



“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Заличено съгласно ЗЗЛД

УТВЪРЖДАВАМ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН

06 / 0
----- / -----
“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

ИНСТРУКЦИЯ ПО КАЧЕСТВО

РАБОТА НА ВЪНШНИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ СКЛЮЧЕН ДОГОВОР

Идентификационен № ДБК.КД.ИН.028/09

ОБЕКТ: „АЕЦ Козлодуй” ЕАД

СИСТЕМА: ОК

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ: УПРАВЛЕНИЕ “КАЧЕСТВО”

гр. Козлодуй

2020г.



ЗАПОВЕД

№ 170 - 966

гр. Козлодуй, 08.04.2020 год.

Във връзка с въвеждане в действие на нова редакция на контролиран документ

НАРЕЖДАМ:

1. Въвеждам в действие от 14 април 2020 г. „Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор” с индекс №ДБК.КД.ИН.028/09.
2. Отменям, считано от 14 април 2020 г. досега действащите „Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор” с индекс №ДБК.КД.ИН.028/08.
3. Определям архив за съхранение на документа: ЦА, управление АиК.
4. Определям отговорно лице за документа: ръководител управление „Качество”.
5. Определям срок на периодична проверка на документа: 5 години.
6. Определям срок на съхранение на документа: постоянен.
7. В срок до 13 април 2020 г. ръководител група ЦА да въведе данните за документа в база данни „SmartDoc”, да постави файла на документа на съответното място в информационната система и да създаде възможност за четенето му.
8. В срок до 13 април 2020 г. ръководител група ЦА да разпространи контролирани копия на документа до указаните в него лица.
9. В срок до 14 април 2020 г. ръководителите на структурните звена, до които се разпространява документа, да запознаят подчинения им персонал с изискванията му. Запознаването да се регистрира в съответния „Лист за регистрация на запознаването”.
10. В срок до 14 април 2020 г. отговорните по документацията лица да изземат от работните места контролираните копия на отменения документ и да го изведат от списъците на действащата документация.

Контрол по изпълнението на заповедта ще упражнявам лично.

Заличено съгласно ЗЗЛД

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕК



РАЗРАБОТВАНЕ, ПРОВЕРКА И СЪГЛАСУВАНЕ НА ДОКУМЕНТА

№	Разработил /длъжност, фамилия, подпис, дата/	Проверил /длъжност, фамилия, подпис, дата/	Съгласувал /длъжност, фамилия, подпис, дата/
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
Структурно звено: У"Качество"		Отговорно лице за документ: р-л у-ние "Качество", Заличено съгласно ЗЗЛД /подпис, дата/	

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОКУМЕНТА

Документът е регистриран:	Оригиналът се съхранява в:	Срок на съхранение	Периодична проверка
.....07.04.2020г. /дата/ Нов № ДБК.КД.ИН.028/09 Стар № ДБК.КД.ИН.028/08Ц.А..... /наименование на архив/А.в.к..... /структурно звено/	Постоянен <input checked="" type="checkbox"/> Временен <input type="checkbox"/> /години/	Да <input type="checkbox"/> Срок на периодична проверка:.....5..... /3 или 5 години/ Не <input type="checkbox"/> Срок на действие до:/дата/
Име на файла:..ДБК...КД...ИН...028...09 Място на файла:..Б.З.С...и...т...и...		Тип на документа: за изпълнение <input type="checkbox"/> работен <input checked="" type="checkbox"/> справочен <input type="checkbox"/>	

ВЪТРЕШНО РАЗПРОСТРАНЕНИЕ В "АЕЦ КОЗЛОДУЙ"

Получател /длъжност/	Структурно звено	Брой	Получател /длъжност/	Структурно звено	Брой
Директор	Дирекция БиК	1	Р-л управление	Управление Счетоводство	1
Директор	Дирекция П	1	Р-л управление	Управление К	1
Директор	Дирекция ИиФ	1	Р-л управление	Управление ПиУТЦ	1
Директор	Дирекция РиМ	1	Р-л управление	Управление Е	1
Р-л управление	Управление Т	1	Гл. инженер	ЕП 2	1
Р-л управление	Управление П	1	Ръководител	ОКС ИЦ ДиК	1
Р-л управление	Управление АиК	1	Ръководител	ОКС КЦ ПД	1
Р-л управление	Управление Б	1	Р-л сектор	Сектор ВТН	1
Р-л управление	Управление С	1			1
Р-л управление	Управление И	1			1

ВЪНШНО РАЗПРОСТРАНЕНИЕ

Получател /длъжност/	Организация	Брой	Получател /длъжност/	Организация	Брой

Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор	ДБК.КД.ИИ.028/09 Стр. III/III
--	--------------------------------------

РЕГИСТРАЦИЯ НА НОВАТА РЕДАКЦИЯ НА ДОКУМЕНТА

Ид. номер на документа, от който произтича необходимостта за издаване на нова редакция	Основание за издаване на нова редакция на документа

РЕГИСТРАЦИЯ НА ВНЕСЕНИТЕ ИЗМЕНЕНИЯ

No	Дата	В сила от	Основания за изменението	Описание на изменението	Лице от архива /длъжност, фамилия, подпис и дата/
1	04.08.2020	17.08.2020	г.7 от Протокол №20.10.ЗБУТ.ПАД.685.	Изм. прилож.: Приложение 3-I (изм.1).	

No	Дата	В сила от	Основания за изменението	Описание на изменението	Лице от архива /длъжност,фамилия, подпис и дата/
2	05.01.2021	27.01.2021	Опит от прилагане на документа	Изм. стр.: 1 (изм.2)/35; 2 (изм.2)/35; 3 (изм.2)/35; 4 (изм.2)/35; 6 (изм.2)/35; 7(изм.2)/35; 8 (изм.2)/35; 9 (изм.2)/35; 10 (изм.2)/35; 11 (изм.2)/35; 12 (изм.2)/35; 12-1 (изм.2)/35; 13 (изм.2)/35; 14 (изм.2)/35; 15 (изм.2)/35; 16 (изм.2)/35; 17 (изм.2)/35; 19 (изм.2)/35; 20 (изм.2)/35; 21 (изм.2)/35; 26 (изм.2)/35; 27 (изм.2)/35; 28 (изм.2)/35; 29 (изм.2)/35; 32 (изм.2)/35; 34 (изм.2)/35; 35 (изм.2)/35. Изм. приложения: Прил. 2, стр. 2(изм.2)/13; стр. 4(изм.2)/13; стр. 5(изм.2)/13; стр. 6(изм.2)/13. Прил. 3; Прил. 3-І; Прил. 3-ІІ; Прил. 3-2, стр. 3(изм.2)/6; Прил. 4; Прил. 5; Прил. 8; Прил. 9; Прил. 11; Прил. 12; Прил. 12-1; Прил. 15; Прил. 20; Прил. 21; Прил. 22; Прил. 23.	
3	04.06.2021	21.06.2021	Опит от прилагане на документа	Изм. стр.: 10 (изм.3)/35; 13 (изм.3)/35.	
4	20.05.2022	26.05.2022	Опит от прилагане на документа	Изм. стр.: 9 (изм.4)/35, 18 (изм.4)/35.	
5	01.08.2022	08.08.2022	Изисквания от инструкция 30.РЗ.00.ИБ.01/10, свързани с попълването на списъците по дозиметрични наряди.	Изм. стр.: стр. 2 (изм. 5)/35. Изм. приложения: прилож. №14-2 (изм. 5).	
6	13.12.2022	19.12.2022	Опит от прилагане на документа	Изм. стр.: стр. 13 (изм. 6)/35; стр. 16 (изм. 6)/35.	
7	16.08.2023	16.08.2023	Протокол №23.30.ПБ.00.ПТС.4105	Изменени страници: стр.6(изм.7)/35; стр.2(изм.7)/35. Приложение 19(изм.7)	

No	Дата	В сила от	Основания за изменението	Описание на изменението	Лице от архива /длъжност, фамилия, подпис и дата/
8	18.10.2023	27.10.2023	Задание за работа 23.30.ЗАД.2587	Изм. стр.: стр. 2 (изм. 8)/35. Изм. приложения: Приложение 20 (изм. 8) Приложение 22 (изм. 8).	
9	30.07.2024	05.08.2024	Заповед №АД-114/2024; изм.№3 в инструкция 10.ФЗ.00.ИН.015; Актуализирани документи, цитирани в инструкцията	Изменени страници: стр.1(изм.9)/35; стр.2(изм.9)/35; стр.5(изм.9)/35; стр.9(изм.9)/35; стр.10(изм.9)/35; стр.11(изм.9)/35; стр.12(изм.9)/35; стр.13(изм.9)/35; стр.15(изм.9)/35; стр.16(изм.9)/35; стр.17(изм.9)/35; стр.18(изм.9)/35; стр.19(изм.9)/35; стр.19-1(изм.9)/35; стр.20(изм.9)/35; стр.30(изм.9)/35; стр.33(изм.9)/35; стр.35(изм.9)/35. Приложения: Приложение 2, стр.4(изм.9)/13; Приложение 2, стр.5(изм.9)/13; Приложение 2, стр.6(изм.9)/13; Приложение 2, стр.7(изм.9)/13; Приложение 2, стр.8(изм.9)/13; Приложение 4(изм.9); Приложение 19(изм.9).	Заличено съгласно ЗЗЛД

РЕГИСТРАЦИЯ НА ПЕРИОДИЧНИТЕ ПРОВЕРКИ

No	Дата	Заключение	Нов срок на действие	Лице от архива /длъжност, фамилия, подпис и дата/

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Общи положения.....	3
1.1. Цел.....	3
1.2. Обхват.....	3
1.3. Принципи и основни изисквания към дейността.....	4
2. Отговорности.....	9
3. Описание на дейностите.....	10
3.1. Подготовка по допускане на ВО.....	10
3.2. Допускане на ВО до извършване на дейността.....	16
3.3. Контрол по време на изпълнение на дейностите.....	21
3.4. Приемане изпълнението на дейността, извършена от ВО.....	28
4. Контрол върху изпълнение на дейностите.....	30
5. Термини и съкращения.....	30
5.1. Термини.....	30
5.2. Съкращения.....	31
6. Използвани документи.....	32

ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Блок-схема на дейностите по работа на външни организации при сключен договор.

9 | ПРИЛОЖЕНИЕ 2 (изм.9) Информационна брошура на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за външни организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 (изм.2) Протокол за оценка на риска при изпълнение на дейността

2 | ПРИЛОЖЕНИЕ 3- I (изм.2) Споразумителен протокол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на дейности на обекти на площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

2 | ПРИЛОЖЕНИЕ 3-II (изм.2) Споразумителен протокол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на дейности на обекти извън площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3-2 (изм.2) Специфични изисквания при изпълнение на дейностите.

9 | ПРИЛОЖЕНИЕ 4 (изм.9) Списък на документите необходими за започване на дейностите по сключен договор, които ВО трябва да представи за одобрение от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

2 | ПРИЛОЖЕНИЕ 5 (изм.2) Протокол за проверка на документи по договор/поръчка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Отпаднало приложение

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Примерна заповед за отговорните лица.

2 ПРИЛОЖЕНИЕ 8 (изм.2) Примерен списък на видовете дейности, извършвани от външни за "АЕЦ Козлодуй" ЕАД организации, за които се изискват разрешения от надзорни и контролни органи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9 (изм.2) Примерен списък на необходимите документи, удостоверяващи специалната квалификация по вид.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10 Заявление за получаване на информация за професионалното облъчване на ВО/чуждестранни граждани.

2 ПРИЛОЖЕНИЕ 11 (изм.2) Декларация за готовност.

2 ПРИЛОЖЕНИЕ 12 (изм.2) Протокол за готовност за изпълнение на дейности в контролираната и защитената зона.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12-1 (изм.2) Протокол за готовност за изпълнение на дейности в зона с контролиран и свободен достъп.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13 Декларация за СПО.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14 Списъци на лицата от ВО, определени да работят по работни наряди.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14-1 Списъци на лицата от ВО, определени да работят по огневи наряди.

5 ПРИЛОЖЕНИЕ 14-2 (изм.5) Списъци на лицата от ВО, определени да работят по дозиметрични наряди.

2 ПРИЛОЖЕНИЕ 15 (изм.2) Справка-декларация за атестацията на персонала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16 Справка за дозовото натоварване на персонала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 17 Декларация за дозово натоварване.

ПРИЛОЖЕНИЕ 18 Акт за готовност на съоръжения с повишена опасност.

9 ПРИЛОЖЕНИЕ 19 (изм.9) Списък на лицата от ВО, имащи право да влизат в контролираната зона без дозиметричен наряд

8 ПРИЛОЖЕНИЕ 20 (изм.8) Изисквания към атестацията (изпитването) на заварчици.

2 ПРИЛОЖЕНИЕ 21 (изм.2) Удостоверение от изпит на заварчик

8 ПРИЛОЖЕНИЕ 22 (изм.8) Изисквания към атестация (изпитване) на технологиите (процедурите) по заваряване

2 ПРИЛОЖЕНИЕ 23 (изм.2) Отчет от извършен седмичен контрол по работни места.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цел

Целта на инструкцията е да регламентира изискванията за прилагане на ефективна система за контрол на дейностите, извършвани от външните организации по договор с „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, за да се осигури, че:

- изпълняваните дейности съответстват на провежданата от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД политика за поддържане високо ниво на безопасност, непрекъснато повишаване на културата на безопасност, както и спазване изискванията на приложимите нормативни документи;
- има създадена организация, ясно разпределение на отговорностите във ВО, както и между ВО и „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД; налични са подходящи процедури за постигане необходимото качество на изпълняваните дейности;
- ВО разполага с подходящо и изправно оборудване, специални инструменти и средства за индивидуална защита, необходими за извършване на дейността;
- дейностите се изпълняват от квалифициран и правоспособен персонал, притежаващ необходимия опит за това;
- при изпълнение на дейностите от ВО се спазват изискванията, нормите и правилата по ядрена безопасност (ЯБ), радиационна защита (РЗ), физическа защита (ФЗ), техническа и пожарна безопасност (ТБ и ПБ), управление на околната среда (УОС) и метрологично осигуряване (МО), действащи в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

1.2. Обхват

Настоящата инструкция определя изискванията и отговорностите, свързани с допускането и контрола на ВО до площадката на АЕЦ „Козлодуй“ за изпълнение на дейности по сключен договор.

В обхвата на приложение на инструкцията са всички случаи на възлагане на външни организации на дейности за доставка на продукти и услуги за „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, свързани с основната дейност на дружеството, определени в чл.4 на „Правилник за устройството и дейността на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД“, 10.ОУ.00.ПОД.014, включително свързани с допълнителните стопански и други дейности, непряко свързани с производството.

За изпълнение на дейностите по договори, свързани с реализирането на проекти в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД с осигурено външно финансиране се спазват изискванията на тази инструкция и регламентите на разработените процедури за проектите.

Инструкцията не се прилага в специалните случаи (ден на отворени врати, международни мисии и др.), които се уреждат със заповед на Изпълнителния директор на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

Извън обхвата на инструкцията са дейностите, свързани с доставка на свежо ядрено гориво и транспортиране на отработено ядрено гориво извън площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, с цел временно съхраняване и преработка на ядрения материал.

Изискванията на настоящата инструкция са задължителни за изпълнение от всички структурни звена на Дружеството.

Блок-схемата на описаните дейности е представена в Приложение 1 „Блок-схема на дейностите по работа на външни организации при сключен договор”.

1.3. Принципи и основни изисквания към дейността

1.3.1. Прилагане на ефективна система за контрол на дейностите, възлагани на ВО, с отчитане на пълната отговорност на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД като експлоатираща организация за осигуряване на безопасността при експлоатацията на ядрените съоръжения.

1.3.2. ВО започва изпълнение на дейности, за които се изисква издаване на протокол за проверка на документи след издаване на този протокол и регистриране на съгласуваните документи в ЦА/SmartDoc.

1.3.3. За дейностите с отношение към безопасността (ЯБ, РЗ, ФЗ,АГ) главните експерти „Лицензиране” в управление „Безопасност” осигуряват издаването на протокола за проверка на документите, а в останалите случаи издаването на протокола се осигурява от експертите в сектор „Одити на системата за управление” (сектор ОСУ).

1.3.4. ВО започва изпълнение на дейности, за които не се изисква издаване на протокол за проверка на документите след регистриране на съгласуваните документи в ЦА/SmartDoc, като координирането на дейностите по проверка и съгласуване на изискващите се от ВО документи се извършва от експертите на сектор ОСУ и се разпространява до заинтересованите лица.

1.3.5. Външните организации се допускат до работа до обекти на АЕЦ „Козлодуй” след проверка на:

- готовността на външната организация да започне изпълнението на самостоятелна дейност (чрез представяни и одобрени документи, удостоверяващи наличие на подходящо оборудване и средства за извършване на дейността, квалифициран и правоспособен персонал; наличие на съгласувани и регистрирани в АЕЦ ПОК/ПКК) при спазване на действащите вътрешни правила в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД и нормативните изисквания;

- наличие на протокол за проверка на документи (при необходимост)

- проведени инструктажи за конкретната дейност в съответствие с изискванията на нормативната документация и „Административна инструкция. Провеждане на инструктаж преди работа”, 30.ОУ.00.АД.84/„Инструкция по безопасност. Провеждане на инструктаж преди работа”, ДП.ЕД.ИБ.1457;

- осигурени условия (условия на труд, наряди и други) за извършване на дейността от страна на структурното звено, на чиято територия се изпълняват дейностите.

1.3.6. От гледна точка на безопасността, персонал на външните организации, включително чуждестранни фирми, условно се приравнява (с изключение на правото за издаване на наряди и допускане до работа) към персонала на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД с необходимата квалификация за безопасност при работа.

1.3.7. При изпълнение на дейност, извършвана на територията на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, персоналят на ВО е длъжен да спазва изискванията на:

- Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения – ПБР-НУ;

- Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи” – ПБЗР – ЕУ;

- Наредба №13–1971/29.10.2009г. за строително-технически правила и норми за осигуряване безопасност при пожар;

- Наредба №81213-647 от 1.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

- Аварийен план на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, УБ.АГ.ПЛ.001;

- Правила по безопасност. Радиационна защита в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, ДОД.РЗ.ПБ.067 и инструкцията по радиационна защита на структурното звено – по чието оборудване /на чиято територия се работи;

- План за физическа защита на АЕЦ "Козлодуй", 10.ФЗ.00.ПЛ.005;

- Правила за пожарна безопасност на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, ДОД.ПБ.ПБ.307.

1.3.8. Когато дейностите по договор са свързани с реализацията на техническо решение, за което се изисква разрешение съгласно „Закон за безопасното използване на ядрената енергия” (ЗБИЯЕ) и наредбите, тяхното изпълнение започва след като „АЕЦ Козлодуй” ЕАД получи разрешение за техническото решение от Агенцията за ядрено регулиране (АЯР).

