Руководства по безопасности

в области использования атомной энергии

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАДИОАКТИВНЫХ ОТХОДОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

РБ – 071 – 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.
№ 763

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАДИОАКТИВНЫХ ОТХОДОВ В ОРГАНИЗАЦИИ (РБ-071-11)

Введено в действие
с 29 декабря 2011 г.

Москва 2011

Положение о проведении инвентаризации радиоактивных отходов в организации (РБ-071-11)

Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору

Москва, 2011

Положение о проведении инвентаризации радиоактивных отходов 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 учетных единиц радиоактивных отходов.

Действие настоящего Положения распространяется на деятельность по учету и контролю радиоактивных отходов, состоящих на учете в системе государственного учета и контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов, при их образовании, переработке, кондиционировании, хранении и захоронении.

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 отходов в организации (далее – Положение) входит в число руководств по безопасности, носит рекомендательный характер и не является нормативным правовым актом.

2. Настоящее Положение содержит рекомендации Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по проведению инвентаризации учетных единиц радиоактивных отходов (далее – РАО).

3. Действие настоящего Положения распространяется на деятельность по учету и контролю РАО, состоящих на учете в системе государственного учета и контроля радиоактивных веществ (далее – РВ) и РАО, при их образовании, переработке, кондиционировании, хранении и захоронении.

4. Основными целями инвентаризации РАО являются:

1) определение наличия учетных единиц РАО;

2) сверка соответствия фактического наличия учетных единиц РАО с учетными данными;

3) проверка соответствия фактических параметров характеристик учетных единиц учетным данным и выявление фактов их несоответствия.

5. Процедуры инвентаризации рекомендуется осуществлять в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, государственных стандартов и нормативно-технических документов в области использования атомной энергии, действующих в организации, осуществляющей обращение с РАО (далее – организация).

6. Инвентаризация РАО в организации может быть первичной, плановой и внеочередной.

7. Первичная инвентаризация РАО в организации проводится один раз при регистрации организации в системе государственного учета и контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов (далее – СГУК РВ и РАО).

8. Плановая инвентаризация РАО в организации проводится не реже одного раза в 5 лет в соответствии с положением по инвентаризации, разработанным в организа-

ции. Положение по инвентаризации высокоактивных РАО согласовывается с органом управления использованием атомной энергии.

9. Внеочередная инвентаризация РАО в организации проводится в случае изменения организационно-правовой формы организации, ее ликвидации или реорганизации, полного прекращения работ с РАО, установления факта хищения, несанкционированного воздействия на пункты (места) нахождения или хранения РАО, после ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в случае смены лиц, ответственных за учет и контроль РАО, а также в иных случаях по решению руководителя организации, органа управления СГУК РВ и РАО на федеральном уровне, по требованию федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное регулирование безопасности при использовании атомной энергии.

II. Организация проведения инвентаризации

10.Инвентаризация РАО в организации проводится в подразделениях, осуществляющих обращение с РАО. По решению руководителя организации, или лица, им уполномоченного, инвентаризация РАО может проводиться как одной инвентаризационной комиссией, так и образованными при необходимости центральной инвентаризационной комиссией (далее – ЦИК) и рабочими инвентаризационными комиссиями (далее – РИК).

11.На РИК рекомендуется возлагать следующие функции:

1) проведение инвентаризации РАО в подразделении в установленные сроки в соответствии с требованиями нормативных документов по учету и контролю РАО;

2) оформление и предоставление в ЦИК результатов инвентаризации РАО в подразделении.

12.На ЦИК рекомендуется возлагать следующие функции:

1) методическое руководство организацией и проведением инвентаризации РАО в подразделениях;

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

3) оказание методической помощи РИК при проведении инвентаризации РАО;

4) контроль правильного оформления и своевременного представления в ЦИК отчетных документов по инвентаризации РАО;

5) рассмотрение и обобщение результатов инвентаризации РАО в подразделениях организации;

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

7) контроль выполнения РИК решений и рекомендаций ЦИК.

