



КОМИТЕТ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ
МИНИСТЕРСТВА ИНДУСТРИИ И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА
ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЙ ПЕРСОНАЛУ
НА ПРАВО ВЕДЕНИЯ РАБОТ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ**

КОМИТЕТА АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ
МИНИСТЕРСТВА ИНДУСТРИИ И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Утверждено Приказом КАЭ
№ 86-пр от 10.12.2010 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	5
3. Общие квалификационные требования	8
4. Подача заявки на получение разрешения, предварительный контроль и рассмотрение	8
5. Проведение экзаменов	9
6. Порядок выдачи разрешения	10
7. Условия действия разрешения	10
8. Надзор за соблюдением условий действия разрешений	11
9. Продление действия разрешения и переаттестация	11
Приложение 1. Заявление кандидата на разрешение	12
Приложение 2. Заявление от предприятия	13
Добавление к Приложению 2. Приложение к заявлению Предприятия	14
Приложение 3. Бланк разрешения	15
Продолжение Приложения 3. Условия действия разрешения	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

История вопроса

1.1. Настоящие Правила установлены в соответствии со следующими законодательными актами Республики Казахстан:

- Закон Республики Казахстан об использовании атомной энергии.
- Закон Республики Казахстан о радиационной безопасности населения.

В частности, эти правила проводят в жизнь положения Закона Республики Казахстан об использовании атомной энергии, призывающие осуществлять государственный контроль за процессом подготовки и аттестации специалистов и персонала (Статья 5, пункт 1). Они также соответствуют требованию, что «персонал эксплуатирующей организации проходит аттестацию в порядке, устанавливаемом Правительством Республики Казахстан». (Статья 18, пункт 4).

В соответствии со статьей 5, пункт 2, Закона Республики Казахстан об использовании атомной энергии «Все виды деятельности, связанные с использованием атомной энергии, осуществляются под постоянным контролем со стороны государства». В соответствии со статьей 8 вышеупомянутого Закона « Полномочные государственные органы в области использования атомной энергии (далее - полномочные государственные органы) в пределах своей компетенции имеют право: ...на основе и во исполнение законодательства разрабатывать, устанавливать и применять нормы и правила, регламентирующие деятельность, связанную с использованием атомной энергии, и ...осуществлять надзор за соблюдением норм и правил в области использования атомной энергии».

Цели и область применения

1.2. **Цель** – настоящие правила определяют общие правила и общие процедуры по выдаче разрешений Комитетом атомной энергии персоналу, осуществляющему деятельность, связанную с использованием атомной энергии.

1.3. **Область применения** – эти правила распространяются на персонал всех объектов использования атомной энергии, за исключением военных.

Применение

1.4. Лица, осуществляющие деятельность, связанную с использованием атомной энергии и занимающие должности, перечень которых определяется КАЭ, должны иметь разрешение на право ведения работ, выданное КАЭ.

1.5. Разрешения КАЭ выдаются следующим категориям работников объектов использования атомной энергии для осуществления следующих видов деятельности:

- 1.5.1. Руководящему персоналу объектов использования атомной энергии, должностные обязанности которых предусматривают прямую связь с обеспечением безопасности при использовании атомной энергии. Разрешения выдаются на право безопасного управления объектами использования атомной энергией.