1.3.9. При необходимост се допуска изпълнение на подготвителни дейности, преди издаване на разрешение от АЯР (например дейности по организация на работата, изграждане на инфраструктура, доставка на материали, набиране на входни данни), след съгласуване на

Списък на подготвителните дейности от ръководителя на структурното звено, на чиято територия се работи.

1.3.10. При изпълнение на дейността по договора/поръчката, ръководството на ВО носи отговорност за безопасността на труда и дозовото натоварване на персонала, изпълняващ дейността, както и за притежаваните от него квалификационни групи по ПБР-НУ и ПБЗР-ЕУ.

1.3.11. При необходимост от извършване на дейности в контролираната зона (КЗ) задължително се извършва измерване на целотелесната активност на персонала на ВО преди започване и след завършване на дейността, като резултатите се документират.

1.3.12. Допускане на лица от ВО в контролирана зона (КЗ) без дозиметричен наряд се извършва при наличие на утвърден от ръководителя на структурното звено, на чиято територия е КЗ "Списък на лицата от ВО, имащи право да влизат в контролираната зона без дозиметричен наряд" (Приложение 19) като:

- в списъка се включват само лица, изпълняващи ръководни/контролни функции или изпълняващи огледи/обходи на съоръженията с цел проектиране/ изследване;

- в списъка се включват лица, определени да наблюдават огневи работи след приключването им в КЗ;

- при извършване на обходите лицата по списъка трябва да имат придружител от съответното подразделение на чиято територия се извършва дейността. За придружаващи лица се посочват лица, имащи право да извършват обходи в КЗ без дозиметричен наряд.

1.3.13. При изпълнение на огневи работи ръководителят на ВО, изготвя списък на лицата, имащи право да бъдат ръководители, изпълнители, наблюдаващи и членове на бригади за огневи работи (Приложение 14-1).

1.3.14. Издаването на наряди за работа, допускането до работа, контролът на дейността на ВО, относно изискванията на техническата документация, закриването на нарядите и приемането на работното място, контролът и отчитането на дозовото натоварване на персонала и др. се извършват според определения ред в съответното структурно звено, по чието оборудване /на чиято територия се работи.

1.3.15. При необходимост от влагане на материали на изпълнителя при изпълнение на дадена дейност, влагането се извършва след проведен входящ контрол, съгласно изискванията на "Инструкция по качество за провеждане на входящ контрол на доставените суровини, материали и комплектуващи изделия в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", 10.УД.00.ИК.112 (независимо от входящия контрол във ВО).

1.3.16. За работа по надзорно оборудване, външните организации трябва да притежават и представят удостоверения по Закона за техническите изисквания към продуктите, издадени от Държавна агенция за метрологичен и технически надзор.

1.3.17. До работа по заваряване (наваряване) и/или контрол на метала по оборудване и тръбопроводи се допускат външни организации, разполагащи с квалифициран персонал, технологични и контролни служби и всички технически средства за изпълнение на работата и след съгласуване на всички необходими документи от отговорни лица с подходяща квалификация от страна на на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

- Задължително условие за започване на работата, свързана с изпълнението на заваръчни дейности по надзорни съоръжения е наличието на положителна оценка от предварително организирана от ВО и проведена съгласно изискванията от приложения 20÷22 от настоящата инструкция, атестация на заварчиците и на технологиите, по които ще се работи. Контролът на заваръчните работи е съгласно НП-105-18. При изпълнение на дейности от ВО на територията и по съоръженията в АЕЦ се изпълняват изискванията на „Инструкция за организация на извършване на заваръчни работи”, 30.ОУ.00.АД.07

2 | - При извършване на радиографичен контрол ВО – изпълнителят по договора представя съответните сертификати за специална квалификация и контролирано копие на процедурата за радиографичен контрол, за преглед и оценка от компетентно лице от ЕП-2/ОК(С)-ИЦ ДиК, а след извършване на контрола с отчетните документи, в срок от 3 дни се представят за преглед радиографските филми или съответните дигитални радиограми.

1.3.18. Персоналът на ВО, който ще извършва дейности на площадката на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД е длъжен да познава и прилага изискванията за култура на безопасност.

1.3.19. При използване услугите на подизпълнители/трети лица, изискванията към тях са същите, както и за ВО, сключила договор/поръчка. Външната организация е длъжна да осигури изготвянето и представянето на необходимите документи за извършване на дейности от подизпълнителя/трето лице.

1.3.20. Кореспонденцията между „АЕЦ Козлодуй” ЕАД и ВО по отношение на сключен договор/одобрена поръчка се води чрез заместник изпълнителния директор, през Централно деловодство на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

1.3.21. Кореспонденцията между „АЕЦ Козлодуй” ЕАД и ВО, свързана със проверка и съгласуване на представените от ВО документи, изискващи се от акта за оценка на дейност, изпълнявана от ВО и придружаващия го списък, включително за поставени условия в протокола за проверка на документите и тяхното изпълнение, се води чрез директор “Безопасност и качество”.

1.3.22. От страна на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД се осъществява контрол по време на изпълнение на дейностите от външната организация. Контролът цели осигуряване на съответствие на изпълняваната дейност от външната организация с изискванията на:

- техническото задание/техническата спецификация и клаузите на сключения договор;

- ПОК/ПКК за изпълняваната дейност;

- протокола за оценка на риска и споразумителния протокол;

-техническата документация и действащите НТД, относно реализацията на тази дейност в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД;

- действащите вътрешни правила в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, имащи отношение към изпълняваната дейност.

1.3.23. В зависимост от целите на контрола „АЕЦ Козлодуй” ЕАД извършва:

- контрол за изпълнение на дейностите от външната организация в съответствие с изискванията на договора/одобрена поръчка;

- контрол за спазване изискванията по безопасност - вътрешен и независим (т.3.3.3.1 и 3.3.3.2);

- съвместен контрол, при който, по време на проверките, инспекциите и обходите на лицата, извършващи вътрешен и независим контрол, присъстват отговорни лица по ТБ, РЗ и ПБ от ВО. Тази форма на контрол е от съществено значение за периодите на ППР - за спазване изискванията по РЗ, ТБ, ПБ от персонала на външните организации.

- контрол на дозовото натоварване на външен персонал;

- контрол на качеството на изпълняваните дейности;

- технически надзор;

- инвеститорски контрол и строителен надзор при изпълнение на договор/поръчка за строителство.

1.3.24. „АЕЦ Козлодуй” ЕАД има право да извършва одит на ВО преди започване на работата по сключен договор и по време на изпълнение на дейностите по договора, съгласно

2 | „Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации”, 10.ОиП.00.ИК.049.

1.3.25. В “Информационна брошура на „АЕЦ Козлодуй”ЕАД за външни организации“, Приложение 2 към инструкцията е представена обща информация, свързана с дейностите и отговорностите на външната организация при изпълнението на дейности по договор/одобрена поръчка.

2 | Образци на всички необходими документи са публикувани на Internet сайта на дружеството: www.kznppr.org / Указания за работа на външни организации.

1.3.26. При всяко използване на думата „договор” в настоящата инструкция, следва да се разбира сключен договор/поръчка.

2. ОТГОВОРНОСТИ

Отговорност по настоящата инструкция носят:

- 4 | - Директор „Безопасност и Качество“ (Директор БИК);
- 4 | - Директор “Правна и търговска дейност” (Директор ПТД);
- Ръководител управление „Безопасност” (Р-л у-е Б);
- Ръководител управление „Качество” (Р-л у-е К);
- Ръководител управление „Сигурност” (Р-л у-е С);
- Ръководител управление „Инвестиции” (Р-л у-е И);
- 2 | - Ръководител управление УТЦ (Р-л у-е УТЦ);
- 9 | - Началник отдел "Медицинско осигуряване и медицинско наблюдение" (Н-к отдел
МОМН);
- Началник отдел „Аварийна готовност” (Н-к отдел АГ);
- Началник отдел „Договори” (Н-к отдел Д);
- Началник отдел „Обществени поръчки” (Н-к отдел ОП);
- Началник отдел „Управление на околната среда (Н-к отдел УОС);
- Ръководител сектор „Пожарна безопасност” (Р-л сектор ПБ);
- Ръководител сектор „Контрол на производствената дейност” (Р-л сектор КПД);
- Ръководител на Централен архив към Управление АиК (Р-л ЦА, у-е АиК)
- Ръководители на структурни звена в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД;
- Ръководител ОК(С) - Контролен център „Персонална дозиметрия” (Р-л ОКС-КЦ
ПД);
- 9 | - Ръководител на ОК(С) – Изпитвателен център „Диагностика и контрол” (Р-л ОКС-
ИЦ ДиК);
- Главни експерти от отдел „Ядрена безопасност” (отдел ЯБ),
- Инспектори/Експерти от отдел „Радиационна защита и радиоактивни отпадъци”
(отдел РЗиРАО);
- Инспектори от отдел „Аварийна готовност” (отдел АГ);
- Инспектори от сектор „Техническа безопасност” (сектор ТБ);
- Инспектори от сектор „Ведомствен технически надзор” (сектор ВТН);
- Експерти от отдел „Физическа защита” (отдел ФЗ);
- Отговорни лица за изпълнение на договора от страна на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД
(ОПЛ);
- Референт по договор (от състава на отдели „Договори”, „Маркетинг и доставки” и
„Продажби”);
- 2 | - Експерти от сектор „Одити на СУ” (сектор ОСУ);
- 9 | - Персонал от сектор "Експлоатация на системи за контрол на достъпа" (сектор
ЕСКД).

3. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

3.1. Подготовка по допускане на Външни организации (ВО)

№	Дейност	Отговорност
3.1.1.	Уведомяване на външната организация за необходимите документи.	Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от с-р ОСУ
3.1.2.	Съдействие на външната организация при подготовката и съгласуването на документите. Съдействието се изразява в методически указания при подготовката на документите.	Отговорно лице по договора от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от с-р ОСУ
3.1.3.	Предаване на документите, съгласно клаузите на договора в дирекция БИК. Необходимите документи се представят в Дирекция „Безопасност и качество“ по определен в договора ред в срок от 20 календарни дни от датата на сключване на договора. ЗАБЕЛЕЖКА: При договори за проектиране, доставка, услуга и/или СМР (<i>инженеринг</i>), документите се представят на 2 етапа: - за проектиране/доставка в срок от 20 календарни дни от датата на сключване на договора - за СМР в срок от 20 календарни дни преди готовност за изпълнение на дейностите по договора.	Ръководител на ВО
3.1.4.	При неспазване на сроковете по предходната точка, експертите „Лицензиране“ от отдел ЯБ и сектор ОСУ, уведомяват Р-л управление „Търговско“ по установения административен ред за предприемане на съответните действия за изпълнение на клаузите по договора.	Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от сектор ОСУ
3.1.5.	Преглед и предварителна оценка на документите на ВО. Документите се преглеждат за комплектност и правилно оформяне в съответствие с изискванията на тази инструкция, клаузите на договора, акта за оценка на дейността и придружаващия го списък. Когато дейностите, изпълнявани от ВО, са оценени като имащи отношение към ЯБ, РЗ, АГ и ФЗ и необходимост	Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от сектор ОСУ

№	Дейност	Отговорност
	от Протокол за проверка на документи, предварителния преглед и оценка се извършва от главни експерти „Лицензиране”. В останалите случаи, предварителният преглед и оценка на документите се извършва от експерти в управление „Качество”.	
3.1.6.	Писмено информиране на ВО при несъответствие в комплектността и оформянето на представените документи. За откритите несъответствия, ВО се информира в срок от 3 календарни дни след получаването на документите ѝ в дирекция БИК.	Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от сектор ОСУ
3.1.7.	Предаване на ПОК/ПКК (когато се изискват) в електронен вид - в Централен архив в управление АиК за регистриране като проект. При липса на забележки към получените от ВО документи, сканирани копия на ПОК и ПКК се изпращат по e-mail в с-р ЦА на управление АиК за регистриране и разпространение.	Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от сектор ОСУ
3.1.8.	Регистриране на получените ПОК/ПКК като проект в БД SmartDoc. В срок от 3 календарни дни от получаване в ЦА ПОК/ПКК се регистрират като проект в БД SmartDoc	Р-л на ЦА в управление АиК
3.1.9.	Представяне на документите на ВО на ръководителя на структурното звено – заявител за проверка и съгласуване. В срок от 3 календарни дни от получаване на изискваните се документи в дирекция БИК, при липса на забележки по комплектността и оформянето им, те се изпращат със съгласувателен лист, подписан от р-л управление Б (за дейности с отношение към безопасността) или от р-л управление К (в останалите случаи) до ръководителя на структурното звено – заявител и по e-mail до р-л управление И (за договори по ИП или за ремонт на сгради и помещения по РП, извън ЕП-2), за проверка и съгласуване.	Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от сектор ОСУ
3.1.10.	Организиране на проверката и съгласуването на документите на ВО.	Отговорно лице по договор от АЕЦ

№	Дейност	Отговорност
9	<p>Проверката се извършва от длъжностните лица от (Приложение 4) в срок от 7 календарни дни от получаване на документите.</p>	<p>Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от с-р ОСУ</p>
9	<p>3.1.11. Информирание за резултата от прегледа и оценката на документите на ВО.</p> <p>В срок от седем календарни дни от датата на получаване на документите, ръководителя на структурното звено – заявител ги връща с писма, адресирани до ръководител управление „Безопасност” или ръководител управление „Качество”, които съдържат резултата от прегледа и съгласуването на документите.</p> <p>Когато документите на ВО са изпратени със съгласувателен лист, последният се оформя от отговорното лице(а) и от Главен инженер и се връща към р-л управление Б или р-л управление К.</p>	<p>Ръководител на структурното звено – заявител</p>
9	<p>3.1.12. Уведомяване на ВО в случай на забележки по представените документи, констатирана непълнота или определена необходимост за представяне на допълнителна информация.</p> <p>ВО се информира писмено, в срок от три календарни дни от получаване на информацията от структурното звено-заявител, в случай на забележки като се посочват сроковете за представяне на коригираните документи или допълнително изисканата информация.</p>	<p>Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от сектор ОСУ</p>
2	<p>3.1.13. Изготвяне (при определена необходимост в акта за оценка на дейност) на Протокол за проверка на документи (Приложение 5).</p> <p>Протоколът за проверка на документи се изготвя при наличие на изискващите се документи, след тяхната проверка и съгласуване и се генерира от модул ОКВО на ИС ОЕД.</p>	<p>Гл. експерт от о-л ЯБ Експерт от сектор ОСУ</p>
9	<p>3.1.14. Съгласуване на протокола за проверка на документите по договор/поръчка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за съответствие с изискванията по качество, управление на околната среда и метрологично осигуряване; 	<p>Р-л у-е „Качество”</p>

ИНСТРУКЦИЯ ПО КАЧЕСТВО. РАБОТА НА ВЪНШНИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ СКЛЮЧЕН ДОГОВОР	ДБК.КД.ИН.028/09 стр. 12-1 (изм.2)/35
---	--

№	Дейност	Отговорност
	- за съответствие с действащите в дружеството НТД, свързани с ЯБ,РЗ,АГ,ПБ,ТБ в зависимост от характера на работата.	Р-л у-е „Безопасност”

№	Дейност	Отговорност
	<p>В процеса на съгласуване на протокола, може при необходимост да се определят допълнителни условия към изпълнението на дейността от ВО, които се поставят като условия на протокола.</p>	
3.1.15.	<p>Утвърждаване на Протокол за проверка на документи.</p>	<p>Директор БИК</p>
3.1.16.	<p>Предаване на оригинала на Протокола за проверка на документите по договор/поръчка и документите, на основание на които е издаден, за регистриране, разпространение и съхранение в ЦА, управление АиК.</p> <p>Протоколът за проверка на документите, окомплектован с документите, на основание на които е изготвен, се предават в ЦА своевременно след утвърждаването му.</p> <p>Предаването на комплекта документи с приемо-предавателен протокол в свободна форма.</p>	<p>Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от с-р ОСУ</p>
3.1.17.	<p>Регистрация и разпространение на Протокола за проверка на документите и придружаващите го документи.</p> <p>Протоколът за проверка на документи и придружаващите го документи на ВО се регистрират, съхраняват и разпространяват от ЦА в управление АиК. Регистрираните документи се сканират и се осигурява достъпа до тях чрез БД SmartDoc, като се прикачват към съответния договор. Регистрирането и разпространението на протокола за проверка на документите и придружаващите го документи се извършва съгласно установените в Дружеството правила. Информация за утвърдения протокол за проверка на документите в срок от 1 работен ден се свежда до знанието на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Н-к отдел „Договори” и н-к отдел „Маркетинг и доставки”, с копие до р-л у-е „Търговско” - за уведомяване на ВО, за започване на дейността и контрол на сроковете и условията за изпълнение на договора. <i>При уведомяване на ВО не се изпраща копие на протокола!</i>; - ръководител на структурно звено-заявител - за осигуряване условия за стартиране дейностите по договора и 	<p>Р-л на ЦА, управление АиК</p>

№	Дейност	Отговорност
2	<p>информирани на отговорното лице;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ръководител управление "Инвестиции" - при договори по ИП или за ремонт на сгради/помещения по РП, извън ЕП-2 – за информиране на отговорното лице. В случаите на договорени строителни дейности - за организиране на процедурата по разрешаване на строителството и откриване на строителната площадка. <p>1) Копие на <u>списъци по нарядната система</u> се изпращат на ръководителя на структурното звено, на чиято територия ще се извършват дейностите и до ВО.</p> <p>Разпространението на измененията в списъците е аналогично на разпространението на първоначалните списъци.</p> <p>2) <u>Документите по качество (ПОК/ПКК/ПКИ)</u> се предават в ЦА заедно със становищата, свързани със съгласуването им. При регистрацията статусът на ПОК/ПКК/ПКК се променя от "проект" на "действащ".</p> <p>Документите по качество (<u>ПОК/ПКК/ПКИ</u>) контролирано се разпространяват до:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ръководителя на структурното звено-заявител на дейността и чрез тях до съответното отг. лице по договора; - ръководител управление „Инвестиции“ за договори по ИП или за ремонт на сгради/помещения по РП, извън ЕП-2; - ръководителя на външната организация. <p>Документите се разпространяват до указаните места като:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД се разпространяват контролирани копия на ПОК/ПКК/ПКИ по реда на ДОД.УД.ПВЛ.005; - до ВО се разпространява ПОК/ПКК/ПКИ с печат съдържащ датата на регистрацията на документа в ЦА (представеният оригинал на ПКК, след регистрацията се връща на ВО). 	