13.При проведении инвентаризации РАО в организации одной инвентаризационной комиссией на нее рекомендуется возлагать следующие функции:

1) проведение инвентаризации РАО в подразделениях организации в установленные сроки в соответствии с требованиями нормативных документов по учету и контролю РАО;

2) оформление и представление руководителю организации итоговых документов по результатам инвентаризации РАО в установленной форме.

14.Основанием для проведения инвентаризации РАО является распорядительный документ (приказ, распоряжение) руководителя организации или лица, им уполномоченного. В указанном документе рекомендуется определять:

1) места проведения инвентаризации;

2) персональный состав инвентаризационной комиссии, лиц, ответственных за проведение инвентаризации;

3) сроки подготовки к проведению инвентаризации;

4) сроки подготовки инвентаризуемых РАО;

5) сроки проведения инвентаризации и предоставления отчетных документов с их результатами;

6) необходимые для проведения инвентаризации оборудование, материалы, документы;

7) мероприятия по обеспечению выполнения процедур инвентаризации;

8) время, после которого запрещаются любые перемещения РАО (кроме непрерывных технологических процессов) на период инвентаризации без разрешения председателя инвентаризационной комиссии, включая отправление и получение РАО.

15.В состав инвентаризационных комиссий рекомендуется включать не менее трех человек.

16.Если в состав инвентаризационной комиссии входит три человека, то отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации может служить основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

17.В состав инвентаризационных комиссий рекомендуется назначать:

1) председателем ЦИК – главного инженера или заместителя руководителя организации;

2) председателем РИК – представителя руководства организации;

3) членами комиссии – лиц, ответственных за организацию сбора, хранения и сдачу РАО, специалистов по измерениям, представителей службы безопасности и других специалистов.

18. При проведении инвентаризации РАО одной комиссией рекомендуется назначать председателем комиссии главного инженера или заместителя руководителя организации.

19. Лица, ответственные за учет и контроль РАО, в состав инвентаризационных комиссий не включаются. Они присутствуют при работе комиссий.

20. Перед началом инвентаризации председателю комиссии рекомендуется провести инструктаж членов комиссии, в результате которого члены комиссии знакомятся со своими правами, обязанностями и ответственностью.

21.В состав процедур инвентаризации РАО рекомендуется включать:

1) подготовку к инвентаризации;

2) проведение инвентаризации в подразделениях;
3) оформление результатов инвентаризации.

III. Подготовка к проведению инвентаризации в подразделении.
Планирование проведения инвентаризации

22.Перед началом проведения инвентаризации инвентаризационной комиссии рекомендуется оценить объем работ и разработать план проведения инвентаризации, согласовав его с руководителем проверяемого подразделения.

23.В плане проведения инвентаризации рекомендуется указывать:

1) перечень, краткое содержание и последовательность выполнения работ по инвентаризации;
2) время выполнения работ по инвентаризации;
3) ответственных за выполнение работ по инвентаризации;
4) места проведения инвентаризации;
5) объем проверки пломбировочных устройств;
6) объем подтверждающих измерений.

Подготовка документов для проведения инвентаризации в подразделении

24.При подготовке документов членам инвентаризационной комиссии рекомендуется проверить комплектность и содержание документов для проведения инвентаризации.

25.К документам, содержащим необходимую при проведении инвентаризации информацию о РАО, технических средствах и методах измерений РАО, оборудовании, используемом при обращении с РАО, как правило, относят следующие:

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

сией и утвержденные руководителем организации или лицом, им уполномоченным);

2) документы, определяющие процедуры проведения инвентаризации (стандарты, руководства, инструкции, методики);

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

4) учетные документы, содержащие данные о наличии, расположении и перемещениях РАО, подготовленные и сверенные лицом, ответственным за учет и контроль РАО (журналы учета РАО, сопроводительные документы, журналы установки и снятия пломбировочных устройств);

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

Подготовка радиоактивных отходов к проведению инвентаризации

26. Все РАО в подразделении, представляемые на инвентаризацию, рекомендуется перевести в учетные единицы. Учетными единицами РАО могут быть:

1) для РАО, кроме отработавших закрытых радионуклидных источников, – упаковка, хранилище;

2) для РАО в виде отработавших закрытых радионуклидных источников – отдельные источники.

