

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ  
«РОСАТОМ»

**П Р И К А З**

27 ОКТ 2009

Москва

№ 754

Об организации работы по выдаче свидетельств на право ведения работ  
в области использования атомной энергии

В целях выполнения пункта 19 статьи 7 Федерального закона от 1 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и в соответствии с пунктом 2 Плана по разработке нормативных документов Госкорпорации «Росатом», необходимых для реализации Федерального закона от 1 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (приложение к приказу Госкорпорации «Росатом» от 02.06.2009 № 379),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2010 г. прилагаемое Положение о выдаче свидетельств на право ведения работ в области использования атомной энергии (далее – свидетельство) осуществляющим такую деятельность работникам учреждений Госкорпорации «Росатом», акционерных обществ Госкорпорации «Росатом» и их дочерних обществ, а также подведомственных федеральных государственных унитарных предприятий (далее – организации Госкорпорации «Росатом»).

2. Образовать комиссии Госкорпорации «Росатом» по выдаче свидетельств:  
по направлению «ядерный оружейный комплекс», возложив обязанности председателя комиссии на заместителя генерального директора Госкорпорации «Росатом» Каменских И.М.;

по направлению «ядерная и радиационная безопасность», возложив обязанности председателя комиссии на заместителя генерального директора Госкорпорации «Росатом» Евстратова Е.В.;

по направлению «атомный энергопромышленный комплекс», возложив обязанности председателя комиссии на заместителя генерального директора Госкорпорации «Росатом» Локшина А.М.;

по направлению «атомная наука», возложив обязанности председателя комиссии на заместителя генерального директора Госкорпорации «Росатом» Щедровицкого П.Г.

3. Председателям комиссий по выдаче свидетельств Каменских И.М., Евстратову Е.В., Локшину А.М., Щедровицкому П.Г. в месячный срок определить и представить мне на утверждение персональные составы возглавляемых ими комиссий.

4. Установить, что в 2010 году Госкорпорация «Росатом» выдает свидетельства руководителям организаций Госкорпорации «Росатом», включенных в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.09.2009 № 1311-р Перечень организаций, эксплуатирующих особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, а также заместителям руководителей указанных организаций, уполномоченных исполнять обязанности руководителя организации в период его временного отсутствия.

5. Департаменту ядерной и радиационной безопасности, организации лицензионной и разрешительной деятельности (Агапов А.М.):

5.1 в месячный срок разработать и представить мне на утверждение форму бланка свидетельства;

5.2 совместно с Департаментом управления делами и имущественным комплексом (Шашкова Ю.Ю.) обеспечить изготовление бланков свидетельств в количестве, необходимом для работы комиссий, указанных в пункте 2 настоящего приказа.

6. Руководителям НОУ «ЦИПК» и НОУ МИПК «Атомэнерго» (по согласованию):

6.1 в месячный срок разработать, согласовать с заинтересованными департаментами и представить на утверждение председателям комиссий Госкорпорации «Росатом» по выдаче свидетельств образовательные программы для подготовки работников организаций, которым выдаются свидетельства:

ректору НОУ «ЦИПК» Селезневу Ю.Н. – по направлениям «ядерный оружейный комплекс» и «ядерная и радиационная безопасность»;

ректору НОУ МИПК «Атомэнерго» Ищенко Н.И. – по направлениям «атомный энергопромышленный комплекс» и «атомная наука»;

6.2 организовать и обеспечить проведение в 2010 году обучения вышеуказанных работников.

7. Генеральному директору ОАО «Атомэнергопром» Травину В.В. (по согласованию) довести настоящий приказ до сведения дочерних и зависимых обществ ОАО «Атомэнергопром» в части, их касающейся.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



С.В. Кириенко

А.Б. Соколов  
(499) 949-41-00

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выдаче свидетельств на право ведения работ в области**  
**использования атомной энергии осуществляющим такую**  
**деятельность работникам учреждений Госкорпорации «Росатом»,**  
**акционерных обществ Госкорпорации «Росатом» и их дочерних**  
**обществ, а также подведомственных федеральных**  
**государственных унитарных предприятий**

1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи свидетельств на право ведения работ в области использования атомной энергии (далее – свидетельство) осуществляющим такую деятельность работникам (далее – работник) учреждений Госкорпорации «Росатом», акционерных обществ Госкорпорации «Росатом» и их дочерних обществ, а также подведомственных федеральных государственных унитарных предприятий (далее – организация).