- 1.5.2. Персоналу объектов использования атомной энергии, занятому в сфере надзора и контроля ядерной и радиационной безопасности. Разрешение выдается на право осуществления деятельности по надзору и контролю за обеспечением ядерной и радиационной безопасности.
- 1.5.3. Руководящему персоналу эксплуатирующих организаций, должностные обязанности которых предусматривают прямую связь с управлением объекта использования атомной энергии и обеспечением его безопасности. Разрешение выдается на право осуществления работ по руководству объектом использования атомной энергии и обеспечением ее безопасности.
- 1.5.4. Отдельным категориям из числа оперативного/эксплуатационного персонала. Разрешение выдается на право ведения технологических операций в эксплуатирующей организации.
- 1.5.5. Руководящему персоналу эксплуатирующих организаций, должностные обязанности которых связаны с учетом и контролем ядерных материалов, источников ионизирующего излучения, радиоактивных веществ и отходов, физической защитой объектов использования атомной энергии и ядерных материалов. Разрешение выдается на право осуществления деятельности по обеспечению учета и контроля ядерных материалов, источников ионизирующего излучения, радиоактивных веществ и отходов, физической защиты объектов использования атомной энергии и ядерных материалов.
- 1.6. Для каждого объекта использования атомной энергии, включая эксплуатирующие организации, ядерные установки и атомные электростанции, должен быть определен перечень конкретных должностей, для которых требуется разрешение КАЭ. Этот перечень должностей должен быть:
 - 1.6.1. Установлен в соответствии с пунктом 1.5. настоящих правил;
 - 1.6.2. Разработан эксплуатирующей организацией и утвержден КАЭ;
 - 1.6.3. Основан на организационной структуре объекта использования атомной энергии и ответственности, установленной для его персонала.
- 1.7. Разрешение КАЭ является документом, дающим право на осуществление работ при выполнении обязанностей только по конкретной должности. Кроме того, работникам из числа оперативного/эксплуатационного персонала дается право работы только на конкретном предприятии, ядерной установке или блоке атомной электростанции.
- 1.8. Стажерам, работающим под руководством и наблюдением лиц, имеющих разрешение КАЭ, разрешение на выполнение конкретных операций не требуется.
- 1.9. КАЭ выдает разрешения, основываясь на проверке заявлений, оценке и проверке квалификации и личных качеств заявителя, необходимых для выполнения задач в соответствии с занимаемой должностью, и результатах экзаменов. Квалификационные требования, общие для всего персонала, подлежащего аттестации в КАЭ определены настоящими правилами в разделе 3. Требования к квалификации персонала должны содержаться в «Общих требованиях к квалификации, отбору, обучению и аттестации персонала, участвующего в деятельности, связанной с использованием атомной энергии». Определенные требования к квалификации и личным качествам персонала, подлежащего аттестации в КАЭ определены в правилах или регламентах КАЭ, специфичных для деятельности, связанной с использованием атомной энергии и объектами использования атомной энергии.
- 1.10. Настоящие правила обязательны для всех руководителей и персонала (объектов использования атомной энергии и КАЭ), участвующих в процессе аттестации.

- 1.11. В случае, когда держатель разрешения переводится на другую должность, требующую разрешения КАЭ, он подлежит аттестации в КАЭ в соответствии с задачами его новой должности. Разрешение, выданное на прежнюю должность, остается действительным в течение установленного периода в том случае, если условия действия разрешения не были нарушены.
- 1.12. Если работник временно исполняет обязанности руководителя или занимает другую должность, требующую разрешения КАЭ, он/она должен получить разрешение, необходимое для должности, в которой он/она временно работает. Для других должностей должна быть сделана запись о том, что держатель разрешения может временно выполнять обязанности руководителя или другие обязанности, согласно разрешения.
- 1.13. Если держатель разрешения прерывает свой контракт с предприятием, использующим атомную энергию, предприятие должно проинформировать об этом КАЭ. Если перерыв в работе составляет шесть и более месяцев, действие разрешения автоматически прекращается с момента прекращения контракта. Если владелец разрешения возобновляет контракт в течение шести месяцев, разрешение продолжает действовать.
- 1.14. Все расходы по оформлению разрешения несет заявляющая организация.
- 1.15. Руководители и сотрудники КАЭ несут ответственность за выдачу разрешений с нарушением порядка, установленного настоящими правилами.
- 1.16. Нормативная, административная и организационная документация предприятий по набору, отбору, подготовке, проверке знаний и аттестации должна быть соответствующим образом пересмотрена и приведена в соответствии с настоящими правилами.
- 1.17. Аттестация персонала, определенная настоящими правилами, не отменяет действующей системы проверки знаний, проводимой предприятием и другими государственными надзорными органами.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих правилах применяются следующие определения.

