Руководства по безопасности

в области использования атомной энергии

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАДИОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ В ОРГАНИЗАЦИИ

РБ – 072 – 11

gost.e-ecolog.ru

**Федеральная служба
по экологическому, технологическому
и атомному надзору**

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федеральной службы
по экологическому,
технологическому
и атомному надзору
от 29 декабря 2011 г.
№ 764

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАДИОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ В ОРГАНИЗАЦИИ (РБ-072-11)

Введено в действие
с 29 декабря 2011 г.

Москва 2011

Положение о проведении инвентаризации радиоактивных веществ в организации (РБ-072-11)

Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору

Москва, 2011

Положение о проведении инвентаризации радиоактивных веществ в организации носит рекомендательный характер и не является нормативным правовым актом.

Настоящее Положение содержит рекомендации Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по проведению инвентаризации радиоактивных веществ.

Действие настоящего Положения распространяется на деятельность по учету и контролю радиоактивных веществ, состоящих на учете в системе государственного учета и контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов.

Выпускается впервые[1].

---

[1] Разработано коллективом авторов в составе: Петровского Н.П., Гареева М.Д., Субботина Е.П., Кушневского Л.Н., Алешкина Г.Г., Капитановой Е.С. (ФБУ «НТЦ ЯРБ»), Хрокало И.О., Бокова Д.А. (Ростехнадзор).

I. Общие положения

1. Положение о проведении инвентаризации радиоактивных веществ в организации (далее – Положение) входит в число руководств по безопасности, содержит рекомендации Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по проведению инвентаризации радиоактивных веществ (далее – РВ) в организации, носит рекомендательный характер и не является нормативным правовым актом.

2. Настоящее Положение распространяется на проведение инвентаризации РВ, подлежащих государственному учету и контролю.

3. Инвентаризация РВ в организации проводится в целях:

1) определения наличного количества РВ (для учетных единиц) в организации;

2) установления соответствия фактических параметров (массы и/или объема РВ в учетных единицах) учетным данным по РВ;

3) предотвращения потерь РВ, несанкционированного использования и хищения РВ;

4) проверки целостности учетных единиц с РВ;

5) формирования информации о наличии РВ для представления органам государственной власти и федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим управление использованием атомной энергии и государственное регулирование безопасности.

Учетными единицами РВ при учете и контроле являются:

1) для закрытых радионуклидных источников (далее – ЗРИ) – отдельный источник;

2) для изделий из обедненного урана – отдельное изделие (кроме изделий и материалов, предназначенных для изготовления тепловыделяющих элементов и тепловыделяющих сборок);

3) для открытого радионуклидного источника (далее – ОРИ) в виде отдельного изделия – отдельный источник;

4) для ОРИ, кроме отдельных изделий, – определенное количество радиоактивного препарата в фасовке, либо партия РВ однородного радионуклидного состава;

5) для отработавшего ядерного топлива (далее – ОЯТ) – выемная часть (активная зона транспортного реактора), облученная тепловыделяющая сборка, облученный тепловыделяющий элемент.

4. Процедуру инвентаризации рекомендуется осуществлять в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, государственных стандартов и иных нормативно-технических документов, действующих в организации, осуществляющей обращение с РВ (далее – организация).

5. Инвентаризации в организации подразделяются на первичные, плановые и внеочередные.

6. Первичная инвентаризация в организации проводится единоразово при её регистрации в системе государственного учета и контроля РВ и радиоактивных отходов (далее – РАО) и если инвентаризация в системе государственного учета и контроля РВ и РАО до этого не проводилась. Она предназначена для определения исходных параметров характеристик РВ. При первичной инвентаризации измеряются и идентифицируются все РВ, находящиеся в организации, включая ЗРИ, радиационные источники, ОРИ.

Отчетная информация в рамках системы государственного учета и контроля РВ и РАО не предоставляется в её информационный центр при проведении первичной инвентаризации:

1) радионуклидных источников в датчиках пожарной сигнализации;

2) радиофармацевтических препаратов, наборов для иммунологического анализа;

3) радиоизотопных генераторов медицинского назначения, кроме генераторов радона;

4) меченных радионуклидами соединений;

5) радиоизотопных препаратов и растворов на основе короткоживущих радионуклидов с периодом полураспада до 60 суток, включая йод-125;

6) эталонных источников, входящих в состав приборов.

