ПРИКАЗ

Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации
от 26 марта 2010 г. № 90

Об утверждении Порядка выдачи разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам пунктов хранения радиоактивных отходов (специализированных предприятий по обращению с радиоактивными отходами) и предприятий (учреждений, организаций), эксплуатирующих радиационные источники

Зарегистрирован Минюстом России 28 апреля 2010 г.
Регистрационный № 17025

В соответствии с пунктом 5.2.10 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2008 № 404 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 22, ст. 2581; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4088; № 34, ст. 4192; № 49, ст. 5976; 2010, № 5, ст. 538; № 10, ст. 1094), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам пунктов хранения радиоактивных отходов (специализированных предприятий по обращению с радиоактивными отходами) и предприятий (учреждений, организаций), эксплуатирующих радиационные источники.

2. Признать не подлежащим применению постановление Федерального надзора России по ядерной и радиационной безопасности

[1] В Бюллетене не приводится — *Прим. ред.*

gost.e-ecolog.ru

от 19.11. 2001 № 12 "Об утверждении и введении в действие Положения о выдаче разрешений Федерального надзора России по ядерной и радиационной безопасности на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам пунктов хранения радиоактивных отходов (специализированных предприятий по обращению с радиоактивными отходами) и предприятий (учреждений, организаций), эксплуатирующих радиационные источники" (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2001, регистрационный № 3090).

Министр **Ю.П. Трутнев**

Приложение

ПОРЯДОК

выдачи разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам пунктов хранения радиоактивных отходов (специализированных предприятий по обращению с радиоактивными отходами) и предприятий (учреждений, организаций), эксплуатирующих радиационные источники

I. Общие положения

1. Порядок выдачи разрешений на право ведения работ в области использования атомной энергии работникам пунктов хранения радиоактивных отходов (специализированных предприятий по обращению с радиоактивными отходами) и предприятий (учреждений, организаций), эксплуатирующих радиационные источники (далее — Порядок), разработан на основании статьи 27 Федерального закона от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ "Об использовании атомной энергии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4552; 1997, № 7, ст. 808; 2001, № 29, ст. 2949; 2002, № 1, ст. 2; № 13, ст. 1180; 2003, № 46, ст. 4436; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 49, ст. 6079; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 52, ст. 6450), постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 1997 г. № 240 "Об утверждении Перечня должностей работников объектов использования атомной энергии, которые должны получать разрешения Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору на право ведения работ в области использования атомной энергии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 10, ст. 1180; 2005, № 7, ст. 560; 2009, № 18, ст. 2248), постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 404 "О Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 22, ст. 2581; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4088; № 34, ст. 4192; № 49, ст. 5976; 2010, № 5, ст. 538; № 10, ст. 1094) и постановления Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 401 "О Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3348; 2006, № 5, ст. 544; № 23, ст. 2527; № 53, ст. 5587; 2008, № 22, ст. 2581; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; № 49, ст. 5976; 2010, № 9, ст. 960).

2. Порядок устанавливает процедуры выдачи разрешений Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее — Служба) на право ведения работ в области использования атомной энергии (далее — разрешения) работникам пунктов хранения радиоактивных отходов (специализированных предприятий по обращению с

радиоактивными отходами) и предприятий (учреждений, организаций), эксплуатирующих радиационные источники (далее — организации).

3. Порядок обязателен для должностных лиц Службы, в обязанности которых входят подготовка решений, выдача разрешений и осуществление надзора за соблюдением условий их действия, а также для работников организаций (в части, относящейся к выполнению обязанностей, возложенных на них настоящим Порядком).

4. Разрешения выдаются следующим категориям работников организаций:

1) руководящему персоналу;

2) персоналу, осуществляющему ведомственный (производственный) контроль радиационной безопасности;

3) персоналу, ведущему технологический процесс (оперативному персоналу);

4) руководящему персоналу, обеспечивающему учет и контроль радиоактивных веществ, а также их физическую защиту.

5. Выдачу разрешений осуществляют:

1) уполномоченное управление центрального аппарата Службы, определяемое приказом руководителя Службы (далее — Управление Службы), — в отношении руководящего персонала (директора, главного инженера, заместителей директора (главного инженера) организаций, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались Управлением Службы;

2) межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Службы, в установленных границах деятельности которого расположена соответствующая организация (далее — МТУ Службы), — в отношении иных категорий работников, не указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в том числе в отношении руководящего персонала организаций, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались МТУ Службы.

6. Разрешение является документом, дающим работнику организации право ведения работ согласно должностным обязанностям только по конкретной должности и на соответствующем объекте использования атомной энергии. При переводе работника организации на другую должность, требующую разрешения, он должен получить новое разрешение, соответствующее этой должности.