№	Дейност	Отговорност
2	<p>3) <u>Протокол за готовност – разпространява се до:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ръководителя на структурното звено-заявител, а чрез него до отговорното лице по договора; - ръководител управление И, за договори по ИП или за ремонт на сгради/помещения по РП, извън ЕП-2; - референта по договора, чрез н-к отдел „Договори“; - ръководителя на външната организация. <p>4) <u>Протокол за оценка на риска при изпълнение на дейността. Споразумителен протокол за осигуряване на ЗБУТ, документ (инструкция, програма) по безопасност и здраве при работа се разпространяват до:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ръководител на структурното звено-заявител, а чрез него до отговорното лице по договора; - ръководител управление И, за договори по ИП или за ремонт на сгради/помещения по РП, извън ЕП-2; - сектор ТБ, управление „Безопасност“; - референта по договора, чрез н-к отдел „Договори“; - ръководителя на външната организация. <p>5) Информация за <u>справката - декларация за данните от атестацията на персонала на ВО и придружаващите я документи (ако има такива) се разпространяват до:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ръководител на структурното звено-заявител, а чрез него до отговорното лице по договора; - сектор ВТН; - сектор ТБ, управление „Безопасност“. <p>6) Информация за <u>декларацията за готовност и заповедта за отговорните лица се разпространява до:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ръководител на структурното звено-заявител, а чрез него до отговорното лице по договора. 	
9	<p>3.1.18. Писмено уведомяване на ръководителя на ВО при наличие на поставени условия в протокола, включително и за сроковете за тяхното изпълнение.</p> <p>Уведомяването на ВО се извършва чрез директор БиК.</p>	<p>Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от с-р ОСУ</p>

№	Дейност	Отговорност
9 3.1.19.	При неспазване на сроковете по предходната точка, експертите „Лицензиране” от отдел ЯБ и сектор ОСУ, уведомяват Н-к отдел „Договори” и н-к отдел „Маркетинг и доставки”, с копие до р-л у-е „Търговско”, за предприемане на съответните действия за изпълнение на клаузите по договора (спиране на дейностите до изпълнение на условията).	Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от с-р ОСУ
3.1.20.	Изпълнение на условията, указани в протокола за проверка на документите.	Ръководител на ВО
9 3.1.21.	Контрол на дейностите по изпълнение на условията, указани в протокола за проверка на документите. Контрол на изпълнение на сроковете и организиране на дейностите по проверка и съгласуване на документи, посочени за представяне като допълнителни условия в протокола за проверка на документи.	Гл. експерт от отдел ЯБ Експерт от с-р ОСУ Ръководителя на структурното звено - заявител

3.2. Допускане на ВО до извършване на дейността

№	Дейност	Отговорност
9 3.2.1.	Изготвяне на заповед за работа/достъп след изпълнение на всички предварителни условия (при наличието на такива). В случаите, когато за дейността се изисква протокол за проверка на документите, заповедта се издава след утвърждаването му. В случаите, когато за дейността не се изисква протокол за проверка на документите, заповедта се издава след регистрация в ЦА на съгласуваните документи от ВО. Външната организация, страна по договор или изпълнител на поръчка, е необходимо да попълни заявка за заповед за работа на електронната платформа на следния адрес: https://elacs.azurewebsites.net . Указания за работа с електронната система за контрол на достъпа са публикувани в електронната платформа. Оформянето на заповед за достъп е съгласно приложенията и указанията на “Инструкция за пропускателен режим в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, 10.ФЗ.00.ИН.015. Заповедта за работа/достъп се оформя при спазване на Закона за защита на личните данни.	Ръководител на ВО

№	Дейност	Отговорност
3.2.2.	Съгласуване на заповедта за работа/достъп	
3.2.2.1.	<p>Генерираната заявка от ВО се проверява за актуалност на информацията за договора, по който ще се работи (срокове, изпълнител, подизпълнители и др.).</p> <p>Резултата от проверката се отразява в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	Референти по договори
3.2.2.2.	<p>Проверка, съгласно изискванията на "Инструкция за пропускателен режим в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД", 10.ФЗ.00.ИН.015.</p> <p>Когато ВО ще извършва работа в контролираната и защитената зона на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, персоналят на ВО трябва да получи разрешение съгласно чл.4 ал.4 от Закона за ДАНС и чл.40 т.2, чл.44 и чл.45 от Правилника за прилагане на Закона за ДАНС и съгласно Приложение №11 от „Инструкция за пропускателен режим в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД“, 10.ФЗ.00.ИН.015.</p> <p>За лица, които нямат валидно разрешение за работа, или разрешението им изтича, документи за ново разрешение се подават 2 месеца по-рано за работа в стратегически зони на стратегически обект „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.</p> <p>Резултата от проверката се отразява в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	Персонал от с-р ЕСКД
3.2.2.3.	<p>Потвърждаване готовността на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД да се осигурят условия и възможност за работа на външната организация със съгласуване на заповедта за работа.</p> <p>Избор на съгласуващ ръководител(и) на структурното звено.</p> <p>Осъществява се в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	ОТЛ по договора
3.2.2.4.	<p>Удостоверяване готовността да се осигурят необходимите условия и възможност за работа на външната организация.</p> <p>Удостоверяването на готовността включва проверка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приложен „Списък на подготвителни дейности“ - в случаите, когато е необходимо допускане на ВО за 	Р-л структурно звено, на чиято територия или по чието оборудване се извършва

№	Дейност	Отговорност
	<p>извършване на подготвителни дейности преди получаване на разрешение от АЯР и в други случаи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличието на регистрирани ПОК/ПК и ПКК – ако се изискват; - документи, потвърждаващи готовността за изпълнение на дейности по заваряване и контрол на метала; - протокол за оценка на риска и споразумителен протокол за осигуряване на ЗБУТ – ако се изисква; - други документи от Приложение 4, приложими за изпълняваната работа. 	<p>дейността (може да съвпада с р-л на звеното заявител)</p> <p>Длъжностни лица с контролни функции в областта (за ЕП-2-ИПКК)</p>
3.2.2.5.	<p>Проверка изпълнението на изискванията, определени в Акта за оценка на дейността, изпълнявана от ВО (съгласно Приложения 2 и 3 от „Методика за оценка на влиянието на дейностите, извършвани от външни организации върху безопасността”, 00.ТД.00.МТ.1551). Главен експерт от о-л ЯБ/ Експерт одити от с-р ОСУ осъществява проверката за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличието на утвърден протокол за проверка на документите и изпълнени предварителни условия от протокола; - одобрени ПОК и ПКК; - наличие на регистрирани протокол за оценка на риска и споразумителен протокол за осигуряване на ЗБУТ (ако се изискват); - наличие на декларация за извършване на дейности по надзорни съоръжения, и/или използване на съоръжения с повишена опасност (СПО); - изпълнени други условия от акта за оценка на дейност. <p>Резултата от проверката се отразява в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	<p>Р-л управление „Безопасност”/ Р-л управление „Качество”</p>
3.2.2.6.	<p>Потвърждаване съответствието на сроковете от договора/поръчката с тези посочени в заявката за заповед за работа.</p>	<p>Директор ПТД</p>

№	Дейност	Отговорност
	<p>Проверката за съответствието на сроковете по договор/поръчка с тези, указани в заявката се извършва от референта по съответния договор. Резултата от проверката се отразява в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	
3.2.2.7.	<p>Проверка на здравословното състояние на персонала на ВО и потвърждаване способността му за работа в среда с йонизиращи лъчения.</p> <p>Проверката се извършва съгласно изискванията на Наредба №11/10.2018 за здравни норми и изисквания при работа в среда с йонизиращи лъчения когато персоналет на ВО ще извършва дейности в контролираната зона, защитената зона и зоната с контролиран достъп на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.</p> <p>В тези случаи персоналет на ВО подлежи на проверка на здравословното му състояние и потвърждаване на способността му за работа в среда с йонизиращи лъчения.</p> <p>Резултата от проверката се отразява в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	Н-к отдел МОМН
3.2.2.8.	<p>Идентификация на обектите за контрол, вписани в заявката за заповед от длъжностни лица в ОК(С) - КЦ ПД в съответствие с изискванията на „Процедура за контрол. Получаване на ИД код за работа в контролираната зона“, КЦ.ПД.ПР.510.</p> <p>Отразява се в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	Р-л ОК(С)-КЦ ПД
3.2.2.9.	<p>Проверка за проведено обучение и начален инструктаж, в съответствие с изискванията на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наредба №РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служители по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд; - Наредба за условията и реда за придобиване на професионална квалификация и за реда за издаване на лицензии за специализирано обучение и на удостоверения за 	Р-л у-е УТЦ

№	Дейност	Отговорност
9	<p>правоспособност за използване на ядрената енергия;</p> <p>- „Инструкция по качество. Организиране на обучението на персонала на външни организации, работещ по договор в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, 70.ОБЧ.00.ИК.024.</p> <p>Персоналът на ВО трябва да премине успешно обучение в УТЦ по курс “Въведение в АЕЦ „Козлодуй”, а когато ще извършва работа в контролираната зона на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД и курс “Радиационна защита (ВО)”.</p> <p>Резултата от проверката се отразява в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	
3.2.2.10.	<p>Проверка за коректност на посочените в заявката АПС и достъпи на лица и МПС.</p> <p>Отразява се в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	Персонал от с-р ЕСКД
3.2.2.11.	<p>Съгласуване на заявката за заповед на ВО в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	Р-л у-е “Сигурност” Р-л у-е “Безопасност”
3.2.3.	<p>Утвърждаване на електронна заповед за работа в електронната платформа за контрол на достъпа на адрес: https://sis-09/acs.</p>	Директор БИК

№	Дейност	Отговорност
2 3.2.4.	<p>Окончателен преглед на представения от ВО комплект документи за съответствие с изискванията на договора/ТЗ/ТС/акта за оценка на дейността</p> <p>Отговорното лице по договора от външната организация предоставя на отговорните лица по договор от страна на АЕЦ „Козлодуй“ пакета документи за допускане за извършване на дейността и на списъка на подготвителните дейности, когато това се изисква.</p>	<p>Отговорно лице по договор от звено-заявител и от у-е И (за договори по ИП или за ремонт на сгради/помещения по РП, извън ЕП-2)</p>
3.2.5.	<p>Инструктаж на персонала на външната организация преди започване на работа в цех/сектор, където ще се извършва дейността.</p> <p>Инструктажът се провежда съгласно изискванията на „Наредба №РД-07-2 за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на ЗБУТ“ и действащите вътрешни правила в съответното структурно звено/подразделение.</p>	<p>Р-л подразделение, на чиято територия се извършват работите (Н-к цех, Р-л сектор)</p>
9 3.2.6.	<p>Допускане до работа след проверка наличието на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заповед за работа; - попълнени чек-листи за проведени инструктажи за конкретната дейност в съответствие с изискванията на 00.ОУ.00.ИК.1457; - документи, удостоверяващи правоспособността и квалификацията на командирвания персонал на ВО; - издаден наряд за работа (при необходимост); - осигурено специално облекло и лични предпазни средства, инструменти и материали за работа, условия на труд съгласно изискванията на действащите НТД и определени в наряда; - регистриран протокол за проверка на документи - ако се изисква; - регистрирани ПОК/ПК и/или ПКК – ако се изискват; - регистрирани протокол за оценка на риска и 	<p>Р-л подразделение, на чиято територия се извършват работите (Н-к цех, Р-л сектор)</p>

	<p>споразумителен протокол за осигуряване на ЗБУТ – ако се изисква.</p> <p>Редът за допускане е в съответствие с вътрешните правила на съответното звено за допускане на персонал на външни организации за работа.</p>	
--	--	--

3.3. Контрол по време на изпълнение на дейността

№	Дейност	Отговорност
<p>2</p> <p>2</p>	<p>3.3.1. Контрол за изпълнение на дейностите от ВО в съответствие с изискванията на договора/одобрената поръчка</p> <p>Контролът е текущ – по време на срока на действие на договора/одобрената поръчка и е по отношение на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спазване на графика и сроковете за изпълнение на договора; - спазване на изисквания на ПОК/ПК, ПКК за конкретната дейност; - изпълнение на обема дейности, съгласно изискванията на техническото задание или на клаузите на договора; - спазване на вътрешните процедури за изпълнение на конкретната дейност; - изпълнение на критериите за успешност, съгласно ТЗ и ПКК; - своевременно изготвяне на отчетната документация. 	<p>отговорни лица от структурното звено-заявител и от у-е И (за договори по ИП или за ремонт на сгради/помещения по РП, извън ЕП-2)</p> <p>Р-л на структурното звено – заявител</p> <p>Р-л управление „Инвестиции“ за договори по ИП или за ремонт на сгради/помещения по РП, извън ЕП-2</p>
	<p>3.3.2. Контролът се извършва чрез проверки на изпълняваната дейност.</p> <p>При констатирани проблеми в посочените области, от страна на отговорното лице/а се предприемат следните действия:</p>	<p>Отговорно лице/а по договор от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД</p>

№	Дейност	Отговорност
	<ul style="list-style-type: none"> - уведомява ръководителя на структурното звено за вземане на своевременно решение, съгласно изискванията на ТЗ и вътрешните документи на Дружеството; - за проблеми свързани с нарушение на срокове, неспазване на изискванията и на клаузите на договора писмено се уведомява по установения вътрешен административен ред р-л управление „Търговско”, с предложение за предявяване на reklamации и неустойки към изпълнителя. 	
3.3.3.	<p>Контрол за спазване изискванията по безопасност – вътрешен и независим контрол при изпълнение на дейността</p>	
3.3.3.1.	<p>Вътрешен контрол за спазване на изискванията за безопасност.</p> <p>Вътрешният контрол се организира в рамките на звеното на чиято територия/по чието оборудване се извършват дейностите, възложени за изпълнение на ВО.</p> <p>Контролът на дейностите, изпълнявани от персонал на ВО се извършва от длъжностни лица съгласно отговорностите, определени в правилници за организация и дейност на структурните звена и длъжностни характеристики.</p> <p>Този контрол е по отношение на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прилагане на определените мерки и изискванията свързани с осигуряването на безопасни и здравословни условия на труд при изпълнението на дейностите, в съответствие с Правилниците за безопасност и здраве при работа, - изпълнение на изискванията по безопасност - ядрена безопасност, радиационна защита, техническа и пожарна безопасност; - изпълнение на изискванията по технически надзор; 	<p>Р-л на структурно структурното звено – заявител</p> <p>Оперативен персонал на АЕЦ – при работа по наряд/нареждане</p> <p>Сектор КПД на ЕП-2 и длъжностни лица с контролни функции</p> <p>Технически отговорни лица от страна на звеното</p>

№	Дейност	Отговорност
	<p>- изпълнение на изискванията за опазване на околната среда.</p> <p>Контролът се извършва периодично чрез проверки, инспекции и обходи.</p> <p>При констатирани нарушения се предприемат действия за своевременно уведомяване на изпълнителя на работата, отговорния ръководител от страна на ВО и отговорното лице по договора от страна на АЕЦ за предприемане на мерки по отстраняване на констатирания проблем.</p> <p>В изпълнение на контролните си функции длъжностните лица имат право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да дават устни разпореждания или предписания за отстраняване на нарушенията; - да отстраняват отделни служители на външната организация, както и да спират работата, ако извършените нарушения налагат това; - да дават на външната организация писмени предложения-изисквания за налагане на санкции на лица извършили нарушения, чрез ръководителя си. <p>Посочените правомощия на лицата, осъществяващи контрол по изпълнението на дейностите са документирани в Споразумителен протокол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.</p>	
3.3.3.2.	<p>Независим контрол за спазване изискванията за безопасност.</p> <p>Контролът се осъществява в изпълнение на определените контролни функции на дирекция БиК и специфицирани в правилниците за организация и дейност на отдел ЯБ, отдел РЗиРАО, отдел АГ, сектор ПБ и сектор ТБ.</p> <p>Контролът се извършва периодично чрез инспекции, проверки и обходи, които са организирани в съответствие с действащите инструкции за осъществяване на инспекционна</p>	<p>Директор БиК, чрез инспектори/експерт от отдел ЯБ, отдел РЗиРАО, отдел АГ, сектор ПБ и сектор ТБ</p>

№	Дейност	Отговорност
	<p>дейност на съответното звено.</p> <p>При констатирани нарушения, свързани с безопасността се предприемат действия за своевременно уведомяване на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дежурния оперативен персонал, допуснал до работа - в случаите на работа по наряд/нареждане или ръководителя на звеното, по чието оборудване се работи; - ръководителя на външната организация, - отговорно лице по договор от страна на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД; - други длъжностни лица от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, които имат отношение към констатираните нарушения. <p>Директор БиК уведомява с писмо Ръководителя на външната организация за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - констатираните нарушения и мерките, които трябва да бъдат предприети с цел отстраняването им и предотвратяване на повторното им допускане; - за предложния свързани, с налагане на санкции на лица от организацията, нарушили изискванията по безопасност. <p>Ръководителя на ВО, на който са дадени предписания, уведомяват Директор БиК в определения срок за тяхното изпълнение.</p> <p>Директор БиК незабавно спира дейности, изпълнявани от външна организация при нарушения на изискванията за безопасност и безопасни условия на труд, в случаите когато:</p> <ul style="list-style-type: none"> - съществува непосредствен риск за здравето и живота на хората; - нарушения на изискванията за ЯБ, РЗ, АГ и ФЗ, при които възниква или има непосредствена опасност от възникване на авария. 	