К упаковкам рекомендуется относить контейнеры, бочки, закрываемые емкости.

27. До начала работы инвентаризационной комиссии РАО (кроме РАО, образующихся при непрерывных технологических процессах) приводятся в состояние, удобное для проверки наличия учетных единиц, их целостности, считывания их идентификационных номеров, а также проверки наличия и состояния пломбировочных устройств, установленных на упаковках с РАО.

28.Если упаковка, содержащая РАО, одновременно является единственной тарой для РАО, то ее рекомендуется укомплектовать соответствующим идентификатором.

29.Учетные единицы РАО, находящиеся в хранилищах или в местах временного хранения, рекомендуется группировать по категориям активности и видам агрегатного состояния, размещать на специально выделенных площадках, в помещениях, укрытиях, оборудованных пломбировочными устройствами. Для облегчения идентификации места нахождения каждой учетной единицы РАО на видном месте рекомендуется наносить нумерацию. Размещение каждой учетной единицы в хранилище рекомендуется документально регистрировать в учетных документах и в электронной базе данных системы учета и контроля РВ и РАО организации.

30.Места в хранилище, содержащие большое количество различных РАО, для удобства проведения инвентаризации рекомендуется разделять на отдельные участки.

31.Для мест временного хранения РАО рекомендуется составлять картограмму с указанием идентификационных номеров учетных единиц и мест их размещения.

32.При подготовке РАО к проведению инвентаризации также рекомендуется выполнить следующие мероприятия:

1) на периоды инвентаризации без разрешения председателя инвентаризационной комиссии прекратить любые перемещения или преобразования РАО (кроме непрерывных технологических процессов), включая их отправление и получение;

2) внести все необходимые данные в учетные документы, если это не было сделано ранее;

3) проверить полноту и правильность ранее сделанных записей.

Составление списка наличного количества учетных единиц радиоактивных отходов

33.Список наличного количества (далее – СНК) учетных единиц РАО рекомендуется составлять и подписывать

лицу, ответственному за учет и контроль РАО. В него следует включать учетные данные о каждой учетной единице РАО, приведенные в учетных документах РАО (например, журналах учета РАО, учетных картах) на начало инвентаризации.

34.К началу инвентаризации СНК учетных единиц РАО рекомендуется представлять инвентаризационной комиссии в форме, удобной для сличения фактических и учетных данных.

Рекомендуемая форма СНК приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

Подготовка оборудования и средств измерений к инвентаризации

35.При подготовке оборудования к проведению инвентаризации РАО рекомендуется:

1) проверить вспомогательное оборудование, необходимое
для проведения инвентаризации;

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

3) проверить наличие и дату последней проверки оборудования.

36.При подготовке средств измерения к проведению инвентаризации рекомендуется проверить их на соответствие предъявляемым требованиям.

IV. Проведение инвентаризации

37. При проведении инвентаризации рекомендуется:

1) проверить соответствие фактического наличия учетных единиц РАО их СНК;

2) установить соответствие фактических параметров характеристик учетных единиц РАО учетным данным;

3) проверить ведение учетных документов.

37.Для проверки соответствия фактического наличия учетных единиц РАО их СНК выполняются проверки:

1) наличия учетных единиц;

2) соответствия типа учетных единиц и их идентификаторов учетным данным;

3) целостности учетных единиц;

4) соответствия типа пломбировочных устройств учетным данным;

5) состояния пломбировочных устройств;

6) наличия ионизирующего излучения от учетных единиц.

38.Проверки учетных единиц РАО рекомендуется проводить с учетом требований радиационной безопасности методом визуального или инструментального сличения идентификационных признаков учетных единиц с данными, приведенными в СНК, с определением признаков несанкционированного доступа и несанкционированного вмешательства.