Атомная электростанция - Объект, состоящий из одного или более ядерных энергоблоков.

Должность - Наименование деятельности или функции, имеющей определенную роль, которая характеризуется установленными задачами, служебными обязанностями и ответственностью.

Задача - Измеряемая и четко определённая часть работы, имеющая распознаваемые начало и конец.

Знания -

- Умственные конструкции, которые непосредственно не наблюдаются, но которые проявляются при осуществлении связанной с ними наблюдаемой деятельности. Знания сопряжены с протеканием мыслительных процессов, которые позволяют человеку вспоминать факты, отождествлять понятия, применять правила и принципы, разрешать проблемы, творчески мыслить и т.п.
- Соединение фактов, правил, способности воспринимать, понимать и синтезировать информацию.

- Специфическая информация, требуемая человеку для формирования навыков и отношения к работе с целью эффективного выполнения своих обязанностей и задач.

Квалификация - Вполне определенное сочетание образования, профессиональной подготовки и опыта работы конкретного лица, официально подтвержденное и необходимое для удовлетворения требованиям по выполнению определенной работы.

Компетентность - Способность применять навыки, знания и отношение к работе на практике с целью осуществления деятельности или выполнения определенной работы наиболее эффективным и продуктивным образом в рамках профессии или должности в соответствии с установленными стандартами. Компетентность может приобретаться через сочетание образования, опыта и профессиональной подготовки.

Навык -

- Способность, или комбинация различных способностей, физического характера, которые позволяют человеку выполнять определенную действие или задачу.
- Способность выполнять психомоторные действия, которые содействуют эффективному выполнению рабочих задач.

Образование - Официально подтвержденное соответствие требованиям, установленным аккредитованным или признанным образовательным учреждением/заведением. Образование, главным образом, направлено на приобретение знаний, хотя навыки и отношение к работе также формируются в отдельных образовательных учреждениях/заведениях.

Объект использования атомной энергии - Любой объект, такой как урановый рудник, завод по производству ядерного топлива, ядерная установка, атомная электростанция, сооружение для захоронения ядерных материалов, а также любой другой объект, на котором используются источники ионизирующего излучения, включая сельскохозяйственные, коммерческие, учебные, промышленные, медицинские, перерабатывающие и исследовательские объекты.

Опыт работы -

- Работа, которая была выполнена в определенной области деятельности (например, в ядерной области) и/или на соответствующем объекте (например, таком как электростанция, работающая на ядерном топливе), путем выполнения конкретных производственных задач (например, в таких областях деятельности как подготовка к пуску, испытания, пуск, эксплуатация). Наблюдение за выполнением действий не может считаться опытом работы.
- Практическая деятельность, которая была осуществлена в структурированной или неструктурированной форме, и которая позволила приобрести специфические знания, навыки и отношение к работе.

Организация, использующая атомную энергию (организация) - Организация, юридически ответственная за объект использования атомной энергии.

Отношение (к работе) – личное мнение, система ценностей, восприятие обязанностей, определяющие взаимодействие людей друг с другом и осознание важности работы; как следствие, влияющие на межличностные взаимоотношения, подход к выполнению своей работы и вопросам безопасности. Смотри также «гибкие» навыки.

Подготовка (профессиональная подготовка персонала) - Сочетание видов деятельности с целью обучить отдельное лицо или группу лиц (команду) выполнять конкретную задачу, работу или несколько видов работ.

Программа подготовки - Спланированная и организованная последовательность этапов подготовки, предназначенная для достижения всех целей подготовки.