Первичной инвентаризации не подлежат РВ, учет которых производится в системе государственного учета и контроля ядерных материалов.

Руководителям организаций, проводящих первичную инвентаризацию, рекомендуется назначать лиц, ответственных за ее проведение, формировать инвентаризационные комиссии из специалистов, имеющих необходимую квалификацию.

7. Плановые инвентаризации РВ, включая радионуклиды в ОЯТ, в организации рекомендуется проводить по подразделениям, в которых осуществляется деятельность с РВ, не реже одного раза в год.

8. Внеочередные инвентаризации рекомендуется проводить:

1) при смене материально ответственного лица;

2) в случае изменения организационно-правовой формы организации;

3) при ликвидации организации (подразделения);

4) при реорганизации организации (подразделения) или полного прекращения работ с РВ;

5) при возникновении нештатной ситуации (несанкционированный доступ в пункты нахождения или хранения РВ);

6) при установлении факта хищения РВ;

7) после ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (авария и другие чрезвычайные обстоятельства);

8) в иных случаях по решению руководителя организации, органа управления системой государственного учета и контроля РВ и РАО на федеральном уровне, по требованию органа регулирования безопасности при использовании атомной энергии.

II. Организация проведения инвентаризации

9. Для проведения инвентаризации РВ в организации рекомендуется выпустить организационно-распорядите-

льный документ (приказ, распоряжение) ее руководителя или лица, им уполномоченного (далее – руководитель организации). В указанном документе рекомендуется определить:

1) подразделение/подразделения организации, в которых будет проводиться инвентаризация;

2) персональный состав инвентаризационных комиссий, лиц, ответственных за проведение инвентаризации;

3) сроки подготовки инвентаризуемых РВ и необходимых для проведения инвентаризации оборудования, материалов, документов;

4) мероприятия по обеспечению выполнения процедур инвентаризации;

5) сроки проведения инвентаризации и предоставления отчетных документов;

6) время, после которого запрещаются любые перемещения РВ на период инвентаризации без разрешения председателя инвентаризационной комиссии, включая отправление и получение РВ.

10. В организации могут быть образованы центральная инвентаризационная комиссия (далее – ЦИК) и рабочие инвентаризационные комиссии (далее – РИК).

Как правило, ЦИК распространяет свою деятельность на всю организацию, а РИК – на подразделение организации.

По решению руководителя организации могут быть образованы как несколько РИК, так и одна инвентаризационная комиссия, объединяющая функции центральной и рабочей комиссии.

Рекомендуется назначать состав ЦИК организации один раз в год; РИК – перед каждой инвентаризацией. Состав комиссии рекомендуется определять так, чтобы обеспечить правильность, полноту, объективность результатов инвентаризации.

11. В состав инвентаризационных комиссий включается не менее трех человек. При необходимости численность комиссии может быть увеличена, а ее состав изменен приказом (распоряжением) руководителя организации.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

12. В состав ЦИК организации рекомендуется назначать:

1) председателем комиссии – должностное лицо, которое отвечает за организацию учета и контроля РВ в организации;

2) членами комиссии – главного бухгалтера или его заместителя, представителя службы учета и контроля РВ и РАО.

В состав ЦИК также могут быть назначены:

1) специалисты по учету РВ и измерениям;

2) представители службы безопасности, отдела технического контроля;

3) другие специалисты.

13. На ЦИК рекомендуется возлагать следующие функции:

1) методическое руководство организацией и проведением инвентаризаций в подразделениях организации;

2) контроль выполнения РИК требований нормативной и технической документации по подготовке и проведению инвентаризации;

3) оказание методической помощи РИК при проведении инвентаризации;

4) контроль за правильным оформлением и своевременным предоставлением в ЦИК отчетных документов по инвентаризации;

5) рассмотрение и обобщение представленных материалов по итогам инвентаризации;

6) представление руководителю организации итоговых документов по результатам инвентаризации в установленной форме;

7) контроль выполнения РИК решений и рекомендаций ЦИК.

14. В состав РИК назначаются лица, прошедшие обучение и проверку знаний по вопросам учета и контроля РВ в соответствии с программами обучения. При этом председа-

телем комиссии рекомендуется назначать руководителя подразделения организации, в котором проводится инвентаризация, или заместителя руководителя этого подразделения, а членами комиссии – представителей контрольно-методической группы или других специалистов по учету и контролю РВ.

