектов при разделении энергосистемы и использование их для разворота остановившихся блоков, включения в сеть и подъема нагрузки;

г) действий диспетчерского персонала при снижении (повышении) частоты электрического тока и напряжения в основных узловых пунктах энергосистемы;

д) самостоятельных действий диспетчерского персонала при потере связи.

2) списка лиц, имеющих право находиться на диспетчерском пункте во время ликвидации аварии;

3) перечня мест (электростанций и подстанций), на которых имеются устройства синхронизации.

3. Эксплуатация устройств автоматизированной системы диспетчерского управления (АСДУ) и средств диспетчерского и технологического управления (СДТУ)

3.1. Организационные требования

Наличие утвержденного местного положения, устанавливающего структуру АСДУ и СДТУ, основные задачи, производственные функции, взаимоотношения с другими подразделениями, права, организацию управления, в т.ч. распределение оборудования ОИК, АСДУ, СДТУ по категориям управления оборудованием.

Наличие лицензионного стандартного и прикладного программного обеспечения, реализующего основные функции ОИК.

Ведение учета и анализа всех случаев технологических нарушений в работе средств АСДУ и СДТУ, в т.ч. выявленных при техническом обслуживании.

Наличие планов мероприятий по развитию и техническому перевооружению систем АСДУ и СДТУ.

Организация круглосуточного дежурства персонала телемеханики и связи на местных узлах связи.

3.2. Технические требования

Соответствие помещений условиям эксплуатации оборудования и технических средств АСДУ. Порядок и периодичность измерений уровней возмущающих воздействий и помех.

Соответствие схем гарантированного электропитания средств ОИК, АСДУ, СДТУ от основных и резервных источников питания. Соблюдение периодичности проверки исправности систем электропитания. Состояние рабочего и аварийного освещения.

Обеспечение средствами АСДУ, ОИК хранения ретроспективной информации с необходимой дискретностью о режимах работы контролируемых объектов.

Наличие согласованных с диспетчерской службой и вышестоящей службой СДТУ графиков профилактических проверок и ремонтов средств АСДУ, СДТУ и соответствие сроков проверок и ремонтов действующим нормам.

3.3. Техническая документация

Наличие и состояние (своевременность пересмотра, внесения изменений и дополнений):

- схем диспетчерской и технологической связи;
- инструкций по пользованию устройствами СДТУ, АСДУ, ОИК;
- информации о возможности использования обходных каналов;
- годового графика профилактических ремонтов оборудования СДТУ, АСДУ;
- заявок на вывод оборудования СДТУ, АСДУ из работы.

4. Организация эксплуатации устройств релейной защиты и автоматики

Наличие в службе РЗА перечня необходимых инструкций, положений, технологических и оперативных схем их полнота, своевременность корректировки и пересмотра. Соблюдение выполнения требований данных документов персоналом.

Наличие утвержденных планов-графиков технического обслуживания устройств РЗА и противоаварийной автоматики, наличие отчетов об их выполнении.

Наличие и соблюдение требований документов, регламентирующих взаимодействие службы РЗА с субъектами параллельной работы.

Наличие перечня объектов и присоединений основной сети, на которых по условиям устойчивости при выводе быстродействующих защит должно вводиться оперативное ускорение резервных защит.

Наличие утвержденных в установленном порядке документов, отражающих вынужденных отступлений от требований быстродействия, селективности и чувствительности устройств РЗА, своевременность внесения изменений и: дополнений.

Наличие, состояние и порядок ведения журналов в части РЗА в диспетчерском центре, наличие в нем записей работников РЗА по особенностям оперативного обслуживания устройств РЗА, не учтенных в действующих инструкциях.

Наличие карт (таблиц) уставок РЗА в службе РЗА и у диспетчерского персонала, согласованных и утвержденных в установленном порядке. Своевременность заполнения и внесения изменений.

Наличие в диспетчерском центре перечня ЛЭП, которым регламентируется порядок определения мест повреждения на ЛЭП. Наличие инструкций по определению мест повреждений на ЛЭП с указанием методов расчета и определения мест короткого замыкания. Соблюдение персоналом требований и указаний данной Инструкции.

Организация и осуществление контроля за соответствием настройки устройств РЗА схемам первичных соединений и режимам работы линий электропередачи и электрооборудования.

Организация учета и анализ действий устройств РЗА при технологических нарушениях в энергосистеме, обобщение данных о работе этих устройств.

5. Работа с персоналом

Наличие порядка проведения работы с персоналом, согласованного с Управлением государственного энергетического надзора, территориальным органом Службы.