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

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

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

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

9. При переводе работника организации на должность, не требующую получения разрешения, или при расторжении трудового договора с работником — владельцем разрешения руководство организации должно направить письменное официальное сообщение об этом в произвольной форме в Управление Службы или МТУ Службы, выдавшее разрешение.

Действие разрешения прекращается Управлением Службы или МТУ Службы, выдавшим разрешение, со дня расторжения трудового договора, о чем Управление Службы или МТУ Службы официально уведомляет организацию в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления.

Оригинал разрешения подлежит возврату в выдавшее разрешение Управление Службы или МТУ Службы.

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

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

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

11. Процедура выдачи разрешений работникам организаций включает:

1) подачу руководством организации в Службу (Управление Службы или МТУ Службы) заявления работника организации, претендующего на получение разрешения (далее — кандидат), о выдаче разрешения (далее — заявление) и документов, обосновывающих заявление (далее — обосновывающие документы);

2) рассмотрение заявления и обосновывающих документов;

3) проведение проверки знания кандидатом требований правовых актов по радиационной безопасности, учету, контролю и физической защите радиоактивных веществ, требования которых распространяются на ведение работ по занимаемой (замещаемой) должности;

4) принятие Службой (Управлением Службы или МТУ Службы) решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения;

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

12. Решения должностных лиц Службы (Управления Службы или МТУ Службы) по вопросам выдачи разрешения могут быть обжалованы в установленном порядке.

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

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

II. Подача и рассмотрение заявления и обосновывающих документов

15. Для получения разрешения руководство организации представляет в Службу (Управление Службы или МТУ Службы) заявление и обосновывающие документы не позднее одного месяца с даты окончания подготовки на должность или с даты перевода на другую должность.

16. В состав обосновывающих документов входят:

1) представление руководителя организации или лица, его замещающего, о выдаче разрешения (в представлении должны содержаться данные о кандидате на получение разрешения: дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства, занимаемая должность, сведения об образовании, данные о стаже и опыте работы кандидата, включая работу на предыдущих должностях, сведения об участии в ликвидации аварий, инцидентов, нештатных ситуаций, информация о наличии разрешений Службы на право ведения работ в области использования атомной энергии, информация о подготовке кандидата на должность);

представление о выдаче разрешения руководителю организации подписывается уполномоченным должностным лицом руководителя органа управления использованием атомной энергии, в ведении которого находится организация;

2) копия должностной инструкции, содержащая перечень норм и правил, требования которых распространяются на ведение работ по занимаемой (замещаемой) должности (для руководящего персонала организации

допускается представлять положение или иной документ, содержащий сведения о должностных обязанностях по руководству работами с указанием основных функций и обязанностей в области использования атомной энергии, для директора — устав организации);

3) копия документа (давностью не более 5 лет) о прохождении кандидатом курса обучения по занимаемой должности или по профилю работ в области использования атомной энергии (для руководящего персонала — на базе специализированных организаций и факультетов повышения квалификации по вопросам радиационной безопасности, учета, контроля и физической защиты радиоактивных веществ);

4) справка лечебно-профилактического учреждения, подтверждающая прохождение кандидатом медицинского осмотра, в том числе психофизиологического обследования, и отсутствие медицинских противопоказаний для работы в должности в соответствии с Перечнем медицинских противопоказаний для работников объектов использования атомной энергии и Перечнем должностей работников объектов использования атомной энергии, на которые распространяются медицинские противопоказания, а также Требованиями к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 1997 г. № 233 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 10, ст. 1176).

17. Заявление и обосновывающие документы на выдачу разрешения направляются начальнику Управления Службы или руководителю МТУ Службы с сопроводительным письмом, составляемым в произвольной форме.

Допускается направлять комплекты документов на нескольких кандидатов (отдельный комплект документов на каждого кандидата) с одним сопроводительным письмом.

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

В случае некомплектности обосновывающих документов Служба (Управление Службы или МТУ Службы) затребует недостающую информацию о кандидате либо, если устранить недостатки обосновывающих документов не представляется возможным, возвращает заявление и обосновывающие документы для доработки с указанием в сопроводительном письме выявленных недостатков.

19. При отсутствии замечаний заявление и обосновывающие документы принимаются к рассмотрению. Длительность предварительного рассмотрения заявления и обосновывающих документов с даты их поступления в Службу (Управление Службы или МТУ Службы) — не более 10 рабочих дней.

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

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

В ходе рассмотрения заявления и обосновывающих документов Службой (Управлением Службы или МТУ Службы) анализируется соответствие нормативным требованиям образования кандидата, его специальности, опыта работы, профессиональной подготовки.

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

22. В случае выявления несоответствия данных о кандидате квалификационным требованиям, установленным нормативными правовыми актами, в выдаче разрешения отказывается, о чем сообщается руководству организации. В письме, подписанном начальником Управления Службы или руководителем МТУ Службы, указываются причины отказа.