В состав РИК также могут быть назначены:

1) специалисты по компьютерному учету РВ;

2) специалисты по учету РВ и измерениям;

3) представитель службы безопасности;

4) представитель отдела технического контроля;

5) другие специалисты.

15. На РИК рекомендуется возлагать следующие функции:

1) проведение инвентаризации РВ в установленные сроки в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, государственных стандартов и иных нормативно-технических документов по учету и контролю РВ в организации;

2) регистрацию и доведение до ЦИК сведений обо всех недостатках, имевших место в учете и контроле РВ в подразделении организации между инвентаризациями;

3) оформление и предоставление отчетных документов.

16. Проверка фактического наличия РВ в организации проводится при обязательном участии лиц, ответственных за РВ (кладовщиков, ответственных хранителей).

17. Персоналу, осуществляющему подготовку и проведение инвентаризации, а также членам инвентаризационных комиссий рекомендуется пройти подготовку и проверку знаний по выполнению процедур инвентаризации согласно установленному в организации порядку.

Процедура инвентаризации

18. В процедуру инвентаризации рекомендуется включать:

1) подготовку к инвентаризации;

2) проведение инвентаризации в подразделении;

3) оформление результатов инвентаризации (заполнение инвентаризационных форм);

4) анализ результатов инвентаризации.

19. При подготовке к проведению инвентаризации в подразделении организации рекомендуется:

1) определить мероприятия для проведения инвентаризации;

2) подготовить учетные и отчетные документы, необходимые для проведения инвентаризации;

3) подготовить документы перевода РВ в РАО, документы на передачу РВ, документы о расходовании РВ;

4) подготовить учетные единицы с РВ к проведению инвентаризации в подразделении в состояние, удобное для проверки их наличия, целостности и идентификационных номеров;

5) составить список наличного количества (далее – СНК) учетных единиц РВ в организации (подразделении организации) на дату инвентаризации, рекомендуемая форма которого приведена в приложении № 1 к настоящему Положению;

6) подготовить оборудование и технические средства измерений к проведению инвентаризации в подразделении.

20. При проведении инвентаризации РВ в подразделении организации рекомендуется выполнять процедуры:

1) сверки идентификаторов пломб и проверки их целостности и работоспособности;

2) проверки наличия, типа и идентификаторов учетных единиц, для неразборных учетных единиц – проверки целостности;

3) сверки атрибутивных признаков (признаков, допускающих их проверку средствами визуального и (или) инструментального контроля) учетных единиц РВ с данными СНК;

4) проведения подтверждающих измерений характеристик РВ и наличия ионизирующего излучения от учетных единиц;

5) измерения РВ, учетные данные по которым отсутствуют, либо их достоверность не подтверждается состоянием средств контроля доступа (далее – СКД);

6) проверки соответствия РВ паспортным данным;

7) заполнения в СНК графы, отражающей результаты проверки;

8) оформления акта инвентаризации РВ.

Подготовка документов для проведения инвентаризации

21. При подготовке документов для проведения инвентаризации РВ членам РИК рекомендуется проверить их состав и содержание.

К документам, содержащим необходимую информацию о РВ при проведении инвентаризации, технических средствах и методах измерений РВ, оборудовании, используемом при обращении с РВ, относятся, как правило, следующие:

1) организационно-распорядительные документы (приказ или распоряжение руководителя организации на проведение инвентаризации, планы подготовки и проведения инвентаризации, разработанные инвентаризационной комиссией);

2) документы, определяющие процедуры проведения инвентаризации в подразделении организации (стандарты, инструкции, методики);

3) документы, определяющие порядок выполнения измерений (стандарты, руководства, инструкции, методики, методические рекомендации);

4) учетные документы по РВ;

5) документы перевода РВ в другую категорию;

6) документы на передачу РВ;

7) документы о расходовании РВ;

8) отчетные документы по предыдущей инвентаризации РВ;

9) эксплуатационные документы на технические средства (инструкции, паспорта, формуляры, сертификаты, акты поверки и калибровки).

Указанные документы рекомендуется предоставлять членам инвентаризационных комиссий при проведении инвентаризации РВ в подразделении организации.