Организация и своевременность проверки знаний.

Наличие и подготовка персонала (укомплектованность, порядок подготовки, текучесть кадров и ее причины).

Наличие и соответствие действующим правилам плана (программы) подготовки персонала по новой должности.

Проверка индивидуальных программ подготовки по новой должности.

Наличие распорядительных документов о допуске к стажировке с указанием сроков и фамилии лиц, ответственных за ее проведение.

Выполнение при подготовке диспетчеров требований стажировки в должности начальника смены электрических станций, подстанций высшего класса напряжения.

Соблюдение сроков проведения очередной проверки знаний норм и правил.

Наличие утвержденных календарных графиков проверки знаний, ознакомление с ними работников.

Наличие и содержание программ предэкзаменационной подготовки, вопросов для проверки знаний, утвержденных председателем комиссии, и соответствие их действующим требованиям.

Проверка оформления протоколов и удостоверений по проверке знаний их соответствие установленным требованиям.

Наличие распорядительных документов о допуске к дублированию с указанием сроков и лиц, ответственных за подготовку дублера.

Наличие и соответствие действующим требованиям утвержденных программ дублирования с учетом противоаварийной и противопожарной тренировки, соблюдение сроков дублирования.

Наличие распорядительных документов о допуске к самостоятельной работе.

Оформление решения руководителя организации (структурного подразделения) о форме подготовки для допуска к самостоятельной работе диспетчера при возникновении у него перерыва в работе от тридцати дней до шести месяцев.

Соблюдение порядка и периодичности проведения инструктажей по безопасности труда.

Проверка подготовки, организации и проведения контрольных противоаварийных и противопожарных тренировок с персоналом (тематика, качество, разбор проведения, периодичность, охват).

Проведение специальной подготовки, соответствие ее требованиям программы специальной подготовки. Повышение квалификации персонала. Наличие планов-графиков на текущий год.

Укомплектование штата и обеспеченность диспетчерского центра специалистами соответствующей квалификации.

Выборочный опрос персонала всех уровней в целях выявления уровня знаний нормативных документов. Проверка наличия удостоверений у персонала на рабочем месте и их оформления.

Наличие положений о подразделениях и должностных инструкций, их соответствие Правилам технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации и другим НТД, соблюдение сроков их пересмотра.

Наличие перечня объектов организации, электроустановки которых должны эксплуатироваться по Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей.

Назначение и проверка знаний лиц, ответственных за электрохозяйство.

Проведение инструктажей всех видов, их качество.

Организация и проведение повышения квалификации персонала.

Наличие утвержденного перечня действующих в электроэнергетике нормативно-правовых актов, нормативно-технических документов, устанавливающих объем проверки знаний персонала. Проверка указанного перечня на предмет исключения ранее отмененных (недействующих) нормативных актов.

Обеспеченность рабочих мест положениями, должностными и производственными инструкциями, инструкциями по охране труда, их содержание и соответствие НТД. Ознакомление с ними персонала.

Обеспеченность персонала необходимыми электротехническими средствами, средствами индивидуальной защиты, первичными средствами пожаротушения.

В процессе проверки отразить недостатки:

- в организации и проведении проверки знаний, проведении инструктажей и тренировок;

- в подготовке служащих и рабочих, в том числе в соблюдении требуемой периодичности повышения квалификации;

- в отношении работы с персоналом руководства организации (наличие приказа, его содержание);

- в деятельности отдела или специалистов предприятия по подготовке кадров;

- в направленности работы с персоналом;

- в работе учебно-тренировочных центров и пунктов, в использовании технических средств повышения подготовки персонала;

- в распределении оборудования по способам диспетчерского управления; в хранении документации оперативной отчетности; в обеспечении и качестве инструкций и схем;

- в организационной структуре диспетчерского управления;

- в регламентации оперативно-диспетчерских переговоров и т.п.

Указать на недостатки, имеющиеся в местных приказах, регламентирующих подготовку персонала; в комплектации, содержании, соответствии инструкций, положений, схем, программ и других документов, регламентирующих эксплуатацию объектов; в системе учета и контроля исполнения нормативно-технических документов.

6. Противоаварийная работа

Разработка планов мероприятий по устранению нарушений требований безопасной эксплуатации энергооборудования, по развитию и модернизации средств и систем диспетчерского и технологического оборудования.

Учет, контроль и выполнение директивных документов по вопросам повышения безопасности работы энергооборудования.