№	Дейност	Отговорност
3.3.4.	<p>Извършване на съвместен контрол с отговорни лица, за ТБ, РЗ и ПБ от ВО, по време на ПГР.</p> <p>По време на ПГР на енергиен блок, съвместен контрол се извършва ежеседмично посредством проверки и обходи по работни места. От страна на АЕЦ „Козлодуй“, задължение да извършват съвместен контрол имат: сектор КПД от ЕП-2 и инспектори и експерти, имащи контролни функции от управление «Безопасност».</p> <p>Подробностите, относно провеждането на съвместни обходи и проверки, се уточняват по време на инструктажа на ВО преди ПГР, който се организира от управление „Безопасност“.</p>	<p>Ръководител на ВО</p> <p>Ръководител У Б</p> <p>Р-л с-р ТБ/У Б</p> <p>Р-л с-р ПБ/ У Б</p> <p>Н-к отдел ЯБ</p> <p>Н-к отдел РЗиРАО</p> <p>Експерти от отдели ЯБ и РЗиРАО</p> <p>Р-л с-р КПД, ЕП-2</p>
3.3.4.1	<p>Получаване на обратна връзка от ВО</p> <p>От съществено значение за АЕЦ „Козлодуй“ е получаването на обратна връзка от ВО, свързана с условията на работа.</p> <p>Освен чрез преките контакти, които се осъществяват между отговорните лица от ВО и специалисти от АЕЦ „Козлодуй“, по време на съвместния контрол, е необходимо получаване на обратна връзка в писмена форма. Отговорните лица за ТБ, РЗ и ПБ са длъжни да подготвят и представят в писмена форма <u>„Отчет от извършен седмичен контрол по работни места на фирмапо време на ПГР ... ”</u>. Формата на отчета е представена в приложение №23. В тези отчети, отговорните лица от ВО трябва да коментират изпълнението на изискванията за безопасност, да отбелязват пропуски и несъответствия както от съответната ВО така и от страна на АЕЦ „Козлодуй“, да дават предложения за подобрене.</p> <p>Отчетите се изготвят за всяка работна седмица, през която се провежда ПГР. Отчетите се подписват от ръководителя на ВО и се представят до средата на следващата работна седмица по един от двата начина:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предаване на хартиено копие в отдел РЗиРАО, управление „Безопасност“. • Изпращане на сканирано копие по електронната поща. Е-mail адресите за изпращане на отчетите се уточняват по време на инструктажа на ВО, преди ПГР. 	<p>Ръководител ВО</p>

№	Дейност	Отговорност
	<p>Инспекторите и експертите от сектор КПД, ЕП-2 и управление „Безопасност“ са длъжни своевременно да реагират на отбелязани в отчетите несъответствия и пропуски.</p>	
3.3.4.2	<p>Съхранение на отчетите</p> <p>Срокът на съхранение на хартиените копия от отчетите е до една календарна година в управление „Безопасност“. През това време е необходимо да се изготви сканирано копие и отчетът продължава да се съхранява в електронен вид. Срокът на съхранение на сканирани копия от отчетите е 5 години.</p>	отдел РЗиРАО
3.3.5.	<p>Контрол на качеството на изпълняваните дейности</p> <p>Контролът на качеството е по отношение на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прилагане на ефикасна система, организация и ред от страна на ВО за осигуряване на необходимото ниво качество на изпълняваната услуга за „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, документирани в ПОК/ПКК. В случаите на предвиден контрол от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД в плановете за контрол на качеството (ПКК), не се пристъпва към продължаване на дейността без този контрол да е извършен. Извършването на контрола се удостоверява с подпис на определените за това длъжностни лица в ПКК; - изпълнението на техническите изисквания и достигане на определените критерии, дадени в техническата документация, действащи нормативни изисквания и изисквания на вътрешни правила на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД; - контрол на вложените материали при изпълнение на дейности от външната организация - при необходимост от влагане на материали (независимо дали осигуряването им е задължение на изпълнителя или на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД), съгласно “Инструкция по качеството за провеждане на входящ контрол на доставените суровини, материали и комплектуващи изделия в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД”, 10.УД.00.ИК.112; 	<p>Р-л на структурното звено-заявител</p> <p>Структурно подразделение или длъжностни лица с контролни функции в областта на качеството на ремонта</p> <p>Р-л у-е „Качество“</p> <p>Р-л с-р ОСУ</p>

№	Дейност	Отговорност
	<p>- контрол на отчетната документация.</p> <p>Контролът на качеството се осъществява на всички етапи от изпълнение на дейностите чрез:</p> <p>- проверки и инспекции, съгласно вътрешни правила;</p> <p>одити, организирани съгласно "Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации", 10.ОиП.00.ИК.049.</p>	
3.3.6.	<p>Технически надзор</p> <p>Технически надзор се осъществява от експерти от сектор ВТН на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД чрез отговорното лице по договора.</p> <p>Оценяване съответствието на технически изисквания, действащи нормативни изисквания и изисквания на вътрешни правила на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за работа по надзорни съоръжения.</p>	<p>Отговорно лице по договора</p> <p>Р-л с-р ВТН</p>
3.3.7.	<p>Инвеститорски контрол и строителен надзор при изпълнение на договор/поръчка за строителство.</p> <p>Инвеститорският контрол се осъществява от управление "Инвестиции".</p> <p>Оценяване съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор се осъществява от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, съгласно издадено удостоверение по ЗУТ.</p>	<p>Р-л у-е „Инвестиции“</p>
3.3.8.	<p>Индивидуален дозиметричен контрол (ИДК) на персонала на ВО, работещи в контролираната зона.</p> <p>Индивидуалният дозиметричен контрол е задължителен за всички, които извършват дейности в контролираната зона. Целта на контрола е спазване на дозовите ограничения, установени в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД и недопускане на непланирано облъчване.</p> <p>ИДК включва контрол на външното и контрол на вътрешното облъчване. Външното облъчване се контролира с индивидуални дозиметри, които работниците получават</p>	<p>Р-л ОК(С)-КЦ ПД/ Р-ли на звена за контрол на дозовото натоварване на персонала</p>

№	Дейност	Отговорност
	при влизане в контролираната зона. Вътрешното облъчване се контролира посредством целотелесни измервания (СИЧ), които се извършват преди началото на дейностите по договор и след тяхното приключване.	
3.3.10.	Предоставяне на информация за професионалното облъчване (сертификат за контрол) на ВО/чуждестранни граждани. Информацията за професионалното облъчване се предоставя при постъпило до директор на дирекция БиК - Заявление за получаване на информация за професионалното облъчване на ВО/чуждестранни граждани - Приложение 10	Р-л ОК(С) – КЦ ПД
3.3.11.	Предоставяне на информация за изпълнението на дейностите по договора и от извършения контрол. Информация за изпълнението на дейностите по договора и извършения контрол се предоставя на референта от управление "Търговско".	Отговорно лице/а по договор от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

3.4. Приемане изпълнението на дейността, извършена от ВО

№	Дейност	Отговорност
3.4.1.	Оформяне на отчетните документи за изпълнение на дейностите от ВО На всеки етап от изпълнение на дейността се оформят отчетни документи, съгласно изискванията, посочени в техническото задание за тази дейност, клаузите от подписания договор и действащите нормативни документи и вътрешни правила в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД. В зависимост от предмета на договора/поръчката, отчетните и първичните счетоводни документи се представят за разплащане на извършената дейност съгласно изискванията на „Инструкция по качество. Сключване и управление на договори в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД“, 10.УД.00.ИК.007.	Отговорно лице/а по договор от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД Отговорно лице от ВО

№	Дейност	Отговорност
2 3.4.2.	<p>Приемане на доставка</p> <p>Приемането на доставката се извършва след провеждане на успешен входящ контрол и оформяне на Протокол за входящ контрол без забележки.</p> <p>Входящият контрол се извършва в съответствие с "Инструкция по качество за провеждане на входящ контрол на доставените суровини, материали и комплектуващи изделия в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД”, 10.УД.00.ИК.112.</p>	<p>Отговорно лице/а по договор от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД Отговорно лице от ВО</p>
3.4.3.	<p>Приемане на строителни дейности</p> <p>За договори за строителни дейности, документирането и приемането се извършва съгласно Наредба 3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и Наредба №2/31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти и действащите вътрешни документи в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.</p>	<p>Отговорно лице/а по договор от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД Отговорно лице от ВО</p>
2 3.4.4.	<p>Приемане на дейностите по изпълнение на услуга и СМР по ремонтна програма</p> <p>За договори за услуги по ремонт на машини и съоръжения и строителни дейности по ремонтна програма, приемането на дейностите се извършва съгласно изисквания на техническото задание и условията на договора/поръчката и действащите вътрешни документи в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, като за инсталации за КИПиА и извършени електромонтажни работи приемането е съгласно „Наредба №РД-02-20-1/12.06.2018г. за технически правила и нормативи за контрол и приемане на електромонтажните работи”.</p> <p>Когато приемането на дейността е чрез Двустранен протокол, той се изготвя и подписва, съгласно вътрешните правила на дружеството.</p>	<p>Отговорно лице/а по договора от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД Отговорно лице от ВО</p>

№	Дейност	Отговорност
3.4.5.	<p>Приемане на дейности, свързани с проектиране, научно обслужване, анализи, методики и други разработки</p> <p>Приемането на резултатите от изпълнението на дейности (включително и от междинни етапи), свързани с проектиране, научно обслужване, анализи, методики и други разработки се извършва от специализирани и консултативни съвети на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД с протокол, съгласно правилника за работа на съответния съвет.</p> <p>Утвърденият протокол на специализирания съвет се регистрира и разпространява съгласно установения вътрешен ред на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.</p>	Отговорно лице/а по договор от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД Отговорно лице от ВО

4. КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

9 Контрол за изпълнение на дейностите, регламентирани в тази инструкция се осъществява чрез одити/инспекции по качество, съгласно „Инструкция по качество. Организация и провеждане на вътрешни одити в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД“, 10.ОиП.00.ИК.141.

Контрол се осъществява от Агенцията за ядрено регулиране (АЯР) в рамките на изпълняваните от агенцията контролни функции. За осъществяването на контрола от АЯР външните организации, които предоставят услуги на дружеството, трябва да осигурят достъп на инспекторите по контрола от АЯР в служебните си помещения и обектите на площадката на АЕЦ „Козлодуй“, както и да оказват необходимото съдействие при проверките.

5. ТЕРМИНИ И СЪКРАЩЕНИЯ

5.1. Термини

Атестация на технология за заваряване – проверка на възможността за практическо изпълнение от ВО на технологичния процес на заваряване (наваряване) и контрол в съответствие с изискванията на нормативните документи, конструкторската документация. Атестацията се документира.

Външна организация (ВО) - български и чуждестранни организации (юридически лица) или физически лица, които не са работници на

„АЕЦ Козлодуй“ ЕАД и изпълняват дейности по договор/одобрена поръчка с „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

Доставка – прехвърляне на собственост върху стока или други вещни права върху стока, извършването на услуга, на основание на сключен договор при спазване на правилата на действащото законодателство.

Заваряване – процес на получаване на неразглобяеми съединения посредством установяване междуатомна връзка между съединяемите части при тяхното нагриване.

Контрол на качеството - дейност, включваща извършването на измервания, експертизи, изпитания или оценка на характеристиките на възлите, процесите или системите, с цел проверка на съответствието им на определени изисквания.

Конструкции, системи и компоненти (КСК) – всичките съставни части на ядрената централа освен човешкия фактор. Конструкциите са пасивни елементи, като сгради, съдове и екрани. Системата е съставена от няколко компонента, съединени по такъв начин, че да изпълняват специфична (активна) функция.

Конструкции, системи и компоненти, важни за безопасността - системите за безопасност, КСК за нормална експлоатация, неправилната работа или отказите, на които могат да доведат до недопустимо облъчване на персонала или населението, и техническите средства, предназначени за намаляване на последствията от неправилната работа или отказ на конструкции, системи и компоненти.

Критерии за завършване на работите – ред, изисквания, изложени в съответен документ, които трябва да удовлетворява изделието, материала или процеса, с указание на методиката, с помощта на която може да се докаже изпълнението на установени изисквания.

Организация – юридическо лице или сдружение на юридически или физически лица, което е организационно обособено въз основа на закона.

Осигуряване на качеството - планирани и систематично извършвани дейности, целящи извършването на работа да се провежда по установен начин, а резултатите от нея да удовлетворяват всички изисквания, включително и на нормите и правилата за ядрена безопасност и радиационна защита.

Радиационна защита – комплекс от организационни и технически мерки, предназначени за защита на хората от облъчване с йонизиращи лъчения, включително осигуряване на безопасността на ИЙЛ и дейностите с тях, тоест осигуряване на минимален риск от необосновано облъчване, минимален брой облъчвани лица, минимално облъчване на хора без надвишаване на установените граници на дозите, предотвратяване на радиационни аварии и ограничаване на последствията от тях.

2 | Ръководител на структурно звено - заявител - Ръководител на структурно звено в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, който предлага сключване на договор и определя отговорно лице за изпълнението му. В случай, че изпълнението на предмета на договора касае разходване на средства по Инвестиционната програма на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД или за ремонт на сгради и помещения по Ремонтна програма, извън ЕП-2, то отговорните лица за изпълнение на договора са две – от звеното-заявител и от Управление „Инвестиции”.

Условия за безопасна експлоатация - установени от проекта минимални условия по количеството, характеристиките, състоянието на работоспособността и условията за техническо обслужване на системите (елементите), важни за безопасността, при които се обезпечава спазване на пределите за безопасна експлоатация и/или критериите за безопасност.

Физическа защита – съвкупност от технически и организационни изисквания, мерки, средства и методи, насочени към ефективно предотвратяване на неправомерни въздействия и посегателства върху ядрения материал, ядрените съоръжения и радиоактивните вещества (кражба, неправомерно проникване на територията на ядрено съоръжение, неразрешен достъп до зони от особено значение за безопасността на ядрената инсталация, саботаж, терористични действия), своевременното им откриване и прекратяване и връщане на неправомерно придобит ядрен материал.

Ядрена безопасност - състоянието и способността на ядрено съоръжение и на неговите системи и персонал за постигане на подходящи експлоатационни условия, предотвратяване на инциденти и аварии и ограничаване на последиците от тях, така че персоналят и населението да бъдат максимално защитени от йонизиращите лъчения на ядреното съоръжение.

Контролирана зона (КЗ) - зона на площадката на АЕЦ „Козлодуй” ЕАД с контролиран достъп за извършване на дейности в среда с източници на йонизиращи лъчения.

Защитена зона – зона на площадката на АЕЦ „Козлодуй” с организирана пропускателна система, с точки за достъп: гл. портали 1-4 блок, гл. портал 5,6 блок, КПП БПС и КПП АТ.

Зона с контролиран достъп – зона около площадката на АЕЦ „Козлодуй” с контролиран достъп на КПП Запад, КПП Обзорно място, КПП Валя, Административни сгради.

Зона със свободен достъп – обекти на АЕЦ „Козлодуй” извън горепосочените зони.

5.2. Съкращения

АГ	аварийна готовност
АЯР	агенция за ядрено регулиране
БнК	безопасност и качество
ВО	външна организация
ЕБ	енергоблок
9 ЕСКД	Експлоатация на системи за контрол на достъпа
ЗБИЯЕ	закон за безопасно използване на ядрената енергия
ЗБУТ	здравословни и безопасни условия на труд
ЗКИР	закон за кадастъра и имотен регистър
ЗУТ	закон за устройство на територията
КЗ	контролирана зона
КПД	контрол на производствената дейност
ИБР	изпитване без разрушаване
9 МОМН	Медицинско осигуряване и медицинско наблюдение
НТД	нормативни технически документи
ОК(С)-КЦ ПД	Орган за контрол от вида С-Контролен център "Персонална дозиметрия"
ОК(С)-ИЦ ДиК	Орган за контрол от вида С - Изпитвателен център "Диагностика и контрол"
ПБ	пожарна безопасност
ПГР	планов годишен ремонт
ПД	персонална дозиметрия
ПК	план по качеството
ПКК	план за контрол на качеството
ПОК	програма за осигуряване на качеството
РЗ	радиационна защита
РС ПБЗН	Районна служба "Пожарна безопасност и защита на населението"
СМР	строително-монтажни работи
СПО	съоръжения с повишена опасност
ТБ	техника на безопасност
ТЗ/ТС	техническо задание/техническа спецификация
ТН	Технически надзор
УОС	управление на околната среда
УТЦ	учебно-тренировъчен център
ФЗ	физическа защита
ЦА	централен архив
ЯБ	ядрена безопасност

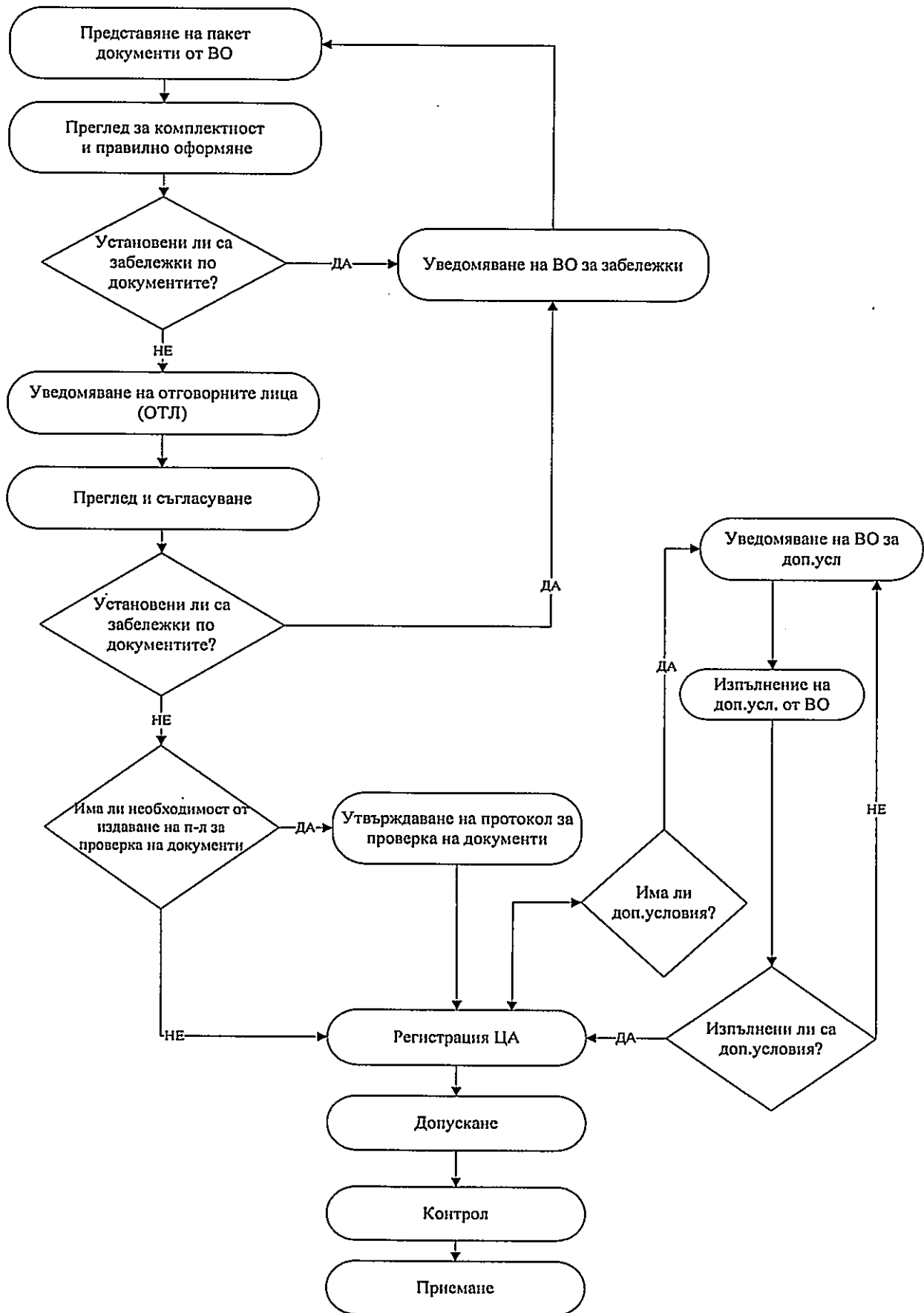
6.ИЗПОЛЗВАНИ ДОКУМЕНТИ

- Закон за безопасно използване на ядрената енергия
- Закон за защита на личните данни
- Закона за обществени поръчки.
- Закон за устройство на територията (ЗУТ).
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд
- Наредба за реда за издаване на лицензии и разрешения за безопасно използване на ядрената енергия.
- Наредба за осигуряване безопасността на ядрените централи, приета с ПМС № 245 от 21.09.2016 г., обн., ДВ, бр. 76 от 30.09.2016 г., изм.,бр.37 от 4.05.2018г.
- Наредба за условията и реда за придобиване на професионална квалификация и за реда за издаване на лицензии за специализирано обучение и на удостоверения за правоспособност за използване на ядрената енергия.
- 2 | - Наредба за радиационна защита, приета с ПМС №20 от 14.02.2018 г., обн., ДВ, бр. 16 от 20.02.2018 г., в сила от 20.02.2018 г.
- Наредба №РД-07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служители по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
- Наредба №РД-02-20-1/ 12.06.2018 за технически правила и нормативи за контрол и приемане на електромонтажни работи.
- Наредба №3 от 31.07.2003г за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.
- Наредба №2 от 31.07.2003 г.за въвеждане в експлоатация на строежите в РБългария и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.
- Наредба № Из-1971/29.10.2009г. за строително-технически правила и норми за осигуряване безопасност при пожар.
- Наредба №8121з-647 от 1.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите
- Наредба №7 от 11.10.2002 г. за условията и реда за придобиване на правоспособност по заваряване.
- Наредба №2 от 22.03.2004 г.за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.
- Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и

топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения (ПБР-НУ).