22. При проведении инвентаризации радионуклидных источников в датчиках пожарной сигнализации, радиофармацевтических препаратах, наборах для иммунологического анализа, радиоизотопных генераторах медицинского назначения (кроме генераторов радона), меченных радионуклидами соединениях, радиоизотопных препаратах и растворах на основе короткоживущих радионуклидов с периодом полураспада до 60 суток, включая йод-125, эталонных источниках, входящих в состав приборов, рекомендуется использовать процедуры инвентаризации, установленные в организации для ЗРИ.

Подготовка радиоактивных веществ к проведению инвентаризации

23. До начала работы инвентаризационной комиссии РВ в подразделении организации рекомендуется привести в состояние, удобное для проверки наличия учетных единиц, их целостности, считывания их идентификационных номеров, а также проверки наличия и состояния пломб, установленных на упаковках с РВ.

24. Все РВ, которые до начала инвентаризации находятся в емкостях, не имеющих идентификаторов, рекомендуется перевести в учетные единицы (поместить в специальные упаковки с установленными на них пломбами, имеющими индивидуальные идентификаторы) и необходимые данные по ним занести в учетные документы.

Для учетных единиц в виде изделий с РВ, не помещенных в упаковку, идентификационным номером является нанесенный на изделие заводской (серийный) номер.

25. Однотипные учетные единицы с РВ, находящиеся в хранилищах или в местах временного хранения в подраз-

делении организации, рекомендуется объединять в группы и размещать на специально выделенных площадках, стеллажах или в шкафах сейфового типа (сейфах). Для облегчения идентификации места нахождения каждой учетной единицы с РВ в подразделении организации на видном месте рекомендуется наносить нумерацию. Размещение каждой учетной единицы в хранилище организации рекомендуется документально регистрировать на картограмме хранилища, в учетных документах и в электронной базе данных системы учета и контроля РВ и РАО организации.

26. В подразделениях организации, имеющих в обращении большое количество различных РВ, для удобства проведения инвентаризации рекомендуется выделять отдельные участки для работы РИК.

27. Для мест временного хранения РВ рекомендуется составлять картограмму с указанием идентификационных номеров учетных единиц и мест их размещения (номер стеллажа, место на стеллаже, номер сейфа).

28. При подготовке РВ к проведению инвентаризации также рекомендуется выполнить следующие мероприятия:

1) на периоды инвентаризации без разрешения председателя инвентаризационной комиссии прекратить любые перемещения РВ, включая их отправление и получение;

2) проверить внесение всех необходимых данных в учетные документы.

Составление списка наличного количества радиоактивных веществ

29. В качестве исходных документов для проведения дальнейших процедур инвентаризации рекомендуется составлять СНК РВ, подготовленный и подписанный материально ответственным лицом в подразделении организации, который предоставляется РИК подразделения организации или ЦИК организации. В него рекомендуется включать учетные данные о каждой учетной единице в подразделении организации, приведенные в учетных документах подразделения организации (журналах учета РВ, картограм-

мах) на начало инвентаризации. Достоверность СНК РВ на момент инвентаризации рекомендуется подтверждать путем его сверки с данными оперативных и учетных документов, баз данных.

30. Однотипные учетные единицы, включаемые в СНК РВ, рекомендуется документально объединять в группы РВ в открытом и закрытом виде.

31. К началу инвентаризации СНК РВ в подразделении организации рекомендуется предоставлять инвентаризационной комиссии в форме, удобной для сличения фактических и учетных данных. При этом в СНК РВ по подразделению организации рекомендуется включать все РВ, состоящие в нем на учете.

32. Наряду с СНК РВ, к началу инвентаризации рекомендуется представлять инвентаризационной комиссии приходно-расходные журналы учета РВ в открытом и закрытом виде, приборов, аппаратов и установок, укомплектованных радионуклидными источниками, в которых отражены имевшие место передачи РВ в другие организации или подразделения организации с момента предыдущей инвентаризации.

Инвентаризация выполняется для всех РВ, находящихся в подразделении организации, независимо от их принадлежности (полученные во временное пользование или на ответственное хранение).

Сведения о РВ, приборах, аппаратах и установках, укомплектованных радионуклидными источниками, переданных в другие организации или подразделения организации и снятых с учета в данном подразделении, не рекомендуется включать в СНК РВ данного подразделения.

Подготовка документов, оборудования и измерительных средств к инвентаризации радиоактивных веществ

33. В процессе подготовки и проведения инвентаризации выполняется проверка документов, подтверждающих качество выполненных измерений, проверка протоколов

измерений для оценки соблюдения требований по контролю качества измерений.