Пункты размещения – специальные стационарные объекты и сооружения, предназначенные для хранения радиоактивных веществ или захоронения радиоактивных отходов

Работа - Определённые для отдельного человека и выполняемые отдельным человеком обязанности и задачи.

Разрешение – документ, предоставляющий работнику право на выполнение обязанностей в соответствии с занимаемой должностью, или процедура выдачи такого письменного разрешения.

Регулирующий орган - Назначенный государством орган для издания норм и правил, проведения процесса регулирования, включая выдачу сертификатов, лицензий и разрешений. В Республике Казахстан регулирующим органом является Комитет атомной энергии Казахстана (КАЭК).

Эксплуатирующая организация - Организация, которой регулирующим органом – КАЭК - разрешено эксплуатировать объект использования атомной энергии, или организация имеющая, соответствующую лицензию КАЭК.

Эксплуатационный персонал - Персонал, непосредственно участвующий в эксплуатации или техническом обслуживании систем и оборудования ядерного объекта.

Эксплуатация - Все виды деятельности, осуществляемые для достижения цели, для которой была сооружен объект использования атомной энергии. Эта деятельность включает техническое обслуживание, перегрузку топлива, эксплуатационный контроль и другие, связанные с ними виды деятельности.

Ядерные установки – ядерные реакторы, в том числе реакторы атомных станций, космических и летательных аппаратов, транспортных средств; промышленные, экспериментальные исследовательские реакторы, ядерные стенды; любые другие сооружения, комплексы, установки, оборудование и технические средства для производства, использования, переработки, транспортировки и размещения ядерных материалов.

Ядерный энергоблок - Энергоблок, использующий ядерный реактор для производства электрической энергии, технологического пара или для целей теплоснабжения.

3. ОБЩИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

- 3.1. Все лица, занимающие должности согласно Перечню, установленному КАЭ, должны иметь соответствующее образование, подтвержденное дипломом установленного образца или сертификатом, выданным соответствующим учебным заведением.
- 3.2. Эти лица должны обладать соответствующим практическим опытом исполнения (выполнения) функций, близких по ответственности возлагаемым на них должностным обязанностям.
- 3.3. При отсутствии соответствующего образования или практического опыта эти лица должны дополнительно пройти специальную подготовку по профилю предполагаемой деятельности.
- 3.4. Эти лица не должны иметь медицинских противопоказаний к работе в соответствующей должности, что должно быть подтверждено медицинской справкой установленного образца.
- 3.5. Специальные квалификационные требования для различных кандидатов на получение разрешения определяются регулирующими документами КАЭ.

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ, ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ И РАССМОТРЕНИЕ

- 4.1. Порядок выдачи разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии включает:
 - 4.1.1. Подачу администрацией организации заявки в КАЭ на выдачу разрешения кандидату;
 - 4.1.2. Проведение предварительной проверки представленных документов на комплектность и полноту;
 - 4.1.3. Рассмотрение материалов заявки в КАЭ;
 - 4.1.4. Проведение проверки (экзамена) специальной комиссией теоретических знаний и практических навыков (для отдельных работников из числа оперативного/эксплуатационного персонала) кандидата;
 - 4.1.5. Принятие заключения и выдача (или отказ в выдаче) разрешения.
- 4.2. Заявка на получение разрешения руководящим персоналом эксплуатирующей организации и ядерной установки направляется в КАЭ не позднее одного месяца после назначения кандидата на должность.
- 4.3. Заявка на получение разрешения работниками из числа оперативного/эксплуатационного персонала направляется в КАЭ после успешного прохождения кандидатом полной программы подготовки на должность, определенной нормативными документами до начала кандидатом самостоятельной работы по выполнению обязанностей, требующих разрешения КАЭ.
- 4.4. Для получения разрешения в КАЭ организацией должны быть представлены следующие документы, оформленные в соответствии с установленными требованиями:
 - 4.4.1. Заявление от кандидата на выдачу разрешения по форме, приведенной в Приложении 1;
 - 4.4.2. Представление на кандидата от организации по форме, приведенной в Приложении 2, включая обосновывающие материалы.
- 4.5. При необходимости КАЭ может затребовать от администрации эксплуатирующей организации дополнительную информацию о кандидате на получение разрешения.