- 2 | - Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи (ПБЗР – ЕУ);
- Правила за осигуряване на качеството. Управление на документите в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, ДОД.УД.ПВЛ.005.
- Правила по безопасност. Радиационна защита в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, ДОД.РЗ.ПБ.067;
- Правила за пожарна безопасност на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, ДОД.ПБ.ПБ.307.
- Инструкция за пропускателен режим в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, УС.ФЗ.ИН.015;
- 9 | - План за физическа защита на АЕЦ "Козлодуй", 10.ФЗ.00.ПЛ.005.
- Инструкция по качество. Сключване и управление на договори в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, 10.УД.00.ИК.007.
- Инструкция за радиационна защита в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, ЕП-2, 30.ОБ.00.РБ.01.
- Инструкция по радиационна защита в ХОГ на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, 50.ХОГ.ИРЗ.01.
- Инструкция за радиационна защита в Хранилище за сухо съхранение на отработено ядрено гориво на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, 50.СХОГ.ИРЗ.01.
- Инструкция по качество за провеждане на входящ контрол на доставените суровини, материали и комплектуващи изделия в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, 10.УД.00.ИК.112.
- 2 | - Инструкция по качество. Организация и провеждане на вътрешни одити в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, 10.ОиП.00.ИК.141.
- 9 | - Инструкция по качество. Организация и провеждане на одит на външни организации (одит от втора страна), 10.ОИП.00.ИК.049.
- 2 | - ПН АЭ Г-7-003-87 - Правила атестации сварщиков оборудования и трубопроводов атомных энергетических установок.
- НП-104-18 - Сварка и наплавка оборудования и трубопроводов атомных энергетических установок.
- НП-105-18 - Правила контроля металла оборудования и трубопроводов атомных энергетических установок при изготовлении и монтаже.
- Административна инструкция. Провеждане на инструктаж преди работа, 30.ОУ.00.АД.84.
- Инструкция по безопасност. Провеждане на инструктаж преди работа, ДП.ЕД.ИБ.1457.
- 2 | - Методика за оценка на влиянието на дейностите, извършвани от външни организации върху безопасността, 00.ТД.00.МТ.1551.

Блок-схема на дейностите по работа на ВО при сключен договор



Информационна брошура на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД за външни организации

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА „АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

АЕЦ „Козлодуй” е първата атомна централа в България и Югоизточна Европа. Централата е разположена в северозападната част на РБългария, на около 3 км от брега на р. Дунав, 3.5 км югоизточно от гр. Козлодуй и 180 км северно от София. Производството на електрическа и топлинна енергия се осъществява от блокове 5 и 6. На площадката са разположени две хранилища за съхранение на отработено гориво - ХОГ и СХОГ.

Мисията на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД е да снабдява страната и региона с енергия по надежден начин с безопасно, ефективно и екологично чисто производство на разумно ниска цена. В стратегически план целта на Дружеството е дългосрочна експлоатация на ядрените енергийни блокове и повишаване на топлинната мощност на реакторните установки при гарантирана безопасна и стабилна работа, в съответствие с лицензиите, издадени от регулаторните органи. Като титуляр на лицензиите за експлоатация „АЕЦ Козлодуй” ЕАД носи пълната отговорност за осигуряването и управлението на безопасността на ядрените съоръжения, в съответствие с изискванията и принципите на ядрената безопасност и радиационна защита с цел осигуряване на защитата на човешкия живот, здравето и условията на живот на сегашното и бъдещите поколения, околната среда и материалните ценности от вредното въздействие на йонизиращите лъчения.

За успешното реализиране на мисията на Дружеството и за изпълнение на отговорностите като експлоатираща организация, ключов фактор има активното участие на персонала, както вътрешно дружествения персонал на централата, така и персонал на външни организации, които предоставят услуги на централата. За целта е необходимо да бъдат изградени взаимноизгодни отношения и коректно партньорство с външните организации - доставчици и изпълнители на услуги за „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, постигане на удовлетворение от страна на външните организации от взаимоотношенията с Дружеството, без да се правят компромиси с безопасността. Основата за изграждането на такива взаимоотношения е представянето на обективна информация на партньорите за действащите правила, които трябва да се спазват от външния персонал при пребиваването му на площадката и при изпълнението на дейности по съоръжения на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

Настоящата информационна брошура има за цел да послужи като практическо ръководство на всяка външна организация, на която от страна на централата са възложени за изпълнение дейности по договор или одобрена поръчка. В брошурата се съдържа отговор на най-често задавания въпрос от страна на външните лица, след изборът им за изпълнител:

А сега какво трябва да направя, за да осигуря достъп на персонала до площадката и да започна работа?

2.ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ КАТО БЪДЕЩИ ПАРТНЬОРИ НА ДРУЖЕСТВОТО

„АЕЦ Козлодуй” ЕАД възлага на външни организации изпълнение на дейности, свързани с проектиране, доставка, строително-монтажни работи, техническо обслужване и ремонт, и други дейности, на основата на двустранно подписан договор или одобрена поръчка при условията на действащото национално законодателство в тази област (Закон за обществените поръчки).

Условията и редът за подготовка, сключване, администриране и управление на договори между „АЕЦ Козлодуй” ЕАД и външни организации са определени във вътрешна инструкция „Инструкция по качество. Сключване и управление на договори в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, 10.УД.00.ИК.007. Управление „Търговско” е структурното звено, което отговаря за организиране на процеса на сключване на договори чрез отдели „Обществени поръчки”, „Договори” и „Маркетинг и доставки”.

Мястото на Управление „Търговско” в структурата на Дружеството и телефонни номера за осъществяване на контакти са представени на следната фигура:



От гледна точка на безопасността, командированият персонал на външните организации (ВО), включително чуждестранни фирми, условно се приравнява (с изключение на правото за издаване на наряди и допускане до работа) към персонала на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

При изпълнение на дейността по договора/поръчката, ръководството на външната организация носи отговорност за безопасността на труда и дозавото натоварване на

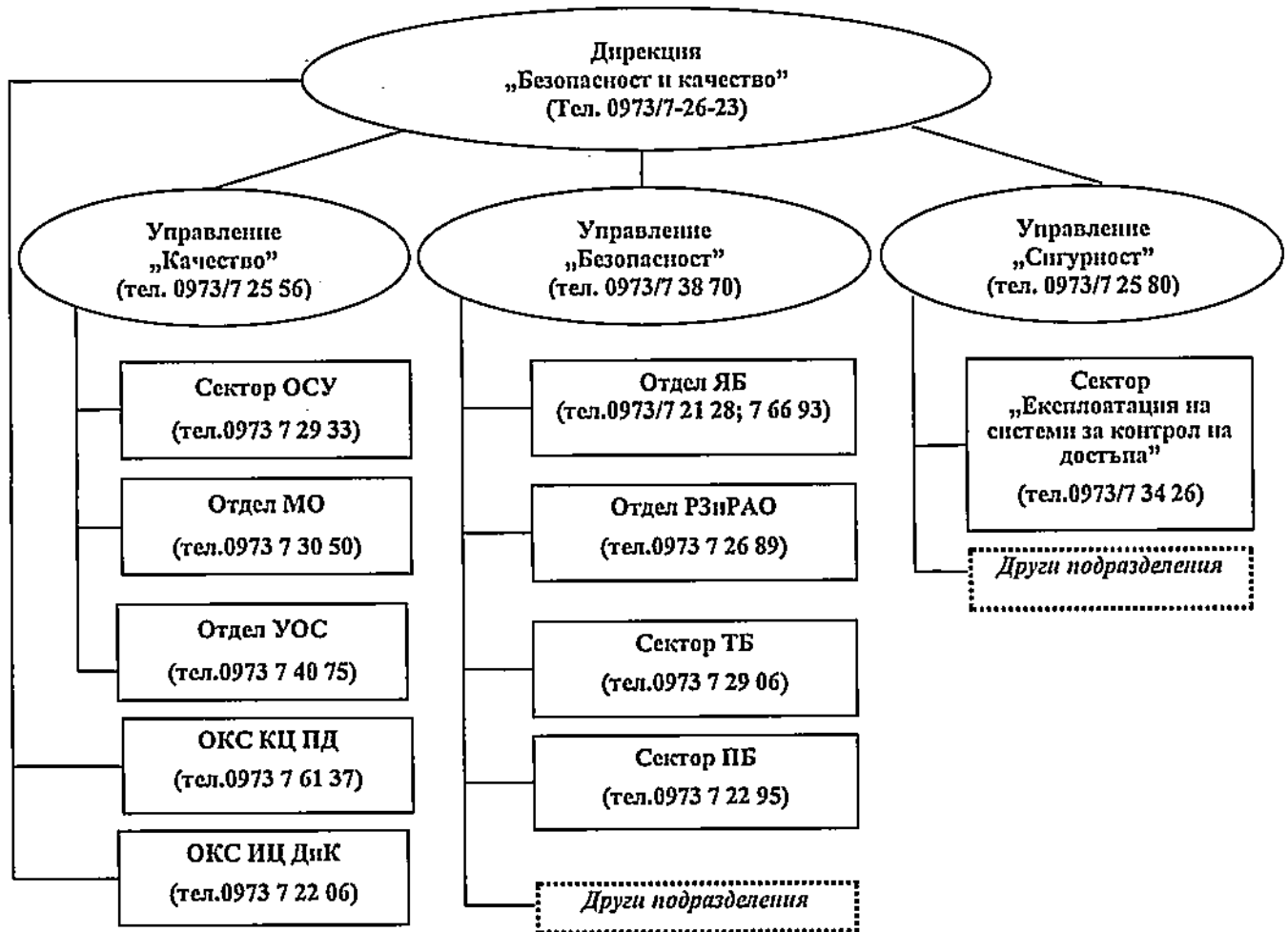
персонала, изпълняващ дейността, както и за притежаваните от него квалификационни групи по „Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения” – ПБР-НУ и „Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи” – ПБЗР – ЕУ. От ръководителя се изисква да определи отговорни лица по техническа и пожарна безопасност и радиационна защита за дейностите по договора/поръчката.

При използване на подизпълнители/трети лица, изискванията към тях са същите, както и за основния изпълнител по договор/поръчка, но в обхвата на тяхната дейност. Изпълнителят е длъжен да осигури изготвянето и представянето на необходимите документи за извършване на дейности от подизпълнителя/трето лице.

Всяка дейност, която се възлага от страна на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД за изпълнение на външни лица, предварително се оценява за отношение към:

- ядрена безопасност (ЯБ), радиационна защита (РЗ), аварийна готовност (АГ), физическа защита (ФЗ);
- техническа безопасност (ТБ), пожарна безопасност (ПБ), технически надзор (ТН) ;
- осигуряване на качеството (ОК), метрологично осигуряване (МО) и управление на околна среда (УОС).

Най-общо представяне на структурата на дирекцията и телефонни номера за осъществяване на контакти:



Изпълнението на дейностите от външни организации (ВО) започва след проверка, съгласуване и регистриране в Централен архив на изискващите се от Възложителя документи. Примерни образци на изискващите се документи са налични на *Интернет страницата на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД* » *Указания за работа на Външни организации.*

Изпълнението на дейностите от външни организации (ВО), за които се изисква издаване на протокол за проверка на документите започва след утвърждаването му от директор БиК. Като:

- 1) Протоколът за проверка на документите се издава след оценка на представените от ВО изискващи се документи.
- 2) Изискващите се документи и срокът им за представяне в дирекция БиК са посочени в сключения договор.
- 3) За проверка и съгласуване, ВО представя в дирекция БиК оригиналите (на хартия) на изискващите се документи.

4) При необходимост от представяне на Списъци, свързани с нарядната система в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, те подлежат на преглед и одобрение от длъжностните лица, посочени в образците на тези списъци. След преглед и одобрение от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД тези списъци се изпращат (сканирани и в оригинален файлов формат) на e-mail: isoed@npp.bg.

3.ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В „АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

За осигуряването на физическата защита на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД като стратегически обект, е определен специален режим за контролиран достъп на лица и моторни превозни средства, внасянето и изнасянето на стоково-материални ценности. На обособени зони на площадката на АЕЦ „Козлодуй” са създадени контролно-пропускателни пунктове (КПП) и/или пунктове на автоматизирана пропускна система (АПС) за преминаване на лица и МПС. Преминаването на лица през КПП и АПС се осъществява посредством пропуски.

Допускането на външни лица на площадката на централата се основава на заповед за достъп/работа на Директор БИК. Оформянето на заповедта е в зависимост от изпълняваната дейност. Заповедта за работа се изготвя при наличие на *склучен договор/одобрена поръчка с „АЕЦ Козлодуй” ЕАД и утвърден протокол за проверка на документите*. Подготовката на заповедта е отговорност на външната организация с активното съдействие на отговорното лице по договора/поръчката от звеното-заявител и управление „Инвестиции” (за договори по 2 | Инвестиционна програма или за ремонт на сгради и помещения по РП, извън ЕП-2). Оформянето на заповедта за работа е свързано с проверка от компетентен и упълномощен за това персонал на Дружеството за изпълнение на действащите нормативни изисквания, свързани с допускане до работа на лица в ядрени съоръжения, както и удостоверяване готовността на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД за изпълнение на дейностите от външната организация.

Външната организация, страна по договор или изпълнител на поръчка, е необходимо да попълни заявка за заповед за работа на електронната платформа на следния адрес: <https://elacs.azurewebsites.net/>, след регистрация в платформата. Регистрацията се прави 9 | еднократно от служители на управление „Сигурност“ на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД. За целта външната организация трябва да изпрати на e-mail адрес: ESKD@NPP.BG следните данни: Пълно наименование на организацията; БИК на организацията; Електронен адрес на организацията; Актуален телефон за връзка.

Заповедта за работа се издава след представяне на Документи за искане на разрешение за работа в контролираната и защитената зона на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно чл.4 ал.4 от Закона за ДАНС и чл.40 т.2, чл.44 и чл.45 от Правилника за прилагане на Закона за ДАНС и съгласно Приложение №11 от „Инструкция за пропускателен режим в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД”, 9 | 10.Ф3.00.ИН.015. За лица, които нямат валидно разрешение за работа, или разрешението им изтича, документи за ново разрешение се подават 2 месеца по-рано за работа в стратегически зони на стратегически обект „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

Дейности, свързани с подготовката на заповедта и нейното последващо съгласуване

1. Подготовка на изискваните се документи, посочени в договора между ВО и „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД. (При подготовката на документите да се използва СПИСЪК на необходимите документи, които ВО трябва да представи в дирекция БИК преди започване на работа)

2. Предаване на подготвените документи в дирекция БИК за проверка, съгласуване и издаване на протокол за проверка на документите.

(заповед за работа на ВО се издава само при наличие на утвърден протокол за проверка на документите, когато такъв се изисква)

3. Представяне на изискваните документи за издаване на разрешение на външни лица за работа съгласно чл.4, ал.4 от Закона за ДАНС и чл.40 т.2, чл.44 и чл.45 от Правилника за прилагане на Закона за ДАНС и съгласно Приложение №11 от Инструкцията за пропускателен режим в АЕЦ Козлодуй ЕАД. 10.03.00.ИНО15.

(1. За лица, които нямат валидно разрешение за работа, или разрешението им изтича, документи за ново разрешение се подават 2 месеца по-рано за работа в стратегически зони на стратегически обект „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

2. Заповедта за работа се изготвя при наличие на разрешение от ДАНС.)

Информация свързана с осигуряването на достъп до площадката на централата можете да получите от служителите на сектор ЕСКД на телефони 0973-7-34 26/26 65

4. Организиране на проверка на здравословното състояние на външния персонал и потвърждаване способността му за работа в среда с ионизиращи лъчения, съгласно изискванията на Наредба №11/22.10.2018г. за здравни норми и изисквания при работа в среда с ионизиращи лъчения.

Допълнителна информация може да получите от отдел МОМН на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД на телефон: 0973 7 26 26

5. Организиране на първоначалния инструктаж и обучението на персонала на ВО в управление „Учебно-тренировъчен център“ (УТЦ) на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

Допълнителна информация може да получите от служителите на Управление УТЦ на тел.: 0973 7 39 89

6. Изпълнение на други условия преди съгласуване на заповедта за работа, поставени като клаузи в подписаното договорно отношение с „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД. Проверка на сроковете на действие на договора/поръчка.

Допълнителна информация можете да получите от служителите на отдел „Договори“ на телефони 0973 7 39 77/29 11/65 93

7. Регистрация в електронната платформата за контрол на достъпа и попълване на заявка за заповед за работа на адрес: <https://elacs.azurewebsites.net/> със съдействието на отговорното лице по договора от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД и длъжностните лица от сектор „Експлоатация на системи за контрол на достъпа“.

Телефоните на отговорните лица от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД са указани в договора/поръчката, при необходимост сектор „Експлоатация на системи за контрол на достъпа“ отговарят на телефони 0973 7 34 26/26 65

8. Съгласуването на заявката за заповедта за работа от определените в нея компетентни лица. Редът за съгласуване е в съответствие с действащата инструкция за пропускателния режим в АЕЦ Козлодуй ЕАД.

Телефоните на отговорните лица от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД са указани в договора/поръчката, при необходимост сектор „Експлоатация на системи за контрол на достъпа“ отговарят на телефони 0973 7 34 26/26 65

Процедурата по първоначален достъп включва:

1) електронна заповед за работа, издадена чрез електронната платформа за контрол на достъпа или регистрация на заповедта за достъп в деловодството на Административната сграда на управлението на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД и разпространение;

2) обработване на необходимите документи за получаване на пропуски на лицата за преминаване през пунктовете на автоматизираната пропускна система от сектор ЕСКД на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;

3) при работа в контролирана зона, провеждане на индивидуалния дозиметричен контрол чрез измерване на инкорпорираната в човешкото тяло активност на всяко лице в СИЧ на ОК(С) – КЦ ПД на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;

4) получаване индивидуален пропуск от служителите на сектор ЕСКД.