23. Служба (Управление Службы или МТУ Службы) имеет право затребовать от руководства организации дополнительную информацию о кандидате для уточнения сведений, представленных в обосновывающих документах.

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

25. При положительных результатах рассмотрения обосновывающих материалов Управление Службы или МТУ Службы принимает решение о приеме заявления и обосновывающих документов и о проведении проверки знаний, которое оформляется в форме извещения. Извещение о принятии заявления и обосновывающих документов и о дате проведения проверки знаний (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) направляется руководству организации.

26. Целью проведения проверки знаний является определение уровня подготовки кандидата по вопросам радиационной безопасности, учета, контроля и физической защиты радиоактивных веществ.

27. Проверка знаний кандидатов из числа руководящего персонала организаций, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались Управлением Службы, организуется Управлением Службы.

28. Проверка знаний кандидатов из числа руководящего персонала организаций, лицензии на деятельность в области использования атомной энергии которым выдавались МТУ Службы, а также кандидатов, относящихся к другим категориям работников, организуется МТУ Службы.

29. Проверка знаний кандидатов проводится комиссией.

30. В комиссию допускается привлекать (по согласованию) специалистов органов государственного регулирования безопасности при использовании атомной энергии, а также представителей федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в ведении которого находится объект использования атомной энергии, и органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого находится объект использования атомной энергии.

Вместо представителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по представлению этого органа в комиссию может включаться представитель органа местного самоуправления, на территории которого находится объект использования атомной энергии.

В комиссию в качестве ее членов включаются (по согласованию) представители соответствующего объекта использования атомной энергии.

31. Комиссия определяет дату, время и место проведения проверки знаний. Дата проведения проверки должна назначаться не позднее 30 календарных дней после принятия решения о ее проведении.

32. Управление Службы или МТУ Службы исходя из требований настоящего Порядка, рекомендуемой тематики проверки знаний кандидатов при получении разрешений (приложение № 2 к настоящему Поряд-

ку), должностных инструкций кандидатов разрабатывает перечни вопросов для проверки знаний кандидатов с учетом конкретного вида деятельности, их должностных обязанностей.

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

Кандидаты должны быть ознакомлены с перечнем вопросов за 30 дней до проведения проверки знаний.

34. Решение об оценке результатов проверки принимается комиссией большинством голосов, при равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Результаты проверки знаний оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в проверке знаний.

35. Лица, получившие в результате проверки знаний неудовлетворительную оценку, допускаются к повторной проверке не ранее чем через месяц после проверки. Лица, не прошедшие повторную проверку знаний, могут быть представлены организацией к получению разрешения не ранее чем через год.

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

36. На основании результатов рассмотрения заявления и обосновывающих документов кандидата, а также результатов проверки знаний начальником Управления Службы или руководителем МТУ Службы принимается решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии.

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

Оригинал разрешения вручается под роспись представителю организации или лично кандидату.

38. В случае получения кандидатом неудовлетворительной оценки при проверке знаний, а также в случае неявки кандидата на проверку знаний без уважительной причины принимается решение об отказе в выдаче разрешения, извещение об этом направляется руководству организации. В извещении указывается на недопустимость исполнения должностных обязанностей по данной должности без наличия разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ "Об использовании атомной энергии".

Рекомендуемый образец извещения об отказе в выдаче разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

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

40. Заявление и обосновывающие документы, копия разрешения и условий его действия, а также другие документы, включая протоколы проверки знаний, хранятся в архивных делах Управления Службы или МТУ Службы в течение срока действия разрешения.

41. При выявлении Службой (Управлением Службы или МТУ Службы) нарушений условий действия разрешения к владельцу разрешения и руководству организации могут применяться санкции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая пре-

кращение или приостановление действия разрешения (лишение права на выполнение соответствующего вида деятельности).

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

Извещение о принятом Службой (Управлением Службы или МТУ Службы) решении о прекращении или о приостановлении действия разрешения с указанием конкретных нарушений направляется руководству организации в письменной форме в 3-дневный срок со дня принятия решения.

43. Возобновление действия разрешения производится по ходатайству руководства организации после устранения нарушений, указанных в решении о приостановке действия разрешения. При этом условия действия разрешения могут быть изменены.

При положительных результатах рассмотрения ходатайства руководства организации Служба (Управление Службы или МТУ Службы) принимает решение о возобновлении действия разрешения.

Разрешение считается возобновленным после принятия Службой (Управлением Службы или МТУ Службы) соответствующего решения, о чем в 3-дневный срок со дня принятия решения Служба (Управление Службы или МТУ Службы) информирует руководство организации.

Решение о возобновлении действия разрешения утверждается заместителем руководителя Службы или руководителем МТУ Службы.