34. Для измерений при проведении инвентаризации используется совокупность средств и методов, назначенных в программе измерений в отношении каждого РВ.

35. При необходимости рекомендуется выполнить контрольные измерения характеристик РВ, дополнительную поверку средств системы измерений.

36. При подготовке оборудования к проведению инвентаризации РВ рекомендуется:

1) проверить наличие, состояние и соответствие оборудования требованиям эксплуатационных документов;

2) проверить наличие и дату последней проверки оборудования.

37. При подготовке средств измерения к проведению инвентаризаций рекомендуется технические средства измерения РВ проверить на соответствие предъявляемым требованиям.

III. Проведение инвентаризации. Проверка средств контроля доступа

38. Цели проверки СКД:

1) установление соответствия типа пломбировочных устройств учетным данным;

2) проверка состояния пломбировочных устройств;

3) определение наличия (отсутствия) признаков несанкционированного вмешательства и несанкционированного доступа к РВ;

4) проверка осуществления непрерывного контроля доступа к имеющейся информации о РВ (сохранение и подтверждение).

39. В промежутках между инвентаризациями РВ рекомендуется выполнять проверку состояния установленных пломб с документальной регистрацией результатов проверки. Для «расчетных» категорий опасности ЗРИ 1 и 2 рекомендуется проверять все учетные единицы с установленными на них пломбами. Для «расчетных» категорий опас-

ности ЗРИ 3, 4 и 5 рекомендуется из всей совокупности N проверяемых пломб сделать случайную выборку объемом n пломб и убедиться в их надлежащем состоянии.

При определении объема случайной выборки рекомендуется исходить из требования подтверждения нахождения в надлежащем состоянии не менее 95 % пломб с доверительной вероятностью, равной 0,95. Для определения объема выборки рекомендуется рассчитать значение: $n = [N (1 - (1 - 0,95)^{1/(0,05N)})]^+$, где N – количество установленных пломб в подразделении с РВ. Здесь $[\ ]^+$ означает округление до ближайшего большего целого числа. Номера подлежащих проверке пломб рекомендуется выбирать случайным образом из нумерованного списка всей совокупности N проверяемых пломб.

40. Проверку рекомендуется проводить путем визуального или инструментального сличения идентификационных признаков учетных единиц с данными, приведенными в учетной документации, определения признаков несанкционированного доступа и несанкционированного вмешательства. При необходимости могут проводиться и другие проверки СКД.

41. Результаты проверки СКД рекомендуется отражать в акте инвентаризации РВ. Рекомендуемое содержание акта инвентаризации РВ в подразделении организации приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

Проверка правильности внесения данных в список наличного количества радиоактивных веществ

42. Целью проверки является выявление неточностей в записях, пропусков и других ошибок, возникающих при заполнении приходно-расходных журналов. Для исключения ошибок в исходной информации учетные данные о РВ, введенные в систему учета и контроля радиоактивных веществ за последний промежуток времени между инвентаризациями, рекомендуется проверить полностью или выборочно путем сопоставления данных из разных источников (сопроводительных листов, накладных, паспортов, сертификатов).

Сплошную проверку рекомендуется проводить, если в межинвентаризационный период в подразделении было движение РВ, а выборочную – если в межинвентаризационный период в подразделении организации движения РВ не было.

43. Проверку правильности внесения данных в СНК РВ по подразделению организации рекомендуется проводить путем считывания и сравнения атрибутивных признаков учетных единиц РВ, указанных в СНК РВ по каждой учетной единице РВ, с фактическими атрибутивными признаками учетных единиц РВ, приведенными в СНК РВ предшествующей инвентаризации, а также путем сравнения с данными учетных единиц РВ, приведенными в эксплуатационной документации на РВ (паспорт, формуляр, этикетка, сертификат).

44. Результаты проверки с указанием выявленных замечаний и предложений по их устранению рекомендуется отражать в акте инвентаризации РВ.

Подтверждающие измерения радиоактивных веществ

45. При проведении инвентаризации рекомендуется выполнять подтверждающие измерения РВ для доказательства отсутствия недостатка или излишка РВ.

Для неразборных учетных единиц рекомендуется выполнять проверки:

1) соответствия типа учетных единиц и идентификаторов учетных единиц паспортным данным;

2) целостности учетных единиц;

3) наличия ионизирующего излучения от учетных единиц;

4) активности РВ.