ВАЖНА ИНФОРМАЦИЯ:

1. Достъпът в района на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД през контролно пропускателните пунктове (КПП) и до площадката, през пунктовете на автоматизираната пропускна система (АПС), се осъществява посредством пропуски. На всеки пункт за АПС лицата се идентифицират чрез предоставения пропуск:

2. За издаването на пропуски е необходимо наличие на електронна заповед, издадена чрез електронната платформа за контрол на достъпа или подписана Заповед за достъп.

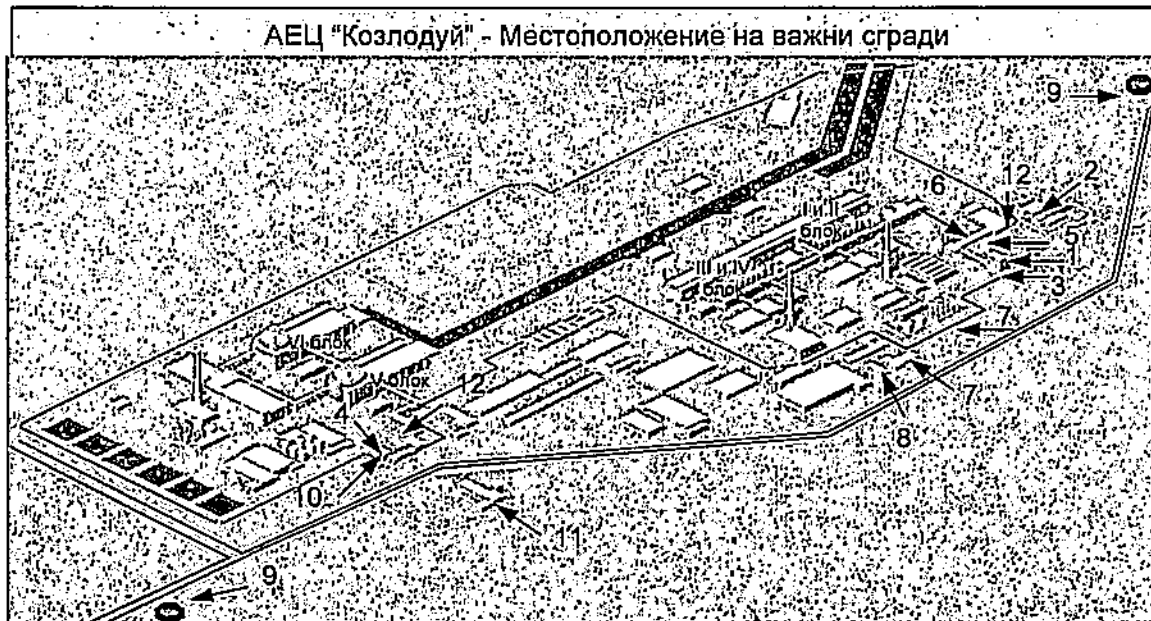
По време на пребиваването в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД пропускът трябва да се носи, поставен на видно място. Забранено е прототстъпването му на други лица.

Посещават се само обектите, за които има разрешен достъп.

На главните портали се извършва проверка на внасяните и изнасяните предмети и стоково-материални ценности (СМЦ) със скенер, портален металдетектор или ръчен металдетектор. За изнасяне на СМЦ от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД е необходимо писмено разрешение/опис. Разрешението/описът и СМЦ се представят за проверка на дежурния дозиметрист и на дежурния служител от специализираните органи на МВР.

4. МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ НА ВАЖНИ СГРАДИ НА ПЛОЩАДКАТА НА АЕЦ „КОЗЛОДУЙ“

На следващата фигура е показано местоположението на важни сгради на площадката на АЕЦ „Козлодуй“.



- | | |
|---|----------------------------------|
| 1. Административна сграда на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД | 8. Заводски строежи; |
| 2. Учебен център; | 9. Контролно пропускателен пункт |
| 3. Управление „Търговско“ | 10. Административна сграда ЕП-2 |
| 4. Отдел МОМН; | 11. РС ПБЗН |
| 5. Спектрометрично измерване на човека (СИЧ); | 12. Места за хранене |
| 6. Сектор „Експлоатация на системи за контрол на достъпа“ | |
| 7. Управление „Инвестиции“ | |

5. ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Знаци за безопасност

Задължително е спазването на указателните знаци, които са поставени на места, където рискът не може да бъде предотвратен или намален чрез средствата за колективна защита, мерки, методи или процедури за организация на работата.

Ползване на мониторите за радиационен контрол

Задължително е преминаването през мониторите за радиационен контрол по указания за това начин. Вашата лична безопасност е ваша лична отговорност!

Работно облекло и обувки

Задължително е носенето на работно облекло и обувки в производствените и технологичните помещения на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

Не е задължително използването им в канцеларии и офиси, както и при придвижването до работните места и обратно в началото и края на работното време.

Задължително за ЕП-2 е придвижването до работните места да се извършва по пешеходната естакада от ИЛК или от източните и северните входи на машинните зали.

Защитни каски

Задължително е използването на защитни каски във всички производствени и технологични помещения и работни места, които са обозначени със знак “Задължително използване на защитна каска”.

Забранено е носенето на каски в други помещения, като командни зали и работни места с пултове за управление, обозначени със знак, забраняващ използването на каски.

Задължително е в **КОНТРОЛИРАНИТЕ ЗОНИ** на ЕП-2 и ХОГ да се използват защитни каски с винтово пристягане към главата, с увеличена надеждност против падане. Каските да в жълт цвят, само за персонала на сектор ОРДК – червен. Всички каски да са с надпис „Контролирана зона” със син цвят.

Антифони

Задължително е използването на антифони на местата обозначени със знак „**Задължително използване на антифони**”. На входовете на машинните зали и на местата, където има реална опасност от увреждане на слуха, са поставени диспенсери с еднократни вътрешни антифони (тапи за уши).

Радиопредаватели

Забранено е внасянето и използването на радиопредаватели в помещенията на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, обозначени със съответния знак.

Забранено е внасянето на радиопредаватели в КОНТРОЛИРАНА ЗОНА.

Тютюнопушене

Забранено е тютюнопушенето на територията на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, с изключение на обособените и маркирани за тази цел места.

Ползване на снимачна техника

Забранено е снимането на територията на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

Внасянето в защитената зона на лични лаптопи, фотоапарати, камери и правенето на снимки е допустимо само със специално писмено разрешение.

6. ОБЩИ ПРАВИЛА ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Строго спазвайте всички инструкции и процедури.

Винаги използвайте необходимите средства за индивидуална защита.

Предвиждайте възможните опасни ситуации и бъдете готови за тях.

Не продължавайте работата, докато не бъдат отстранени всички несъответствия.

Събирайте битовите и промишлени отпадъци по установения ред и на установените места.

Поставяйте знаци и табели за осигуряване на безопасност при извършване на дейности, за които е необходимо това.

7. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ПРАВИЛА В КОНТРОЛИРАНА ЗОНА

С оглед неразпространение на радиоактивно замърсяване, на територията на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД са обособени две зони – **контролирана зона (КЗ)** и **надзиравана зона (НЗ)**.

В КЗ се изискват мерки за радиационна защита, мониторинг на професионалното облъчване на персонала, мониторинг на радиоактивните замърсявания при нормални условия на работа и са предвидени мерки за ограничаване на потенциалното облъчване на персонала.

Надзираваната зона включва всички помещения и площи на площадката на ЕП-2 извън контролираната зона. В нея се извършва радиационен контрол на работната среда, но не се изискват специални мерки за радиационна защита на персонала.

Стриктно спазвайте изискванията за достъп до КЗ.

Използвайте специалното работно облекло и средствата за индивидуална защита, в съответствие с указанията.

Придвижвайте се до работното си място по определения маршрут – НЕ СЕ ОТКЛОНЯВАЙТЕ И НЕ ОТВАРАЙТЕ ВРАТИ НА ПОМЕЩЕНИЯ, В КОИТО НЯМАТЕ РАБОТА.

Носете непрекъснато своя пропуск и индивидуални дозиметри.

Пазете ги от повреждане или загубване.

Следете показанията на електронния алармен дозиметър.

Не превишавайте разрешената доза и времето за работа.

Ползвайте стриктно и в съответствие с указанията организираниите саншлюзове.

Спазвайте стриктно правилата за лична хигиена

ДЕЙСТВАЩИ ЗАБРАНИ В КОНТРОЛИРАНА ЗОНА:

- Влизане без основните средства за индивидуална защита.
- Внасяне на предмети и вещи, които не са свързани с изпълнение на професионалните задължения.
- Внасяне на цигари, чанти, книги, вестници, списания, лекарства, козметика, мобилни телефони и др.
- Внасяне на храни и напитки.
- Преминаване от „мръсна” в „чиста” съблекалня със спецоблекло и работни обувки.
- Преминаване от „чиста” в „мръсна” съблекалня с лични дрехи и обувки.
- Отваряне на аварийните врати (освен при авария) и умишлено повреждане или изключване на средствата за

радиационен контрол.

- Преминаване в „чиста“ съблекалня при сигнал за радиоактивно замърсяване на мониторите на изхода от банята.
- Престой в КЗ, без да е ясна целта на посещението.
- Изливане на радиоактивни разтвори в битово-фекалната канализация.
- Пиене на вода от нерегламентирани места.

8. ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЙ НА АВАРИЯ

Изпълнявайте разпорежданията на ръководителя на аварийните работи излъчвани по сигнално оповестителната система. Използвайте индивидуалните средства за защита само по негово разпореждане.

В случай на авария ще чуете съобщение по високоговорителите на площадката. Изпълнете разпореждането, излъчено по високоговорителите!

При разпореждане „**Укриване**“: укриването става в скривалище ИЛК и обитаемите сгради (за останалия персонал), като при възможност се използват помещения в приземните етажи или във вътрешността им, с добре уплътнени прозорци и врати.

При разпореждане „**Йодна профилактика**“ и „**Използване на индивидуални средства за защита**“: шкафовете с индивидуалните средства за защита (ИСЗ) и таблетки калиев йодид са разположени във всички административни и производствени сгради. Снабдете се с ИСЗ и две таблетки калиев йодид от най-близкия шкаф!

При разпореждане „**Евакуация**“: отправете се по указателните табели към най-близкия изход и най-близкия сборен пункт за евакуация.

9. КУЛТУРА ПО БЕЗОПАСНОСТ

Културата на безопасност е съвкупност от характеристики на организацията и поведението на отделните лица в нея, които показват, че всички въпроси, свързани с безопасността, са от първостепенна важност и получават внимание, съответстващо на тяхната значимост.

Културата на безопасност е:

- Да имаш ясна формулировка на поставените задачи и точно и старателно да ги изпълняваш;
- Да знаеш какво правиш и да разбираш защо трябва да го правиш по определения начин;
- Да разбираш напълно изискванията за безопасност на дейността и да си готов да се справиш с потенциалните проблеми, които биха възникнали;
- Да правиш нещата правилно, дори когато никой не те наблюдава.

Високата култура на безопасност зависи от всички нас:

- Всеки е лично отговорен за своята безопасност и за безопасността на другите.
- Всички дейности се изпълняват съгласно процедури или програми.
- Спазвайте процедурите и правилата и изисквайте контрол от своя ръководител!
- Бъдете критични и самокритични!
- Взимайте консервативно решения!
- Ако не сте уверени при работа, спрете и уведомете вашия ръководител!
- Избягвайте прибързаните решения и действия!
- Задавайте въпроси, обсъждайте проблеми, които ви вълнуват!

Протокол за оценка на риска при изпълнение на дейността
ПРОТОКОЛ

за оценка на риска при изпълнение на дейността
съгласно чл.18 от ЗЗБУТ

№...../.....

Изпълнител:	
№ на договор/поръчка	
Подизпълнител:	
№ на договор/поръчка:	
Предмет на договора/поръчката:	
1.	Рискове при изпълнение на работата по договора/поръчката: <i>(Попълва се от ВО. Описват се възможните рискове или се посочва документ за оценка на риска за изпълняваната дейност. Посоченият документ се представя)</i>
2.	Мерки за ограничаване на риска: 2.1. Осигурени лични предпазни средства при изпълнение на дейността: <i>(описват се ЛПС, осигурени от ВО. ЛПС трябва да са адекватни на рисковете при изпълнение на дейността)</i> 2.2. Организационни и технически мерки <i>(Попълва се от ВО, съгласувано с отговорното лице по договора от АЕЦ като:</i> <i>- се определят мерките, необходими за ограничаване на посочените рискове;</i> <i>- се предвидят мерки и средства (в зависимост от съществуващите опасности), за координация на действията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, в случаите когато на една работна площадка се изпълняват дейности и от друга външна организация)</i> 2.3. Специфични изисквания при изпълнение на дейностите <i>-</i> <i>(Попълва се от ВО, съгласувано с отговорното лице по договора от АЕЦ като се посочват конкретните мерки за изпълнение на специфичните изисквания, определени Приложение 3-2 относно: поставяне на информационна и обозначителна табела; работа в близост до откоси; недопускане падане на товари; недопускане падане от височина; използване на постоянни или временни ограждения; промяна на риска по техническа безопасност; дейности с висок професионален риск; спиране на работа поради опасни условия)</i>
3.	Забележки:

Съгласувал,

Р-л структурно подразделение (на чиято територия/по чието оборудване се извършва дейността):.....
/длъжност, име, фамилия, подпис, дата/

Проверил:

Сектор ТЕ, управление Б:.....

/длъжност, име, фамилия, подпис, дата/

Отговорно лице по договора от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД:

.....
(длъжност, фамилия, подпис, дата)

Отговорно лице от ВО:.....

(длъжност, фамилия, подпис, дата)

2 ЗАБЕЛЕЖКА: *При попълване на протокола от страна на подизпълнителите полето „Изпълнител“ остава празно, вписва се номера на основния договор и номера на договора/поръчката между подизпълнителя и основния изпълнител. Номерът на протокола се присвоява от Възложителя!

Този документ е собственост на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД. Всяко позоваване, разгласяване и публикуване се разрешава единствено с писменото съгласие на собственика.

Споразумителен протокол

за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд
при извършване на дейности на обекти на площадката на
„АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

СПОРАЗУМИТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд
на дейностите по договор/поръчка № / 20..... год.
между „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД и

(посочва се изпълнителя)

с предмет “.....”

(попълва се предмета на дейност)

№...../.....

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С настоящото споразумение се определят изискванията и задълженията, които страните приемат да изпълняват за осигуряване на безопасен и здравословен труд на работещите, наети от Изпълнителя, както и живота и здравето на други лица, които се намират в района на извършваната от тях дейност на площадките на Възложителя.
2. Изпълнителят по сключения договор за възлагане на работата е външна фирма (външна организация) по смисъла на Правилниците за безопасност и здраве при работа, а нейният ръководител е работодател за съответния външен, по отношение на Възложителя, персонал.
3. При извършване на всички видове работи и дейности в обекти на Възложителя, правилниците и другите нормативни документи по безопасността на труда, приложими към дейността на Възложителя, са еднакво задължителни за двете страни по договора.
4. Длъжностните лица от страна на Възложителя и на Изпълнителя, които ръководят и управляват трудовите процеси, отговарят за осигуряване условията за безопасността на труда в ръководените от тях работи и дейности, включително осигуряване на необходимата документация /протоколи, инструкции, и др. в съответствие с изискванията на нормативните актове и действащите документи на системата за управление на Изпълнителя/. Те са длъжни незабавно да се информират взаимно за всички опасности и вредности.
5. Възложителят, чрез Ръководителят на обекта на Възложителя (ръководителят на структурното звено, на чиято територия се извършва дейността), контролира работата, извършвана от Изпълнителя, за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, и предприема мерки за въздействие при нарушаване на нормите и изискванията от страна на ръководители и изпълнители, включително има право да спира работата при установени нарушения на изискванията за безопасност.
6. Отговорник за външния персонал на обекта, по отношение на техническата безопасност, е Ръководителят на групата на Изпълнителя, определен със заповед на неговия Работодател за конкретния договор.

7. За изпълнение на изискванията на настоящето споразумение в началото на изпълнение на договора (преди започване на работа на обекта), се изготвя "Протокол за оценка на риска при изпълнение на дейността съгласно чл.18 от ЗЗБУТ".

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. Да определи длъжностно лице (или лица), което да координира и контролира външния ръководен и изпълнителски персонал на Изпълнителя, да изиска и извърши проверка на всички предвидени в правилниците документи, включително и удостоверенията за притежавана квалификационна група по безопасност на труда.

2. Да осигури инструктиране на Ръководителя на групата и Отговорника по безопасност и здраве, определени от Изпълнителя, според изискванията на Наредба РД-07-2, в съответствие с мястото и конкретните условия на работата, която външната фирма ще извършва.

3. Да осигурява спазване на действаща процедура за допускане до работа на персонала на външната фирма на площадката на АЕЦ „Козлодуй“.

4. Да издава необходимите за работа наряди или други документи свързани с допускане до работа на външните организации.

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ чрез Ръководители сектори ТБ и КПД и подразделения с контролни функции, контролират работата, извършвана от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, и предприема мерки за въздействие при нарушаване на нормите и изискванията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, включително има право да спира работата при установени нарушения на изискванията по техническата безопасност, пожарна и аварийна безопасност и опазване на околната среда.

6. Да не допуска до работа лица, които не притежават валидна квалификационна група по безопасност за извършваната работа, потвърдено с удостоверение.

7. Има право да отстрани от обекта работещи, които с действията и/или бездействията си застрашават своята и на останалите работещи безопасност.

8. Да запознава персонала на външната фирма с аварийния план на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД с цел координиране на действията при възникване на аварийна ситуация..

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Да представи на Възложителя преди началото на работата по договора чрез Ръководителя на групата на Изпълнителя на следните документи:

- Заповед за определяне на Ръководител на групата и Отговорник за безопасност и здраве при работа за конкретния договор, издадена от Изпълнителя;
- Списък на инструкциите за безопасна работа, които ще се прилагат при изпълнението на възложената работа (за проверка на наличието им, копия не са необходими);
- Типови инструкции за техническо обслужване и ремонт на обслужваните електроуреди, които ще се използват при изпълнението на договора;
- Декларация, че всички лица, които ще работят на обекта са назначени по трудов договор.
- Други документи, когато се изискват от правилниците по безопасността на труда при приемане на външен персонал в зависимост от характера на работата.