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

IV. Условия действия разрешения

45. В разрешение включаются условия действия разрешения, включающие требования по обеспечению радиационной безопасности, учету, контролю и физической защите радиоактивных веществ при ведении работ с учетом их специфических особенностей.

46. Условия действия разрешения формулируются Службой (Управлением Службы или МТУ Службы) с учетом специфики должности владельца разрешения и конкретного объекта использования атомной энергии и подписываются начальником Управления Службы или заместителем руководителя МТУ Службы.

47. Обязательными условиями действия разрешения являются:

1) должность и объект использования атомной энергии, на которые распространяется действие разрешения;

2) запрет передачи или распространения действия разрешения на другое лицо;

3) обязанность соблюдения владельцем разрешения при выполнении должностных обязанностей, связанных с ведением соответствующего вида деятельности, требований норм и правил, производственных инструкций в объеме его должностных обязанностей;

4) обязанность руководства организации при отстранении владельца разрешения от выполнения должностных обязанностей по медицинским противопоказаниям в 15-дневный срок поставить об этом в известность Службу (Управление Службы или МТУ Службы);

5) перерыв в выполнении владельцем разрешения должностных обязанностей не должен превышать 6 месяцев;

6) обязанность владельца разрешения непрерывно поддерживать и повышать уровень квалификации в установленном порядке.

48. При введении новых норм и правил Служба (Управление Службы или МТУ Службы) включает в условия действия разрешения дополнительные требования, в том числе о проведении проверки знаний по новым нормам и правилам.

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

50. В течение срока действия разрешения Служба (Управление Службы или МТУ Службы) осуществляет надзор и контроль за соблюдением условий его действия.

V. Продление срока действия разрешения

51. Для продления срока действия разрешения руководитель организации должен не позднее 30 календарных дней до даты окончания срока его действия представить начальнику Управления Службы или руководителю МТУ Службы заявление на продление срока действия разрешения с приложением следующих документов:

1) представление руководителя организации на продление срока действия разрешения;

2) сведения о поддержании и повышении уровня квалификации в период действия разрешения;

3) протоколы проверок знаний;

4) сведения о результатах работы владельца разрешения при выполнении им должностных обязанностей в период его действия;

5) оригинал соответствующего разрешения;

6) копия должностной инструкции (в случае если она подвергалась пересмотру или изменениям в период действия разрешения).

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

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

Проверка знаний проводится у руководящего персонала организации, на который возложена ответственность за безопасное ведение работ на объекте использования атомной энергии, если на нем происходили за предыдущий период действия разрешения нарушения в работе.

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

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

55. При отказе в продлении срока действия разрешения руководству организации сообщается об этом с указанием причин отказа и даты прекращения действия разрешения.

Приложение № 1 к Порядку

Образец

ИЗВЕЩЕНИЕ
о принятии заявления и обосновывающих документов и о дате проведения проверки знаний

Кому _____
(Ф.И.О. руководителя организации)

Управление _____
(наименование Управления Службы или МТУ Службы)

сообщает, что, проведя рассмотрение заявления и обосновывающих документов от "__" _____ 20__ г. _____
(исх. номер заявления)

на выдачу разрешения _____
(Ф.И.О.)

на право ведения работ при исполнении обязанностей по должности _____
_____

приняло решение о принятии заявления и обосновывающих документов и о проведении проверки знаний.

Предполагаемая дата проверки знаний _____

Начальник Управления Службы
или руководитель МТУ Службы _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Порядку

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА
проверки знаний кандидатов при получении разрешений Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору на право ведения работ в области использования атомной энергии

I. Законодательство в области использования атомной энергии.

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

III. Федеральные нормы и правила и правовые акты в области использования атомной энергии.

IV. Основные нормы и правила по радиационной безопасности.

V. Основные документы по учету и контролю радиоактивных веществ и радиоактивных отходов.

VI. Основные документы по физической защите радиоактивных веществ и пунктов хранения радиоактивных отходов.

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

Приложение № 3 к Порядку

Образец

ИЗВЕЩЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии

Кому _____
(Ф.И.О. руководителя организации)

Управление _____
(наименование Управления Службы или МТУ Службы)

сообщает, что, рассмотрев заявление на выдачу разрешения от "__" _____ 20__ г. _____
(исх. номер заявления)

и обосновывающие документы _____
(Ф.И.О.)

на право ведения работ при выполнении обязанностей по должности ____
_____

приняло решение об отказе в выдаче разрешения _____
(Ф.И.О.)

по причине _____
(перечень причин со ссылками на пункты правовых актов)

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ "Об использовании атомной энергии" исполнение должностных обязанностей по данной должности без наличия разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии недопустимо.

Начальник Управления Службы
или руководитель МТУ Службы _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

gost.e-ecolog.ru