Для разборных учетных единиц рекомендуется выполнять проверки:

1) соответствия типа учетных единиц и идентификаторов учетных единиц паспортным данным;

2) соответствия типа и состояния пломбировочных устройств;

3) наличия ионизирующего излучения от учетных единиц;

4) активности РВ.

46. Рекомендуется убедиться в наличии:

1) радионуклидных источников в датчиках пожарной сигнализации;

2) радиофармацевтических препаратов, наборов для иммунологического анализа;

3) радиоизотопных генераторов медицинского назначения, кроме генераторов радона;

4) меченных радионуклидами соединений;

5) радиоизотопных препаратов и растворов на основе короткоживущих радионуклидов с периодом полураспада до 60 суток, включая йод-125;

6) эталонных источников, входящих в состав приборов.

Для радионуклидных источников, для которых установлен назначенный срок службы, рекомендуется убедиться, что этот срок не истек.

Для радионуклидных источников, которые периодически поверяются, рекомендуется убедиться в соблюдении графика поверок.

47. ОРИ, находящиеся в каждом подразделении организации, рекомендуется:

1) определять путем измерения количества и состава ОРИ;

2) контролировать путем оперативно-технического учета и контрольных проверок наличия ОРИ в форме учетных единиц по атрибутивным признакам, путем периодических сверок с данными учетных документов;

3) проверять в ходе проведения инвентаризации.

48. Объем подтверждающих измерений рекомендуется определять в зависимости от объема применения и результатов контроля СКД, контроля состояния учетных единиц с РВ. Если в промежутке времени между предшествующей и текущей инвентаризациями и в процессе проведения инвентаризации учетные измерения данных РВ не выполнялись и достоверность результатов предыдущих

учетных измерений была обеспечена применением СКД, а подтверждающие измерения не выявили значимых отклонений в данных, то в отчетные документы рекомендуется вносить ранее измеренные значения.

Оформление результатов проверки радиоактивных веществ

49. В СНК РВ в подразделении организации результаты проверки РВ отражаются в отдельной графе.

50. Результаты учетных измерений количества и состава РВ в учетных единицах, если такие измерения выполнялись при инвентаризации, рекомендуется вносить в учетные документы и в СНК РВ.

51. СНК РВ подписываются всеми членами РИК, подготовившими его. Полученные и согласованные в результате данной инвентаризации СНК РВ являются исходными данными при проведении следующей инвентаризации.

IV. Оформление результатов инвентаризации

52. При завершении каждой инвентаризации РВ оформляется Акт инвентаризации РВ в подразделении, который подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии, а также материально-ответственным лицом после ознакомления с его содержанием и утверждается руководителем организации.

53. В Акте инвентаризации РВ в подразделении организации рекомендуется указывать:

1) результаты проверки ведения учетной и составления отчетной документации, проверки наличия и состояния хранения учетных единиц с РВ, а также результаты проверки состояния пломб;

2) сведения о выполненных в ходе инвентаризации учетных и подтверждающих измерениях РВ;

3) выявленные нарушения и недостатки в учете и контроле РВ и принятые в ходе инвентаризации меры и предложения по их устранению.

В выводах рекомендуется приводить основные результаты инвентаризации, в том числе заключение о соответствии или несоответствии фактического наличия РВ данным СНК РВ.

Рекомендуется указать все выявленные нарушения в учете и контроле РВ, привести краткий анализ причин их возникновения, а также принятые в ходе инвентаризации меры по их устранению.

К Акту инвентаризации РВ в подразделении рекомендуется прилагать протоколы всех измерений РВ, выполненных в ходе инвентаризации.

54. В Акт инвентаризации РВ в подразделении организации в виде приложений рекомендуется включать СНК РВ и другие документы по итогам инвентаризации.

55. По результатам инвентаризации РВ в подразделении организации составляются СНК РВ подразделения организации на дату инвентаризации, протоколы измерений и другие документы по итогам инвентаризации и направляются ответственному за учет, организацию учета и контроля РВ в организации или в службу по учету и контролю РВ в организации (при ее наличии).