2. Выдача свидетельства работнику осуществляется на основании Федерального закона от 1 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» после краткосрочного обучения и проверки знаний работника в области использования атомной энергии с учетом его профессиональной служебной деятельности.

3. Перечень должностей работников, которые обязаны получать свидетельства Госкорпорации «Росатом» (далее – перечень должностей), устанавливает генеральный директор Госкорпорации «Росатом».

4. Свидетельство выдается в соответствии с конкретно занимаемой должностью и действует в течение всего срока нахождения работника на должности до его перевода на другую должность или увольнения.

5. Для выдачи свидетельств работникам Госкорпорация «Росатом» образует комиссию по выдаче свидетельств (далее – комиссия). С учетом специфики деятельности организаций может быть образовано несколько комиссий.

6. Персональный состав и количество комиссий определяются приказами генерального директора Госкорпорации «Росатом».

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. К работе комиссии могут привлекаться (по согласованию) эксперты с правом совещательного голоса.

8. Для получения свидетельства работником в комиссию за две недели до ее заседания представляются следующие документы:

а) заявление работника о выдаче свидетельства по установленной форме (приложение к Положению);

б) копия должностной инструкции работника (при наличии);

в) выписка из трудовой книжки за последние 10 лет;

г) копия документа об образовании;

д) копии документов об ученой степени, ученом звании, а также о подготовке, переподготовке, повышении квалификации работника в области использования атомной энергии (при наличии).

Документ, выданный образовательным учреждением по результатам обучения, работник предъявляет на заседании комиссии.

9. Формирование проекта перечня (изменений в перечень) должностей работников, организацию взаимодействия с образовательными учреждениями осуществляет Департамент ядерной и радиационной безопасности, организации лицензионной и разрешительной деятельности Госкорпорации «Росатом» (ДЯРБ).

10. График проведения заседаний комиссии (далее – График) формируется секретарем комиссии, утверждается председателем комиссии и доводится до сведения организаций не позднее, чем за месяц до даты начала обучения.

11. В Графике указывается:

дата и время проведения заседания комиссии;

период проведения обучения в образовательном учреждении в соответствии с утвержденной программой.

Заседание комиссии проводится, как правило, в день окончания обучения.

12. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют председатель и/или заместитель председателя, секретарь и не менее половины членов комиссии.

13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии.

14. Свидетельство установленного Госкорпорацией «Росатом» образца выдается работнику или его представителю, имеющему доверенность работника на получение свидетельства.

15. Бланки свидетельств являются документами строгой отчетности, имеют учетную серию и номер.

16. В случае утраты свидетельства по заявлению работника в Госкорпорацию «Росатом» работнику выдается его дубликат. Выдача дубликата производится после сверки реестра свидетельств.

17. Реестр свидетельств и электронная база данных реестра свидетельств ведется и хранится ДЯРБ.

18. Ведение и хранение реестра свидетельств на бумажных и электронных носителях должно осуществляться в местах, недоступных для посторонних лиц, и в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения или подделки информации. С целью предотвращения полной утраты сведений, содержащихся в реестре на электронных носителях, должны формироваться резервные копии, хранящиеся в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналом.

19. В реестре свидетельств должны быть указаны:

а) наименование, организационно-правовая форма и место нахождения организации, ее основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

б) фамилия, имя, отчество работника;

в) занимаемая (замещаемая) работником должность;

г) дата выдачи и регистрационный номер свидетельства;

д) основание и дата прекращения действия свидетельства.

**Форма заявления о выдаче свидетельства**

Председателю комиссии  
Госкорпорации «Росатом»  
по выдаче свидетельств на право  
ведения работ в области  
использования атомной энергии

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. председателя комиссии)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

\_\_\_\_\_  
(должность работника и полное наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне свидетельство на право ведения работ в области использования атомной энергии.

Приложение: \_\_\_\_\_  
(документы, копии документов в соответствии с п.9 Положения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. работника)