2. Да извърши правилен подбор при съставяне списъка на ръководния и изпълнителски персонал, който ще изпълнява работата по сключения договор, по отношение на професионална квалификация и правоспособност. Да представи удостоверения за квалификационни групи по безопасност на труда по Правилниците за безопасност и здраве при работа изискващи се за изпълнение на дейността.
3. Ръководителят на Изпълнителя да извършва инструктажи на работната група, в съответствие с изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и постоянно да упражнява контрол за спазване изискванията на правилниците и инструкциите по безопасността на труда от членовете на групата и да предприемат мерки за отстраняване на нарушенията.
4. Изпълнителят е длъжен, преди започване на работа по наряд, в случаите когато на една работна площадка е допусната и друга фирма с наряд, да съобразява изпълнението на работите по спазване на техническите мерки по безопасност и пожарна и аварийна безопасност, и с тази фирма.
5. Да уведомява писмено Възложителя за предприетите мерки по дадени от него предложения-искания за санкциониране на лица, допуснали нарушения на изискванията по безопасността на труда.
6. Да осигурява безпрекословно изпълняване разпорежданията на упълномощените длъжностни лица от Възложителя при констатирани нарушения на правилата за безопасна работа.
7. В случай на трудова злополука или инцидент (без загуба на работно време) с лице от външния персонал, ръководителят на групата да уведомява веднага ръководството на Изпълнителя и на Възложителя чрез Ръководителя на обекта и сектори „ТБ” и „КПД”, след което да предприеме мерки и да оказва съдействие на компетентните органи за изясняване на обстоятелствата и причините за злополуката.
8. Ръководителят и персоналот на външната организация (ВО) изпълняващ възложените работи, са длъжни да спазват изискванията по пожарна безопасност:
 - НАРЕДБА №8121з-647 от 1.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите
 - НАРЕДБА №1з-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар, ДВ, бр. 96 /2009 г.
9. Да осигури работно облекло и лични предпазни средства на персонала си в зависимост от вида и рисковете от изпълняваната работа.
10. Да използва собствени съоръжения след писмено разрешение от страна на Ръководителя на обекта, отговарящи на съответните нормативни документи, да спазва определените от Ръководителя на Възложителя места за разполагане на съоръженията, собственост на ВО, и предписано захранване, както и да обслужва и поддържа предоставените му електрически мрежи, уредби и инсталации от квалифициран персонал съгласно нормативните документи;
11. Да представя на Ръководителя на обекта документи и протоколи за извършените дейности по техническо обслужване и ремонт на електроуредите, включително с приложени сертификати за вложени материали.

12. От момента на допускане на бригадата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до работа, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за спазване на мерките по безопасност.

13. При извършване на дейността ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва нормативните изисквания по опазване на околната среда и регламентите на Възложителя, като:

- 1) не допуска емисии към канализацията/воден обект, които биха довели до нарушение на емисионните норми за допустимо съдържание на вредни и опасни вещества в отпадъчните води, управлявани от Възложителя;
- 2) не допуска замърсяване на почви и подземни води;
- 3) съхранява и борави с опасни химични вещества и препарати (ОХВП), така че да не допуска замърсяване на околната среда;
- 4) третира формираните отпадъци съгласно Закона за управление на отпадъците, подзаконовите нормативни актове към него и вътрешните документи на Възложителя за управление на отпадъци;
- 5) не нарушава нормираното ниво на общата звукова мощност – шум.

14. В случаите на извънредна ситуация ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва указанията на Възложителя и да създаде ред за действие, съответстващ на регламентирания във вътрешните процедури за действия в тези ситуации.

IV. ПРИНУДИТЕЛНИ МЕРКИ И САНКЦИИ

1. Длъжностните лица, упълномощени от Възложителя, при констатиране на нарушенията на правилата по безопасността на труда от страна на персонала на Изпълнителя са задължени:

- да дават веднага устни разпореждания или предписания за отстраняване на нарушенията;
- да отстраняват отделни служители на Изпълнителя, както и да спират работата, ако извършените нарушения налагат това;
- да дават на Изпълнителя писмени предложения-изисквания за налагане на санкции на лица извършили нарушения.

2. Загубите, причинени от влошаване качеството и удължаване сроковете на извършваните работи, поради отстраняване на отделни лица от персонала на Изпълнителя или спиране работата на Изпълнителя, за допуснати нарушения на изискванията на правилниците и инструкциите по безопасността на труда, са за сметка на Изпълнителя.

3. В случаите на нанасяне на щети върху околната среда по вина на Изпълнителя, същият възстановява разходите, направени от Възложителя, във връзка с наложени санкции от контролните органи.

4. При установено нарушение по здравословни и безопасни условия на труд /неспазване на нарядната система и неизползване на ЛПС/ на лица от персонала на Изпълнителя на лицето допуснало нарушението се преустановява достъпа до площадката на АЕЦ „Козлодуй“ за срок от един месец.

Настоящото споразумение се състави в два еднообразни екземпляра и представлява неразделна част от Договора.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

2 | ЗАБЕЛЕЖКА: * Споразумителният протокол се попълва само от основния изпълнител по договор/поръчка. Номерът на протокола се присвоява от Възложителя!

**Споразумителен протокол
за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд
при извършване на дейности на обекти извън
площадката на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД**

СПОРАЗУМИТЕЛЕН ПРОТОКОЛ
за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд
на дейностите по договор/поръчка № / 20..... год.
между „АЕЦ Козлодуй” ЕАД и
(посочва се изпълнителя)
с предмет “.....”
(появява се предмета на дейност)

№...../.....

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С настоящото споразумение се определят изискванията и задълженията, които страните приемат да изпълняват за осигуряване на безопасен и здравословен труд на работещите, наети от Изпълнителя, както и живота и здравето на други лица, които се намират в района на извършваната от тях дейност на площадките на Възложителя.
2. Изпълнителят по сключения договор за възлагане на работата е външна фирма (външна организация) по смисъла на Правилниците за безопасност и здраве при работа, а нейният ръководител е работодател за съответния външен, по отношение на Възложителя, персонал.
3. При извършване на всички видове работи и дейности в обекти на Възложителя, правилниците и другите нормативни документи по безопасността на труда, приложими към дейността на Възложителя, са еднакво задължителни за двете страни по договора.
4. Длъжностните лица от страна на Възложителя и на Изпълнителя, които ръководят и управляват трудовите процеси, отговарят за осигуряване условията за безопасността на труда в ръководените от тях работи и дейности, включително осигуряване на необходимата документация /протоколи, инструкции, и др. в съответствие с изискванията на нормативните актове и действащите документи на системата за управление на Изпълнителя/. Те са длъжни незабавно да се информират взаимно за всички опасности и вредности.
5. Възложителят, чрез Ръководителят на обекта на Възложителя (ръководителят на структурното звено, на чиято територия се извършва дейността), контролира работата, извършвана от Изпълнителя, за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, и предприема мерки за въздействие при нарушаване на нормите и изискванията от страна на ръководители и изпълнители, включително има право да спира работата при установени нарушения на изискванията за безопасност.
6. Отговорник за външния персонал на обекта, по отношение на техническата безопасност, е Ръководителят на групата на Изпълнителя, определен със заповед на неговия Работодател за конкретния договор.

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. Да определи длъжностно лице (или лица), което да координира и контролира външния ръководен и изпълнителски персонал на Изпълнителя, да изиска и извърши проверка на всички предвидени в правилниците документи.
2. Да осигури инструктиране на Ръководителя на групата и Отговорника по безопасност и здраве, определени от Изпълнителя, според изискванията на Наредба РД-07-2, в съответствие с мястото и конкретните условия на работата, която външната фирма ще извършва.
3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ чрез Ръководители сектори ТБ и КПД и подразделения с контролни функции, контролират работата, извършвана от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, и предприема мерки за въздействие при нарушаване на нормите и изискванията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, включително има право да спира работата при установени нарушения на изискванията по техническата безопасност, пожарна и аварийна безопасност и опазване на околната среда.
4. Да не допуска до работа лица, които не притежават необходимата квалификация за извършване на дейността.
5. Има право да отстрани от обекта работещи, които с действията и/или бездействията си застрашават своята и на останалите работещи безопасност.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Да представи на Възложителя преди началото на работата по договора чрез Ръководителя на групата на Изпълнителя на следните документи:
 - Заповед за определяне на Ръководител на групата и Отговорник за безопасност и здраве при работа за конкретния договор, издадена от Изпълнителя;
 - Списък на инструкциите за безопасна работа, които ще се прилагат при изпълнението на възложената работа (за проверка на наличието им, копия не са необходими);
 - Типови инструкции за техническо обслужване и ремонт на обслужваните електроуреди, които ще се използват при изпълнението на договора;
 - Декларация, че всички лица, които ще работят на обекта са назначени по трудов договор.
 - Други документи, когато се изискват от правилниците по безопасността на труда при приемане на външен персонал в зависимост от характера на работата.
2. Да извърши правилен подбор при съставяне списъка на ръководния и изпълнителски персонал, който ще изпълнява работата по сключения договор, по отношение на професионална квалификация и правоспособност.
3. Ръководителят на Изпълнителя да извършва инструктажи на работната група, в съответствие с изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и постоянно да упражнява контрол за спазване изискванията на правилниците и инструкциите по безопасността на труда от членовете на групата и да предприемат мерки за отстраняване на нарушенията.
4. Да уведомява писмено Възложителя за предприетите мерки по дадени от него предложения-искания за санкциониране на лица, допуснали нарушения на изискванията по безопасността на труда.
5. Да осигурява безпрекословно изпълняване разпорежданията на упълномощените длъжностни лица от Възложителя при констатирани нарушения на правилата за безопасна работа.
6. В случай на трудова злополука или инцидент (без загуба на работно време) с лице от външния персонал, ръководителят на групата да уведомява веднага ръководството на

Изпълнителя и на Възложителя чрез Ръководителя на обекта и сектор "ТБ", след което да предприеме мерки и да оказва съдействие на компетентните органи за изясняване на обстоятелствата и причините за злополуката.

7. Ръководителят и персоналот на външната организация (ВО) изпълняващ възложените работи, са длъжни да спазват изискванията по пожарна безопасност:

- НАРЕДБА № 8121з-647 от 1.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите
- НАРЕДБА № Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар, ДВ, бр. 96 /2009 г.

8. Да осигури работно облекло и лични предпазни средства на персонала си в зависимост от вида и рисковете от изпълняваната работа.

9. Да използва собствени съоръжения след писмено разрешение от страна на Ръководителя на обекта, отговарящи на съответните нормативни документи, да спазва определените от Ръководителя на Възложителя места за разполагане на съоръженията, собственост на ВО, и предписано захранване, както и да обслужва и поддържа предоставените му електрически мрежи, уредби и инсталации от квалифициран персонал съгласно нормативните документи;

10. Да представя на Ръководителя на обекта документи и протоколи за извършените дейности по техническо обслужване и ремонт на електроуредите, включително с приложени сертификати за вложени материали.

11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за спазване на мерките по безопасност.

12. При извършване на дейността ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва нормативните изисквания по опазване на околната среда и регламентите на Възложителя, като:

- 6) не допуска емисии към канализацията/воден обект, които биха довели до нарушение на емисионните норми за допустимо съдържание на вредни и опасни вещества в отпадъчните води, управлявани от Възложителя;
- 7) не допуска замърсяване на почви и подземни води;
- 8) съхранява и борави с опасни химични вещества и препарати (ОХВП), така че да не допуска замърсяване на околната среда;
- 9) третира формираните отпадъци съгласно Закона за управление на отпадъците, подзаконовите нормативни актове към него и вътрешните документи на Възложителя за управление на отпадъци;
- 10) не нарушава нормираното ниво на общата звукова мощност – шум.

13. В случаите на извънредна ситуация ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва указанията на Възложителя и да създаде ред за действие, съответстващ на регламентирания във вътрешните процедури за действия в тези ситуации.

IV. ПРИНУДИТЕЛНИ МЕРКИ И САНКЦИИ

1. Длъжностните лица, упълномощени от Възложителя, при констатиране на нарушенията на правилата по безопасността на труда от страна на персонала на Изпълнителя са задължени:

- да дават веднага устни разпореждания или предписания за отстраняване на нарушенията;
- да отстраняват отделни служители на Изпълнителя, както и да спират работата, ако извършените нарушения налагат това;
- да дават на Изпълнителя писмени предложения-изисквания за налагане на санкции на лица извършили нарушения.

2. Загубите, причинени от влошаване качеството и удължаване сроковете на извършваните работи, поради отстраняване на отделни лица от персонала на Изпълнителя или спиране работата на Изпълнителя, за допуснати нарушения на изискванията на правилниците и инструкциите по безопасността на труда, са за сметка на Изпълнителя.

3. В случаите на нанасяне на щети върху околната среда по вина на Изпълнителя, същият възстановява разходите, направени от Възложителя, във връзка с наложени санкции от контролните органи.

Настоящото споразумение се състави в два еднообразни екземпляра и представлява неразделна част от Договора.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

2 | ЗАБЕЛЕЖКА: *Споразумителният протокол се попълва само от основния изпълнител по договор/поръчка.
Номерът на протокола се присвоява от Възложителя!

Специфични изисквания при изпълнение на дейностите

1. Специфични изисквания за поставяне на Информационна и Обозначителна табела

1.1. За откриване на строителна площадка на територията на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, строителят поставя на видно място информационна табела:

- при планирана продължителност на работите, по-голяма от 30 работни дни и възможност за работа на повече от 20 работещи едновременно;
- за планиран обем от 500 човекодни.

Информационната табела съдържа:

1. Дата на откриване на строителната площадка;
2. Номер и дата на сключен договор;
3. Изпълнител;
4. Изпълнявани СМР;
5. Отговорно длъжностно лице по ЗБУТ (име, фамилия, телефон, мобилен телефон за контакт)
6. Планирана дата за започване на работата на строителната площадка;
7. Планирана продължителност за работа на строителната площадка;
8. Планиран максимален брой работещи на строителната площадка.

1.2. За извършване на дейности по основен и среден ремонт на съоръжения и оборудване от персонала на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД и при извършване на дейности от ВО по наряд е задължително поставянето на “Обозначителна табела”. Обозначителна табела се поставя на видно място на работното място, непосредствено преди започване изпълнението на планираните дейности.

Обозначителната табела съдържа:

1. Изпълнител (структурно звено, организация)
2. изпълнявана дейност;
3. час и дата на започване на работата;
4. дата на приключване на работата;
5. лице за контакт / изпълнител, отговорен ръководител/
6. стационарен и мобилен телефон за контакт /изпълнител, отговорен ръководител/.

Забележка: При необходимост информационната и обозначителната табели се актуализират, а при нарушение на целостта или възможността да бъде четена се поставя нова.

2. Специфични изисквания за работа в близост до откоси

При работа в близост до откоси се изпълняват следните изисквания:

- 1) Строителни и монтажни работи в близост до откоси на изкопи се извършват след проверка от техническия ръководител за сигурността и обезопасяването им;
- 2) Провеждане и документиране на ежедневен инструктаж на работниците и служителите участващи в извършването на планираните дейности в близост до откоси;
- 3) Допускане до работа на работещи, които в деня на работа се намират в добро здравословно състояние, не са употребили алкохол или други упойващи вещества;
- 4) Допускане до работа на работещи, които в деня на работа се оборудвани с необходимите лични предпазни средства;
- 5) При възникване на опасни условия / свличане на земен пласт, подаване на основата, недопустими деформации, скъсване на електрически проводници/ работата се преустановява

и работещите напускат опасните места без нареждане. Работата се възобновява по нареждане на техническия ръководител/Допускащия до работа след отстраняване на съответната опасност;

6) В опасните зони в близост до откоси достъпът на лица и ППС, не извършващи СМР, се ограничава с постоянни и временни ограждения в цял ръст. Когато опасната зона излиза извън границата на строителната площадка, в резултат на което се ограничава, затруднява или спира движението, тя се определя със схема за временна организация и безопасност на движението;

7) Работната зона и границите на опасната зона в близост до откоси, при преместване на строителни машини и механизация, когато машинистът няма достатъчна видимост се осигурява от сигналист, определен от техническия ръководител;

8) В зоните на подземните мрежи или съоръжения земните работи се извършват под непосредственото ръководство на техническия ръководител или бригадира;

9) Разполагането на земна маса, строителни продукти, съоръжения и др., както и движението на строителни машини се допускат извън зоната на естественото срутване на откосите на изкопите на разстояние не по-малко от 1,0 m;

10) Не се допускат: извършването на изкопни работи чрез подкопаване; преминаването и престоят на хора, както и изпълнението на други видове СМР в обсега на действие на строителни машини; повдигането и преместването на обемисти предмети като скални късове, дървета, дънери, части от основи на стени на сгради или съоръжения, строителни елементи и др. с работните органи на земекопни строителни машини;

11) При почивка или престой земекопните строителни машини се изтеглят /преместват/ на разстояние, по-голямо от 2,0 m, от края на зоната на естественото срутване на откосите, като работният орган на машината се оставя опрян върху терена;

3. Специфични изисквания за недопускане падане на товари

За недопускане падане на товари се изпълняват следните изисквания:

1) Използване на технически изправни и проверени по надлежния ред повдигателни съоръжения;

2) Не превишаване оразмерения товар на повдигателното съоръжение при вдигане и пускане на товари;

3) Съобразяване формата на товара;

4) Съобразяване размерите на товара;

5) Съобразяване масата на товара;

6) Съобразяване обема на товара;

7) Съобразяване вида на опаковката на товара;

8) Съобразяване опорната повърхнина на товара;

9) Съобразяване положението на товара и центъра на тежестта му в товарната единица;

10) Избор на подходящи товарозахващащи приспособления в зависимост от товарите, с които се работи, местата за захващане на товара, приспособленията за окачване и атмосферните условия;

11) Забрана за използване на непредвидени в техническата документация или неизправни товарозахващащи приспособления;

12) Забрана за използване на въжета с нарушена цялост, вериги и помощни приспособления;

13) Експлоатиране на повдигателното съоръжение от правоспособно лице в предвидените случаи или инструктирано лице, допуснато до самостоятелна работа;

14) Правилно поставяне, подреждане и вземане на товарите в местата за извършване на товарно-разтоварни работи, в складовете и в транспортните средства;

15) Спазване на необходимото разстояние за безопасност от обкръжаващата среда;

16) Забрана за оставяне без надзор на свободно окачени товари;

17) Прекратяване на обработването на свободно окачени товари при лоши метеорологични условия;

18) Използване на правоспособни лица за такелажници;

19) Използване на подходящи лични предпазни средства;

20) Правилно използване на специфичните знаци и сигнали за безопасност;

21) Определяне на сигналист при преместване на свободно окачени товари без видимост на целия път от страна на оператора /краниста/.

4. Специфични изисквания за недопускане падане от височина

За недопускане падане на от височина се изпълняват следните изисквания:

1) Създаване на организация за безопасно извършване на планираните дейности на височина;

2) Преди започване на дейностите се провежда и документира ежедневен инструктаж на работниците и служителите участващи в извършването на планираните дейности на височина;

3) Използване на изправни скелета, платформи, люлки, стълби и алпийска екипировка, които имат инструкция от производителя за монтаж, експлоатация, допустими натоварвания, демонтаж и изисквания за безопасна работа;

4) Състоянията на скелета, платформи, люлки, стълби и алпийска екипировка се проверява редовно по време на експлоатацията от техническия ръководител, отговорния ръководител по наряд и непосредствено преди тяхната експлоатация.