Учет и расследование технологических нарушений в работе энергооборудования, имеющих признаки аварий, чрезвычайных ситуаций, разработка мероприятий по их предупреждению.

Выполнение мероприятий по актам расследования технологических нарушений.

Проведение производственных совещаний с руководителями структурных подразделений организации по вопросам противоаварийной работы.

В процессе проверки указать на причины изменений показателей безопасности.

Отразить недостатки в расследовании и учете технологических нарушений в работе электроустановок, учете и организации выполнения предписаний, в организации анализа технологических нарушений, имеющих признаки аварий, чрезвычайных ситуаций, разработке мероприятий по их устранению и предупреждению, организации их выполнения; организации контроля за ведением противоаварийной работы.

7. Соблюдение правил безопасности при эксплуатации электроустановок и их профилактика

Обеспечение положениями, должностными и производственными инструкциями, их содержание.

Наличие приказа, определяющего состав комиссий по проверке знаний норм и правил работы в электроустановках рабочих и служащих. Наличие утвержденного графика проверки знаний. Правильность ведения протоколов (журналов) проверки знаний.

Наличие планов мероприятий по профилактике электротравматизма. Организация работы кабинетов по ОТ.

Соблюдение правил безопасности при проведении работ на электротехническом оборудовании (нарядная система, подготовка рабочих мест, состояние блокировок, заземления, комплектность и испытания защитных средств, инструмента и приспособлений). Наличие паспорта заземляющего устройства.

Организация аттестации (сертификации) рабочих мест.

Обеспеченность персонала спецодеждой, спецобувью, организация их чистки, стирки и ремонта.

Наличие и ведение журналов учета нарядов и распоряжений, правильность их заполнения. Правильность оформления и хранения нарядов, папки действующих и закрытых нарядов, соответствие их нормативным требованиям.

Наличие и состояние аптечек и сумок первой помощи, комплектность, наличие списков медикаментов и ответственного работника, следящего за пополнением аптечки.

Работа командированного персонала. Организация допуска (наличие списков, разрешений на производство работ и т.д.).

В процессе мероприятий по контролю отразить состояние проводимой работы по профилактике травматизма, достаточность мер по охране труда; достаточность оснащения рабочих мест предметами оказания первой помощи (аптечки и т.п.); недостатки в организации прохождения медицинских осмотров, недостатки в выполнении нарядной системы, в содержании блокировочных устройств, индивидуальных средств защиты.

ФОРМА АКТА о результатах проверки деятельности организации



Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору

(полное наименование территориального органа)

АКТ N _____

(наименование населенного пункта)

(число, месяц, год)

Руководителю

(полное наименование организации)....

(инициалы и фамилия руководителя)....

Комиссия Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному

надзору (территориального органа) в составе:

(председателя
комиссии);

(Ф.И.О. должность)

Члены комиссии:

;

(Ф.И.О., должность)

;

(Ф.И.О., должность)

;

(Ф.И.О., должность)

в присутствии

;

(руководителя организации (объекта), лиц технического надзора фамилии инициалы)

на основании:

- Положения о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 года N 401;

- Комплексного плана работы (при плановых мероприятиях)

;

(Службы, Управления)

- Приказа

N

о
т

(Службы
, Управ-
ления)

(число)

(месяц - словом)

(год)

(наименование приказа)

в период
с

по

(число)

(месяц - словом)

(год)

провела плановое (внеплановое)

(число)

(месяц -
словом)

(год)

мероприятие по осуществлению государственного энергетического контроля
(надзора)

В

(наименование организации)

1. Краткие сведения о проверенной организации

2. Результаты проведенной проверки

2.1. Проверка выполнения ранее выданных актов

2.2. В результате проведенной проверки установлено:

(краткое изложение выявленных нарушений, дата, время и место проведения мероприятия по контролю)

3. Выводы

(сведения о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение

нарушений выявленных в результате мероприятия по контролю)

С актом ознакомлен, один экземпляр для исполнения получил:

(подпись, фамилия, инициалы руководителя предприятия, дата)

Особое мнение руководителя предприятия:

От ознакомления с результатами и подписи данного акта отказался:

Акт выдали:

(председатель
комиссии);

(Ф.И.О. должность)

Члены комиссии:

;

(Ф.И.О., должность)

;

(Ф.И.О., должность)

;

(Ф.И.О., должность)

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ



Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору

(полное наименование территориального органа)

ПРЕДПИСАНИЕ N _____

(наименование населенного пункта)

(число, месяц, год)

Руководителю

(полное наименование организации)....

(инициалы и фамилия руководителя)....