56. В соответствии с документами организации оформляются результаты инвентаризации:

1) радионуклидных источников в датчиках пожарной сигнализации;

2) радиофармацевтических препаратов, наборов для иммунологического анализа;

3) радиоизотопных генераторов медицинского назначения, кроме генераторов радона;

4) меченных радионуклидами соединений;

5) радиоизотопных препаратов и растворов на основе короткоживущих радионуклидов с периодом полураспада до 60 суток, включая йод-125;

6) эталонных источников, входящих в состав приборов.

57. Если в результате проведения инвентаризации установлены недостача (излишек) РВ, а также зарегистрированные в учетных документах свойства учетной единицы

при выполнении подтверждающих процедур не подтвердились, что свидетельствует о возможной недостаче/избытке РВ в учетной единице, то председателю РИК в данном подразделении организации рекомендуется немедленно уведомить об этом руководство организации и председателя ЦИК.

Для выяснения причин расхождения рекомендуется выполнить специальные исследования, определить и документально зарегистрировать значение наличного количества РВ в подразделении. Состав комиссии для проведения исследований, порядок ее работы, план измерений утверждаются руководителем организации.

58. Установленную РИК недостачу (излишек) РВ рекомендуется подробно описать в пояснительной записке, которая прикладывается к Акту инвентаризации РВ в подразделении организации. В пояснительной записке рекомендуется указать дату, время и место обнаружения недостачи (излишка), а также инициалы лица, которое выявило недостачу (излишек). Пояснительная записка подписывается всеми членами комиссии. Порядок расследования определяется документами организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
(справочное)
к Положению о порядке проведения инвентаризации радиоактивных веществ в организации, утвержденному приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору
от 29 декабря 2011 г. № 764

Список наличного количества
учетных единиц радиоактивных веществ в _____
наименование организации или подразделения

на «__» _____ 20 __ г.

СНК составлен на основании приказа (распоряжения) № ____ от «__» _____ 20 __ г. о проведении инвентаризации РВ.

К началу проведения инвентаризации все РВ, поступившие в организацию (подразделение), поставлены на учет, а выбывшие – сняты с учета.

Учетные единицы приведены в состояние, удобное для проверки их наличия, целостности и идентификационных номеров.

№ п/п	Наименование РВ	Основные радионуклиды	Тип учетной единицы	Номер учетной единицы	Наименование и номер пломбировочного устройства	Количество РВ					Результаты проверки РВ
						активность, Бк	объем, $м^3$	масса, кг	учетная единица, шт	место нахождения учетной единицы	
1	2	3	4	5	6		6	7	8	9	10

Лица, ответственные за РВ

_____ _____ _____

должность (Ф.И.О.) подпись

_____ _____ _____

должность *(Ф.И.О.)* *подпись*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
(рекомендуемая форма)
к Положению о порядке проведения инвентаризации радиоактивных веществ в организации, утвержденному приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору
от 29 декабря 2011 г. № 764

УТВЕРЖДАЮ

_____
должность

_____
Ф.И.О.

_____
подпись руководителя организации

«__»_____ 20___ г.

Рекомендуемое содержание акта инвентаризации радиоактивных веществ в подразделении организации

Настоящий акт составлен в том, что инвентаризационной комиссией в составе:

_____

_____

проведена инвентаризация РВ в подразделении №....

1. Основные результаты инвентаризации РВ

_____

_____

2. Результаты проверки ведения учетной и составления отчетной документации на РВ

_____

_____

3. Результаты проверки состояния СКД

_____

_____

4. Результаты проверки наличия и условий хранения РВ

_____

_____

5. Выявленные нарушения и недостатки в учете и контроле РВ

_____

_____

6. Предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в учете и контроле РВ

_____

_____

Председатель комиссии

_____

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии

_____

_____

(Ф.И.О., подписи)

Положение о проведении инвентаризации радиоактивных веществ в организации (РБ-072-11)

Официальное издание

Ответственная за выпуск Синицына Т.В.
Компьютерная верстка Зернова Э.П.

Верстка выполнена в НТЦ ЯРБ в полном соответствии с приложением к приказу Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 декабря 2011 г. № 764

Подписано в печать 15.03.2012 г.

Научно-технический центр по ядерной и радиационной безопасности (НТЦ ЯРБ) является официальным издателем и распространителем нормативных актов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 20.04.06 № 384)

Тираж 100 экз.

Отпечатано в НТЦ ЯРБ. Москва, ул. Малая Красносельская, д. 2/8, корп. 5

Телефон редакции: 8-499-264-28-53

gost.e-ecolog.ru