- 4.6. Заявка на получение разрешения может быть отклонена в случае несоответствия материалов заявки установленным требованиям.
- 4.7. КАЭ в месячный срок с момента получения материалов заявки сообщает заявителю о принятии или отклонении заявки с указанием причин отклонения. Заявитель может вновь подать заявку после устранения отмеченных недостатков.
- 4.8. В случае принятия заявки КАЭ принимает решение о проведении экзамена и извещает эксплуатирующую организацию о дате, месте и порядке проведения экзамена.
- 4.9. Экзамены должны быть назначены на дату не позднее 30 дней после принятия решения об их проведении.
- 4.10. Рассмотрение и оценка заявки могут быть прекращены в случае обнаружения недостоверной информации. В этом случае все представленные документы возвращаются заявителю.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНОВ

- 5.1. Экзамены кандидатов из числа руководящего персонала эксплуатирующей организации и персонала, осуществляющего надзор и контроль за ядерной и радиационной безопасностью, организуются и проводятся экзаменационной комиссией КАЭ.
- 5.2. Программы экзаменов и перечни экзаменационных вопросов для кандидатов из персонала эксплуатирующей организации, упомянутого в п. 5.1, разрабатываются с учетом конкретного вида деятельности, должности кандидата и типа предприятия и направляются в эксплуатирующие организации одновременно с извещением о дате проведения экзамена.
- 5.3. Экзаменационные программы для кандидатов из числа руководящего персонала эксплуатирующей организации должны содержать оценку знания законодательства и правил и норм в области использования атомной энергии, обеспечения и контроля ядерной и радиационной безопасности, аварийного планирования и организации обучения персонала.
- 5.4. Экзамены для кандидатов из числа работников оперативного/эксплуатационного персонала ядерной установки организуются администрацией эксплуатирующей организации и проводятся специальной экзаменационной комиссией с использованием материально-технической базы эксплуатирующей организации. Экзаменационные программы, вопросы и тесты по практическим знаниям должны разрабатываться в соответствии с должностью кандидата, обязанностями и задачами и особенностями конкретной установки (ядерная установка, атомная электростанция, ядерный энергоблок и т.п.). Экзаменационные программы, вопросы, тесты и персональный состав экзаменационной комиссии должны быть согласованы КАЭ. При необходимости в работе экзаменационной комиссии может принимать участие представитель КАЭ.
- 5.5. Экзамены для операторов атомных станций должны включать проверку навыков работы на тренажерах, детали которых должны быть определены в соответствующих регулирующих документах.
- 5.6. Тесты, используемые во время экзаменов, должны быть надежными, действующими и представлять разделы оцениваемых знаний, навыков и положений.
- 5.7. Окончательная оценка кандидата принимается экзаменационной комиссией большинством голосов.

- 5.8. Результаты экзаменов и окончательные оценки кандидатов должны быть записаны в экзаменационный протокол и подписаны председателем экзаменационной комиссии, членами экзаменационной комиссии и кандидатом. Образец экзаменационного протокола приведен в Приложении 4.
- 5.9. КАЭ и эксплуатирующая организация несут ответственность за осуществление мероприятий по обеспечению конфиденциальности разработки, хранения и использования экзаменационных материалов.
- 5.10. Тематика экзаменов должна быть доступна для предприятия-заявителя и кандидата на аттестацию заранее в порядке подготовки к экзаменам. Тематика экзаменов определяется регулирующими документами.
- 5.11. Кандидат, получивший неудовлетворительную оценку на экзамене, может быть повторно допущен к сдаче экзамена не ранее, чем через 3 месяца. Кандидат, получивший на повторном экзамене неудовлетворительную оценку, может быть представлен к получению разрешения не ранее, чем через 2 года согласно установленной процедуре. Кандидат, не сдавший экзамен в третий раз, к экзаменам больше не допускается.