Нами (мною
)

(должности, фамилии и инициалы лиц, уполномоченных
выдавать предписания)

в процессе проводимой (проведенной)
согласно

(наименование, номер и дата
документа)

(явившегося основанием для проведения проверки, с указанием органа,
издавшего документ)

комплексной (целевой, тематической) проверки деятельности Вашей
организации по

(указать вид деятельности)

в
присутствии

(должность, фамилии, инициалы представителя проверяемой
организации)

выявлены следующие нарушения требований технических регламентов и иных
обязательных требований, установленных нормативными актами:

№ п.п	Конкретное описание (суть) выявленного	Наименовани е	Предписываемые меры по	Срок устранен
----------	---	------------------	---------------------------	------------------

	нарушения	нормативног о документа и номер пункта, требования которого нарушены (не соблюдены)	устранению выявленного нарушения	ия нарушен ия
1	2	3	4	5

На основании статьи 21 пункта 2 Федерального закона от 26 марта 2003 года N 35-ФЗ "Об электроэнергетике" и в соответствии с пунктом 6.6. Положения о Федеральной службе по экологическому технологическому и атомному надзору, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 N 401, Вам предписывается устранить вышеуказанные нарушения в установленные для этого

сроки и не
позднее

направить
руководителю

(начальнику)

(дата)

(наименование органа, издавшего документ о проведении проверки)

уведомление об исполнении предписания.

Предписание выдали (выдал) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Первый экземпляр предписания для исполнения получил и с его содержанием ознакомлен:

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ФОРМА ПРОТОКОЛА о временном запрете деятельности



Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору

(полное наименование территориального органа)

ПРОТОКОЛ N ___ о временном запрете деятельности

" " 200 г.

(дата составления протокола)

(место составления
протокола)

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

(наименование территориального органа)

в связи с совершением

(наименование организации, в отношении которой
ведется производство по делу об административном
правонарушении)

административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена

ст. Кодекса Российской Федерации об административных
 правонарушениях

(статья, часть)

Сведения о лице, в отношении которого ведется следствие по
делу об

административном
правонарушении

(для юридического лица - полное наименование, юридический и фактический
адрес, ИНН, N расчетного счета,

банковские реквизиты (к/с, БИК, наименование банка), фамилия, инициалы
руководителя, телефон)

Руководствуясь требованиями ст.ст.27.16, 27.17 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях, в присутствии законного представителя
юридического
лица, в отношении которого ведется производство по делу об

административном
правонарушении

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст.ст.25.1, 25.2,
25.4 и 25.6 КоАП РФ

(фамилия, инициалы, должность законного представителя юридического лица, в
отношении которого ведется производство по делу об административном
правонарушении, подпись дата)

с " " 200 г. " " часов " " мин.

(дата и время фактического прекращения деятельности)

по " " 200 г. " " часов " " мин.

(дата и время фактического прекращения деятельности)

Произвел временный запрет
деятельности:

(объект деятельности, подвергшийся временному запрету с указанием
филиалов, структурных подразделений)

юридического лица, производственных участков, а также объектов, зданий и сооружений, отдельных видов

деятельности (работ), оказания услуг)

Основание применения этой меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении:

Временный запрет деятельности произведен в целях предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, наступления радиационной аварии или техногенной катастрофы.

Объяснения законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении

Заявления, замечания, ходатайства, отводы, поступившие во время составления протокола о временном запрете деятельности

(подпись должностного лица,
составившего протокол, с указанием
должности, фамилии, инициалов,
даты)

(фамилия, инициалы, подпись
законного представителя

юридического лица).

Протокол подписывать
отказался:

(делается отметка должностным лицом, составившим протокол в случае отказа
от подписи лица, в отношении которого возбуждено дело об административном
правонарушении)

К протоколу прилагаются следующие документы:

1.

2.

3.

4.

5.

Копию протокола об административном правонарушении получил

(фамилия, инициалы, подпись, дата)

**ФОРМА ПРОТОКОЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ В
ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКОГО (ЮРИДИЧЕСКОГО) ЛИЦА**



Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору

(полное наименование территориального органа)

**ПРОТОКОЛ N ____ об административном правонарушении в отношении
физического (юридического) лица**

" " 200 г.

(дата составления протокола)

(место составления протокола)

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

Составил настоящий протокол о том,

(место, время и событие административного

правонарушения,

статьи (пункты) нарушенных нормативных актов, каждое нарушение излагается по пунктам 1, 2, 3... и т.д.)