39.При невозможности визуального или инструментального сличения идентификационных признаков учетных единиц с данными, приведенными в СНК, проверки могут осуществляться путем определения признаков несанкционированного доступа и несанкционированного вмешательства на основе результатов визуального контроля технического состояния сооружений для хранения РАО, пломбировочных устройств, данных систем дистанционного видеоконтроля, а также данных дистанционных измерений ионизирующего излучения. При этом определение количества учетных единиц РАО рекомендуется проводить на основе учетных данных.

40.Для хранилищ РАО (скважины, водоемы, траншеи, емкости), конструктивные особенности которых не позволяют провести проверку фактических параметров характеристик РАО и для которых подтверждено отсутствие несанкционированного доступа, определение количества РАО рекомендуется проводить на основе учетных данных.

41.При обнаружении в ходе проверки нарушений целостности учетной единицы РАО или пломбировочного устройства, несоответствия типа пломбировочного устройства учетным данным для подтверждения отсутствия недостачи

или излишка РАО рекомендуется выполнять подтверждающие измерения:

1) массы и/или объема РАО в учетных единицах;

2) радионуклидного состава и активности радионуклидов в учетных единицах с применением спектрометрических технических средств контроля;

3) мощности дозы гамма-излучения в воздухе на расстоянии 0,1 м и 1,0 м от наружной поверхности учетной единицы;

4) других характеристик.

Измерения выполняются согласно разработанной в организации программе измерений, включающей в себя перечень методик выполнения измерений (инструкций), средств измерений, стандартных образцов, требования к точности измерений, перечень процедур пробоотбора и формы представления результатов.

42.Проверку соответствия фактических параметров характеристик учетных единиц РАО учетным данным рекомендуется проводить путем сравнения данных, полученных при определении фактического наличия РАО, с данными СНК, при этом следует учитывать естественный распад радионуклидов в учетных единицах.

43.При проверке учетных документов рекомендуется проверить подлинники приходно-расходных документов, паспорта (формуляры, сертификаты) на РАО, журналы учета РАО на предмет содержания данных обо всех подлежащих учету РАО, включая их количество, изменения количества, а также обо всех операциях, осуществленных с РАО. Рекомендуется проверить соблюдение срока хранения учетных документов согласно установленным требованиям. Следует обратить внимание на наличие неточностей, пропусков, исправлений в записях и других ошибок, возникающих при заполнении документов. Исправление учетных данных рекомендуется производить только путем внесения новой записи в учетные документы с сохранением ошибочно сделанной записи и с отметкой ее как ошибочной.

V. Оформление результатов инвентаризации

44.При завершении инвентаризации РАО оформляется Акт инвентаризации РАО в организации, содержащий основные результаты инвентаризации по формам, установленным органом управления СГУК РВ и РАО, который подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии, а также лицом, ответственным за учет и контроль РАО, после ознакомления с его содержанием. Акт инвентаризации РАО в организации утверждается руководителем организации или лицом, им уполномоченным.

45.В Акте инвентаризации РАО в организации отражаются:

1) результаты проверки учетных документов, проверки наличия учетных единиц РАО и условий их хранения;

2) все выявленные нарушения и недостатки в учете и контроле РАО, а также принятые в ходе инвентаризации меры по их устранению;

3) предложения по ликвидации нарушений и недостатков в учете и контроле РАО, не устраненных в ходе инвентаризации;

4) основные результаты инвентаризации по формам, установленным органом управления СГУК РВ и РАО.

Рекомендуемая форма акта приведена в приложении № 2 настоящего Положения.

46.При проведении инвентаризации в нескольких подразделениях организации Акт инвентаризации РАО в организации рекомендуется составлять на основе результатов инвентаризации в каждом подразделении.