6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЙ

- 6.1. По результатам рассмотрения материалов заявки и проведения экзаменов КАЭ принимает решение о выдаче (или отказе в выдаче) разрешения.
- 6.2. В случае отказа в выдаче аттестата КАЭ в недельный срок информирует об этом эксплуатирующую организацию.
- 6.3. Администрация эксплуатирующей организации или кандидат, подавшие заявку на получение разрешения, имеют право обжаловать решение об отказе в выдаче разрешения или прекращении его действия в установленном законодательством порядке.
- 6.4. Разрешение оформляется по форме, приведенной в Приложении 3, в двух экземплярах. Оригинал разрешения в недельный срок высылается в эксплуатирующую организацию для его регистрации и вручения кандидату. Второй экземпляр хранится в КАЭ.

7. УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ

- 7.1. Условия действия разрешения, определяющие специальные требования КАЭ при осуществлении держателем разрешения соответствующего вида деятельности, прилагаются к разрешению и являются его неотъемлемой частью. Эти условия следующие:
 - 7.1.1. Срок действия разрешения КАЭ – 3 года;
 - 7.1.2. Действие разрешения распространяется только на указанные в нем должность и объект использования атомной энергии. Для оперативного персонала разрешение дает право выполнять работы только на конкретной ядерной установке. Для оперативного персонала ядерных установок и АЭС разрешение дает право выполнять работы только на конкретной ядерной установке или блоке АЭС.
 - 7.1.3. В необходимых случаях делается запись о том, что держателю разрешения разрешается временно выполнять обязанности и функции вышестоящего или другого близкого по ответственности должностного лица.
 - 7.1.4. Разрешение не может быть использовано другим лицом.
 - 7.1.5. Держатель разрешения должен непрерывно поддерживать свой уровень квалификации.

- 7.1.6. Держатель разрешения должен периодически в установленные сроки проходить медицинские осмотры и психофизиологические обследования
- 7.1.7. Перерыв в выполнении должностных обязанностей не должен превышать 6 месяцев.
- 7.2. Действие разрешения прекращается КАЭ в установленном законодательством РК порядке в случае выявления грубых нарушений его держателем положений, норм и правил безопасности при выполнении им должностных обязанностей. Держатель разрешения, действие которого прекращено ввиду допущенных грубых нарушений, может быть представлен к получению разрешения не ранее, чем через 2 года согласно процедуре, установленной настоящими Правилами.

8. НАДЗОР ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ

- 8.1. КАЭ осуществляет государственный надзор за соблюдением условий действия разрешения и имеет право включать в разрешение дополнительные условия в случае выявления новых факторов, влияющих на обеспечение ядерной и радиационной безопасности.
- 8.2. Распространение действия разрешения на другую однотипную установку или должность в пределах 3-х летнего действия разрешения может быть произведено только по представлению эксплуатирующей организации и специальному решению КАЭ.

9. ПРОДЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ И ПЕРЕАТТЕСТАЦИЯ

- 9.1. Для получения нового разрешения (в связи с истечением срока действия имеющегося) администрация эксплуатирующей организации должна не позднее, чем за 60 дней до даты истечения его срока действия, направить в КАЭ заявку на получение нового разрешения. К представлению должны быть приложены обосновывающие материалы:
 - 9.1.1. Копия выданного ранее разрешения (аттестата);
 - 9.1.2. Сведения о прохождении держателем разрешения программ поддержания уровня квалификации в период действия разрешения;
 - 9.1.3. Сведения о результатах периодических проверок теоретических знаний и практических навыков держателя разрешения в экзаменационных комиссиях (для оперативного/эксплуатационного персонала).
 - 9.1.4. Краткое описание результатов работы при выполнении им должностных обязанностей.
 - 9.1.5. Медицинская справка установленного образца.
- 9.2. По результатам рассмотрения представленных материалов принимается решение о допуске кандидата к переаттестации для получения нового разрешения. В случае отказа в эксплуатирующую организацию направляется извещение с указанием причины отказа.
- 9.3. При положительном решении о допуске кандидата к переаттестации с учетом результатов рассмотрения материалов заявки, новое разрешение может быть выдано без проведения экзаменов.
- 9.4. В случае значительных изменений на предприятии, в оборудовании и процедурах для получения нового разрешения должны быть выполнены процедуры, описанные в разделах 4, 5, 6, 7 и 8 настоящих Правил.

Председателю Комитета атомной энергии
Министерства индустрии и новых технологий РК

от _____
(Ф.И.О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать разрешение на право _____

при выполнении обязанностей по должности _____

(наименование должности, подразделения, установки, организации)

Подпись _____

Ф.И.О. _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Председателю Комитета атомной энергии МИНТ РК
на получение разрешения на право ведения работ
в области использования атомной энергии

Администрация _____
(наименование эксплуатирующей организации)
ходатайствует о выдаче разрешения _____
(Ф.И.О.)
на право _____
при выполнении обязанностей по должности _____

(наименование должности, подразделения, установки, организации)

Приложения:

Директор (главный инженер) ЭО

(фамилия)

М.П.

(подпись)
«__» _____ 200__ г.

С представлением и прилагаемыми материалами ознакомлен:
Кандидат на получение разрешения

(подпись)

Дополнение к Приложению 2.
В приложениях к представлению должны содержаться:

1. Анкетные данные (паспортные данные, место жительства, образование с указанием названия учебного заведения и специальности по диплому).
2. Стаж и опыт работы.
3. Копия выданного ранее разрешения (аттестата) КАЭ (какое, когда получил).
4. Должностная инструкция кандидата.
5. Материалы, подтверждающие подготовку кандидата на должность (краткое описание основных этапов и результатов подготовки, включая экзаменационные оценки, для оперативного/эксплуатационного персонала, включая работу на тренажерах).
6. Материалы, подтверждающие поддержание и повышение квалификации кандидата (краткое описание программ обучения, протоколы и оценки, стажировки, участие в курсах, семинарах и т.д.).
7. Медицинская справка установленного образца.
8. Письменное подтверждение о допуске кандидата к секретным сведениям по установленной форме.

РАЗРЕШЕНИЕ КАЭ № _____

Выдано _____
(Ф.И.О.)
на право _____
при выполнении обязанностей по должности _____
(наименование должности, подразделения, установки, организации)

Разрешение выдано на основании заявки от _____
(дата) (регистр.№)

Срок действия разрешения: с _____ по _____
(дата) (дата)

Условия действия разрешения: прилагаются

Председатель КАЭ _____
(фамилия)

М.П. _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Условия действия Разрешения № _____

выданного _____
(Ф.И.О.)

1. Срок действия разрешения: с _____ по _____
(дата) (дата)

2. Действие разрешения распространяется на выполнение обязанностей по должности

(наименование должности, подразделения, установки, организации)

3. Держателю разрешения разрешается временно выполнять обязанности и функции

(наименование должности, подразделения, установки, организации)

4. Разрешение не может быть использовано другим лицом.

5. Держатель разрешения должен непрерывно поддерживать свой уровень квалификации.

6. Перерыв в выполнении должностных обязанностей не должен превышать 6 месяцев. В противном случае действие разрешения прекращается.

7. Действие разрешения прекращается в случае выявления грубых нарушений его держателем действующих положений, норм и правил безопасности при выполнении им должностных обязанностей.

Председатель КАЭ

(фамилия)

М.П.

(подпись)

« _ » _____ 20 _ г.