что _____ является _____ административным
правонарушением, ответственность за которое

предусмотрена _____ Кодекса РФ об административных
правонарушениях.

(N статьи, статей)

Сведения о должностном лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Фамилия

Имя

Отчество

Место работы,
должность

Дата рождения

Место рождения

(год, число, месяц)

(год, число, месяц)

Документ, удостоверяющий личность

(название, серия, N , когда и кем выдан)

Семейное положение, кол-во

Ежемесячный

иждивенцев

доход

Ранее к административной

ответственности по ст.

КоАП РФ

(не привлекался,

привлекался когда)

Указанные сведения подтверждаю

(подпись лица, в отношении которого
возбуждено дело об административном
нарушении)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном
правонарушении

(юридическом лице)

(полное наименование, юридический и фактический адрес,
ИНН, банковские реквизиты)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, телефон, документ,
подтверждающий полномочия законного представителя)

Ранее к административной ответственности по ст.

КоАП РФ

(не привле-
кался,
привле-
кался
когда)

Потерпевшие от правонарушения, свидетели (если имеются):

(ненужное подчеркнуть)

1.

(фамилия, инициалы, место жительства)

Документ, удостоверяющий
личность

(название, серия, N , когда и кем выдан)

2.

(для юридического лица - полное наименование юридического лица, ИНН,
юридический и фактический адрес,
фамилия, инициалы руководителя, телефон)

которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст.25.2,

25.6 КоАП РФ

(фамилия, инициалы, подпись дата)

Протокол составлен в присутствии защитника (адвоката), представителя

(ненужное подчеркнуть)

(фамилия, инициалы, место работы)

(данные ордера (для адвоката), доверенности для представителя)

которому разъяснены права, предусмотренные ст.25.5 КоАП РФ

(фамилия, инициалы, подпись дата)

Положения ст.ст.25.1, 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о моем праве знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, обжаловать постановление по делу, а также иные процессуальные права, предусмотренные Кодексом и ст.51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников мне разъяснены и понятны

(фамилия, инициалы, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении; для представителя - N и дата доверенности)

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физического лица, законного представителя юридического лица)

(фамилия, инициалы, подпись, дата,
для представителя - N и дата
доверенности)

Замечания по протоколу

Иные сведения, необходимые для решения дела

(подпись должностного лица
составившего протокол

(фамилия, инициалы, подпись,
физического лица

с указанием должности, фамилии,
инициалов, даты)

(законного представителя
юридического лица), дата)

Протокол подписать
отказался

(делается отметка должностным лицом, составившим протокол в случае отказа от подписи лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Подписи потерпевших, свидетелей (при необходимости):

1.

(фамилия, инициалы, подпись,
дата)

2.

(фамилия, инициалы, подпись,
дата)

К протоколу прилагаются следующие документы:

1.

2.

3.

4.

Копию протокола об административном правонарушении
получил

(фамилия,
инициалы,
подпись)

" " 200 г.

**ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
НАКАЗАНИЯ**



Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору

(полное наименование территориального органа)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ о назначении административного наказания

" " 200 г.

(дата составления протокола)

(место составления протокола)

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

Я

(должность, фамилия, имя, отчество лица, выносящего постановление)

Установил:

(излагаются обстоятельства, установленные при рассмотрении дела)

На основании изложенного и руководствуясь статьями 29.9 и 29.10 КоАП РФ

Постановил:

1. Признать

(наименование юридического лица, физического лица)

виновным в совершении административного правонарушения, ответственность за

которое предусмотрена статьей _____ КоАП РФ.

2. Наложить административный штраф в размере _____

(сумма штрафа указывается цифрами и прописью)

Постановление может быть обжаловано в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в районный суд по месту рассмотрения дела в порядке, установленным КоАП РФ.

Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

3. Вещи, изъятые в качестве орудия совершения или предмета административного правонарушения _____

(указать, какие именно и суть принятого решения в соответствии с п.3 ст.29.10 КоАП РФ)

4. Вещи, на которые наложен арест: _____

(указать, какие именно и суть принятого решения в соответствии с п.3 ст.29.10 КоАП РФ)

5. Изъятые документы: _____

(указать, какие именно и суть принятого решения в соответствии с п.3 ст.29.10 КоАП РФ)

(подпись, фамилия инициалы
должностного лица, дата)

Копию постановления получил

(подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя
юридического лица, дата)

или отметка об отказе подписи)

Копия постановления направлена письмом с уведомлением

(кому, когда, N почтовой квитанции)

Электронный текст документа
подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:
рассылка