47.При выявлении в ходе инвентаризации недостачи (излишка) РАО рекомендуется составить пояснительную записку с указанием даты, времени и места обнаружения недостачи (излишка) РАО, а также лица, которое выявило недостачу (излишек) РАО. Пояснительная записка подписывается председателем и членами комиссии и прилагается к Акту инвентаризации РАО в организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
(справочное)
к Положению о порядке проведения
инвентаризации радиоактивных
отходов в организации,
утвержденному приказом
Федеральной службы по
экологическому,
технологическому и
атомному надзору
от 29 декабря 2011 г. № 763

Список наличного количества
учетных единиц радиоактивных отходов в _____
наименование организации или подразделения
на «__» _____ 20 __ г.

Список наличного количества составлен на основании приказа (распоряжения) № ____ от «__» _____ 20 __ г. на проведение инвентаризации РАО.

К началу проведения инвентаризации все РАО, 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 РАО	Вид отходов (твердые, жидкие)	Основные радионуклиды	Тип учетной единицы	Номер учетной единицы	Наименование и номер пломбировочного устройства	Количество РАО			Место нахождения учетной единицы
							объем, $м^3$	масса, кг	учетная единица, шт.	
1	2		3	4		5	6	7	8	9

Лица, ответственные за учет и контроль РАО

должность	Ф.И.О.	подпись
должность	Ф.И.О.	подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
(рекомендуемое)
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
радиоактивных отходов
в организации, утвержденному
приказом Федеральной службы
по экологическому,
технологическому и
атомному надзору
от 29 декабря 2011 г. № 763

УТВЕРЖДАЮ

_____
должность

_____
Ф.И.О.

_____
подпись руководителя организации
«__»_____ 20___ г.

Акт инвентаризации радиоактивных отходов в организации

«__» _____ 20___ г. №_____

Настоящий акт составлен в том, что в период с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__ г. инвентаризационной комиссией в составе:
председатель комиссии:_____
должность, фамилия и инициалы
члены комиссии:

_____
должность, фамилия и инициалы

_____
должность, фамилия и инициалы

_____
должность, фамилия и инициалы

проведена инвентаризация РАО по состоянию на «__» _____ 20__ г.

1. Основные результаты инвентаризации РАО

(Рекомендуется указывать соответствие наличного количества РАО учетным данным; приводить заполненные формы, установленные органом управления системой государственного учета и контроля РВ и_РАО).

_____

_____

2. Результаты проверки учетной документации на РАО

(Рекомендуется указывать следующее: соответствие учетной документации требованиям руководящих документов; соблюдение сроков хранения учетной документации; полноту отражения данных о РАО в учетной документации; наличие неточностей, пропусков, исправлений в записях). _____

3. Результаты проверки учетных единиц РАО

*(Рекомендуется указывать следующее: соответствие фактических параметров характеристик учетных единиц РАО учетным данным; целостность учетных единиц РАО; состояние и соответствие типа пломбировочных устройств учетным данным; наличие ионизирующего излучения от учетных единиц РАО).*_____

_____

4. Выявленные нарушения и недостатки в учете и контроле РАО и принятые в ходе инвентаризации меры по их устранению

(Рекомендуется указывать следующее: отсутствие или наличие нарушений и недостатков; в случае выявления нарушений целостности учетной единицы РАО или пломбировочного устройства, несоответствия типа пломбировочного устройства учетным данным – результаты подтверждающих измерений; краткий анализ при-

чин возникновения нарушений и недостатков, меры, принятые в ходе инвентаризации по их устранению; результаты принятых мер). _____

_____

5. Предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в учете и контроле РАО

(Рекомендуется указывать в случае, если в результате мер, принятых в ходе инвентаризации, нарушения и недостатки не были устранены). _____

_____

Председатель комиссии: _____ _____
подпись Ф.И.О.

Члены комиссии: _____ _____
подпись Ф.И.О.

_____ _____
подпись Ф.И.О.

_____ _____
подпись Ф.И.О.

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Лица, ответственные за учет и контроль РАО:

_____ _____
подпись Ф.И.О.

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Положение о проведении инвентаризации радиоактивных отходов в организации (РБ-071-11)

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. № 763

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