5) Допускане до работа на височина само на здравно освидетелствани работещи, които в деня на работа се намират в добро здравословно състояние, не са употребили алкохол или други упойващи вещества;

6) Незабавно прекратяване на дейностите при създаден риск за здравето и безопасността на работещите;

7) Изграждане на ограждения, парапети и др. Съоръжения, които са достатъчно високи и са изградени най-малко от защитна бордова лента за крака, главно перило за ръце и средно перило за ръце;

8) Не превишаване оразмерения товар на използваните скелета, платформи, люлки, стълби и алпийска екипировка;

9) Използване на раменно – бедрени колани;

10) Използване на осигурителни въжета;

11) Използване на работни въжета;

12) Определяне на оптималния брой работещи за конкретната работа;

13) Определяне използването на подходящи лични предпазни средства;

14) Определяне начина на издигането, пускането и подаването на инструменти, материали и оборудване;

15) Определяне времето за работа и почивка за постигане на оптимално физическо натоварване на мускулите и тялото;

16) Прекратяване работата на открито при лоши метеорологични условия;

5. Специфични изисквания при подготовка на работното място с използване на постоянни или временни ограждения.

Постоянните и временни ограждения се използват с цел ограничаване достъпа на външни лица, неупълномощени лица, лица не участващи в конкретните видове работи и/или пътни превозни средства при:

- изпълнение на строително или монтажни /демонтажни/ дейности;
- повдигане или пускане на товари;
- извършване на изкопни дейности;

- ограждане територията на строителна или промишлена площадка;
- ремонт, преустройство и изграждане на шахти или канали;
- работа по подземни водоснабдителни инсталации, площадкови тръбопроводи, подземни кабелни и оптични трасета;
- работа на скелета (когато няма предпазна мрежа и съществува риск от падане на хора или предмети, скелето се огражда).

Постоянните или временни ограждения биват:

- плътни ограждения. Обикновено се изработват от ламарина или железобетонни панели;
- решетъчни ограждения. Обикновено се изработват от железни тръби, профили или арматурно желязо;
- ограждения от мрежи. Обикновено се изработват от мрежа и поддържащи елементи;
- ограждения /барииери/ за МПС;
- сигнални ленти.

Според височината си огражденията биват:

- ограждения в половин ръст;
- ограждения в цял ръст.

Използването на постоянните или временни ограждения изисква предварителна подготовка, състоящата се в:

- избор типа на огражденията;
- участъка, който следва да бъде ограден;
- разполагане на огражденията;
- захващането към земята;
- захващане помежду им;
- укрепване срещу падане от случаен допир, собствена тежест или силен вятър;
- оставяне на подходи за достъп до обекта на лица, строителна механизация и/или МПС;

Изпълнението на постоянно или временно ограждения изисква:

- мястото на разполагане на ограждението да отговаря на изготвения работен проект, техническо решение или да бъде съгласувано със структурното звено или подразделение на чиято територия ще бъде поставено;
- поставянето на ограждението се извършва под непосредствено ръководство на техническия ръководител, отговорния ръководител или изпълнителя на работа;
- поддържане на съоръжението във вида, в който е било поставено или изградено.
- поставяне на забранителен знак "Достъпът на външни (неупълномощени) лица забранен" по Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008г.

6. Специфични изисквания при промяна на риска по техническа безопасност.

Специфичните изисквания, при промяна на риска по техническа безопасност са предназначени да регламентират изискванията в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД по спиране изпълнение на дейност по издаден наряд, когато възникне опасност за живота, безопасността и здравето на работещите.

Работи и дейности, изпълнявани от работници и служители от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД и работници и служители на външни организации, които се изпълняват по наряд се прекратяват при:

- неправилно използване на машини, апарати, инструменти, опасни вещества, транспортни средства и други конструкции, системи или компоненти;
- неправилно използване на личните предпазни средства;

- прекъсване, промяна или произволно отстраняване на защитни приспособления на машини, апарати, инструменти и тези за колективна защита;
- възникване на ситуация при работа, за която има основателна причина да се смята, че представлява сериозна и непосредствена опасност за безопасността и здравето на работещите;
- при невъзможност да бъдат изпълнявани задълженията от отговорният ръководител на работа или изпълнителят на работа / наблюдаващия;
- при нарушаване на техническите мерки за безопасност при работа;
- при възникване на аварийна ситуация;
- при възникване на трудова злополука;

Решение за прекратяване изпълнението на възложена работа, извеждане на бригадата на безопасно разстояние поради опасни условия се взема от отговорния ръководител или изпълнителя на работа / наблюдаващия при непосредствена опасност за живота, здравето, работоспособността и безопасността на работещите.

Издаването на нов работен наряд се извършва след отстраняване на констатираните слабости, анализ и оценка на безопасността на извършваната работа.

Издаването на нов работен наряд се извършва по реда на действащата нарядна система в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

7. Специфични изисквания за извършване на дейности с висок професионален риск

При изпълнение на дейности с висок професионален риск се провежда задължителен инструктаж от длъжностно лице от ръководството на съответния цех или управление на чиято територия ще се извършват дейностите, като на инструктажа присъстват и съответните длъжностни лица по техническа безопасност.

Дейности с висок професионален риск са:

- работа в затворени пространства /съдове, шахти, канали, тръбопроводи и др./;
- работа при извършване на водолазни дейности;
- работа на височина по фасади на сгради, комини, козирки и др. От алпинисти;
- работа по въвеждане на професионални сили, формирания и техника по ликвидирани на последствията при възникване на бедствия аварии и катастрофи;
- едновременна работа на две или повече подежни устройства (автокранове и/или кулокранове).

8. Специфични изисквания при спиране на работа поради опасни условия

Специфичните изисквания при спиране на работа поради опасни условия са предназначени да регламентират изискванията в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД по предприемане на действия насочени към опазване живота, безопасността и здравето на работещите при изпълнение на дейности с висок професионален риск, а именно спиране на работата поради опасни условия.

Работи и дейности, изпълнявани от работници и служители от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД и работници и служители на външни организации **СЕ ПРЕКРАТЯВАТ ПРИ:**

- възникване на неизправност или отказ при работа на машина, приспособление, оборудване, съоръжение и други, които имат пряко отношение към безопасността на извършваната работа;
- отклонение от очаквания показател, резултат и други при изпълнение на дейността, които имат пряко отношение към безопасността на извършваната работа;
- превишаване на допустимите стойности отчетени от средствата за измерване, заложили преди изпълнение на планираната дейност, които имат пряко отношение към безопасността на извършваната работа;

- неприложимост на изпълняваната технология или начин на работа за изпълнение на възложената задача, които имат пряко отношение към безопасността на извършваната работа;

- нарушение на организационни и технически мерки за осигуряване на безопасност при работа записани в наряда или даденото нареждане;

- рязко намаляване на запасите за безопасност при изпълнение на поставената задача;

- възникване на трудова злополука;

- възникване на аварийна ситуация;

- при промяна на условията на работа по наряд/нареждане;

- не използване на предписаните в наряда лични предпазни средства

Решение за прекратяване изпълнението на възложена работа, извеждане на бригадата на безопасно разстояние поради опасни условия се взема от отговорния ръководител или изпълнителя на работа / наблюдаващия при непосредствена опасност за живота, здравето, работоспособността и безопасността на работещите.

В срок до три работни дни от прекратяване на работата или дейността се провежда среща дискусия, организирана от лицето установило нарушенията, на която присъстват лицата допуснали нарушенията, отговорниците за работата и техните преки ръководители, както и длъжностните лица по техническа безопасност.

СПИСЪК

на документите необходими за започване на дейностите по сключен договор/поръчка, които ВО трябва да представи за одобрение от

„АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

№	Вид документ	Съгласно изискванията на НТД	Форма и съдържание съгласно документ	Утвърждава се от	Проверка и съгласуване от АЕЦ	Регистрира се в
I. За договори за:						
-	СМР/услуга					
-	техническо обслужване					
-	проектиране, доставка, услуга и/или СМР					
могат да се изискват част или всички от следните документи:						
1.	Програма за осигуряване на качеството/план по качеството за конкретната дейност (ПОК/ ПК)	Наредба за осигуряване на безопасността на ядрените централи Стандартите по безопасност на МААЕ БДС ISO 10005 „Управление на качеството, Указание за плановете по качеството“ Стандартите от серията БДС EN ISO 9001	Форма: Съгласно действащата СУ на ВО Съдържание: Съгласно Приложение 11 на ДБК.ОК.ИК.005	Р-л на ВО	Отговорното лице за изпълнение на договора от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД Лицата за проверка по Качество от у-е К (отдел УОС/с-р К/с-р ОСУ)	ЦА на у-е АИК
2.	План за контрол на качество за конкретната дейност (ПКК)				Лицата за проверка по Качество от с-р ОСУ Р-л сектор ИПКК/р-л група КК (за ЕП-2) или упълномощено лице, отговорно за контрола (Отг. лице за изпълнение на договора от страна на АЕЦ)	ЦА на у-е АИК

**ИНСТРУКЦИЯ ПО КАЧЕСТВО РАБОТА НА ВЪНШНИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ СКЛЮЧЕН
ДОГОВОР**

ДБК.КД.ИН.028/09
ПРИЛОЖЕНИЕ 4(изм.9) стр.2/6

№	Вид документ	Съгласно изискванията на НТД	Форма и съдържание съгласно документ	Утвърждава се от:	Проверка и съгласуване от АЕЦ	Регистрира се в:
3.	Декларация за готовност за започване на работа от ръководителя на ВО с приложени на копия на сертификатите/ свидетелствата за калибриране/проверка.		Приложение 11	Р-л на ВО		ЦА на у-е АИК
4.	Протокол за готовност за изпълнение на дейността		Приложение 12 (за дейности в контролираната и защитената зона на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД) Приложение 12-1 (за дейности в зона с контролиран и свободен достъп на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД)		Отговорно лице по договора от АЕЦ Експерти от отдел ЯБ Експерти от отдел РЗИРАО, Р-л на ОК(С) – КЦ ПД Н-к отдел МО Р-л сектор ТБ Р-л сектор ВТН	ЦА на у-е АИК
5.	Заповед на ръководителя на ВО за определяне на отговорните лица за извършване на дейността Ако ВО внася на площадката на централата и работи с високоактивни източници, или извършва радиографичен контрол, е необходимо в заповедта да се запише името на отговорника за РЗ на съответната специализирана дейност и № на удостоверение му за работа с ИЙЛ.		Приложение 7 (примерна заповед)	Р-л на ВО		ЦА на у-е АИК

**ИНСТРУКЦИЯ ПО КАЧЕСТВО РАБОТА НА ВЪНШНИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ СКЛЮЧЕН
ДОГОВОР**

ДБК.КД.ИН.028/09
ПРИЛОЖЕНИЕ 4(изм.9) стр.3/6

№	Вид документ	Съгласно изискванията на НТД	Форма и съдържание съгласно документ	Утвърждава се от:	Проверка и съгласуване от АЕЦ	Регистрира се в:
6.	Списък на лицата от ВО, определени да работят като отговорни ръководители, изпълнители и членове в състава на бригадите по работни, огневи и дозиметрични наряди ЗАБЕЛЕЖКА: Утвърдените Списъци по нарядната система със Заповедта за работа (сканиран и оригинален файлов формат) се изпращат на e-mail:isoed@lppr.bg за въвеждането на персонала от ВО, участващ в наряди в ИС ОБЕД	съгласно чл.51, ал.1 на ПБР-НУ; чл.53, чл.55, чл.59, чл.60, чл. 61, чл. 62 на ПБЗР-ЕУ	Приложение 14, за работен наряд Приложение 14-1, за огневи работи Приложение 14-2, за дозиметричен наряд Приложение 19 за лицата от ВО, имащи право да влизат в контролираната зона без дозиметричен наряд	Р-л на ВО Р-л на ВО Р-л на ВО Р-л на структурно звено, по чието оборудване се работи (Главен инженер/ Р-л у-е Е)	Р-л сектор ТЪ, у-е „Безопасност“ Н-к РС ПБЗН-АЕЦ Р-л с-р Е-ОРДЖЕП-2/ Н-к цех ХОГ	ЦА на у-е АИК
7.	Справка- декларация за данните от атестацията на персонала с приложени копия от свидетелства/удостоверения за специална квалификация, съгласно Приложение 9		Приложение 15	Р-л на ВО	Р-л сектор ВТН	ЦА на у-е АИК
8.	Акт за проведено обучение на специалисти от външната организация	Наредба за условията и реда за придобиване на професионална квалификация и за реда за издаване на лицензи за специализирано обучение и на удостоверения за правоспособност за	Приложение 2 на 70.ОБЧ.00.ИК.024	Р-л у-е УТЦ	У-е УТЦ	У-е УТЦ

**ИНСТРУКЦИЯ ПО КАЧЕСТВО РАБОТА НА ВЪНШНИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ СКЛЮЧЕН
ДОГОВОР**

ДБК.КД.ИН.028/09
ПРИЛОЖЕНИЕ 4(изм.9) стр.4/6

№	Вид документ	Съгласно изискванията на ИТД	Форма и съдържание съгласно документ	Утвърждава се от:	Проверка и съгласуване от АЕЦ	Регистрира се в:
8.1	Форма за начален инструктаж от дневник за регистриране на проведен инструктаж по БЗР (само при електронно периодично обучение за курс „Въведение в АЕЦ“ през ESTRA) ЗАБЕЛЕЖКА: Представител на ВО организира документирането на завършеното периодично електронно обучение за курс „Въведение в АЕЦ“, което се зачита за начален инструктаж, собственоръчно от обучаемите във формата за начален инструктаж от дневник за регистриране на проведен инструктаж по БЗР и я предава в у-е УТЦ.	използване на ядрената енергия. Наредба №РД-07-2 от 16.12.2009 г. Наредба №РД-07-2 от 16.12.2009 г.	Приложение 5 на 70.ОБЧ.00.ИК.024	Р-л ВО/ упълномощено лице от ВО	у-е УТЦ	у-е УТЦ
9.	Справка за дозовото натоварване на персонала, работещ по съответния договор (ако работата на ВО е в КЗ или е свързана с ИИЛ), представена със заповедта за работа.	НРЗ-2018 30.ОБ.00.РБ.01 50.ХОГ.ИРЗ.01. 50.СХОГ.ИРЗ.01.	Приложение 16 Приложение 17	Р-л ОК(С)- КЦ ПД		ОК(С)-КЦ ПД/ВО
10.	Свидетелство за правоспособност по заваряване	Наредба №7 от 11.10.2002г.	Специализиран учебен център, издал документа	Р-л на ВО	Р-л сектор ВТН	ВО
11.	Удостоверение за заварчик	ПНАЭ Г-7-003-87; Нормативни документи, посочени в Приложение 20 (изм.2)	Приложение 2 на ПНАЭ Г-7-003-87 Приложение 21 (изм.2)	Р-л на ВО	Р-л сектор ВТН	ВО

**ИНСТРУКЦИИ ПО КАЧЕСТВО РАБОТА НА ВЪНШНИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ СКЛЮЧЕН
ДОГОВОР**

ДБК.КД.ИН.028/09
ПРИЛОЖЕНИЕ 4(изм.9) стр.5/6

№	Вид документ	Съгласно изискванията на НТД	Форма и съдържание съгласно документ	Утвърждава се от:	Проверка и съгласуване от АЕЦ	Регистрира се в:
11.1	Заповед за постоянно действаща атестационна комисия за заварчици	ПНАЭ Г-7-003-87	-	Р-л на ВО	Р-л сектор ВТН	ВО
11.2	Протокол от заседание на атестационна комисия за заварчици	ПНАЭ Г-7-003-87	Приложение 1 на ПНАЭ Г-7-003-87	Р-л на ВО	Р-л сектор ВТН	ВО
11.3	Заповед за присъждане на клеймо	НП-104-18	-	Р-л на ВО	Р-л сектор ВТН	ВО
11.4	Заповед за атестационна комисия за атестация на технологии	НП-104-18	-	Р-л на ВО	Р-л сектор ВТН	ВО
11.5	Програма за атестация на технологична инструкция и/или технология по заваряване	НП-104-18 ГОСТ Р 50.04.03-2018	-	Р-л на ВО	Атестационна комисия с представители на АЯР и АЕЦ	ВО
11.6	Акт/протокол за контрол на заваръчно оборудване и апаратура	НП-104-18	-	Р-л на ВО	Длъжностно лице от с-р ИПКК	ВО
11.7	Документи, удостоверяващи контрол на качеството на основни и заваръчни (наваръчни) материали	НП-104-18	-	Р-л на ВО	Длъжностно лице от с-р ИПКК	ВО
11.8	Сертификат за акредитация на лаборатория за извършване на контрол на основен метал и заварени съединения	-	Сертификационен център, издал документа	Сертификационен център	Р-л сектор ОСУ/ Н-к отдел ИСУ	-
11.9	Протокол от заседание на атестационна комисия по атестация на технологична инструкция и/или технология по заваряване или друг документ за атестация на технологиите по заваряване	НП-105-18 Нормативни документи, посочени в Приложение 22 (изм.2)	Приложение 1 на ПНАЭ Г-7-003-87	Р-л на ВО	Членове на Атестационната комисия	ВО
12.	Декларация за извършване на дейности по надзорни съоръжения и/или използване на СПО		Приложение 13		Гл.инспектор ВТН	ЦА на у-е АИК
13.	Акт за готовност на съоръжения с повишена опасност (СПО)		Приложение 18		Гл.инспектор ВТН	ЦА на у-е АИК
14.	Сертификат на дефектоскопист/ персонал за изпитване без разрушаване (МБР)	БДС EN ISO 9712:2012 или еквивалентен	Сертификационен център, издал документа	Сертификационен център	Р-л сектор ОСУ/ Н-к отдел ИСУ	ВО

**ИНСТРУКЦИЯ ПО КАЧЕСТВО. РАБОТА НА ВЪНШНИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ СКЛЮЧЕН
ДОГОВОР**

ДБК-КД.ИН.028/09
ПРИЛОЖЕНИЕ 4(изм.2) стр.6/6

№	Вид документ	Съгласно изискванията на НТД	Форма и съдържание съгласно документ	Утвърждава се от	Проверка и съгласуване от АЕЦ	Регистрира се в:
15.	Протокол за оценка на риска при изпълнение на дейността	Закон за здравословни и безопасни условия на труд	Приложение 3		-Р-л на структурно подразделение - сектор ТБ, у-е Б -Отговорното лице по договора	ЦА на у-е АИК
16.	Споразумителен протокол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд	Закон за здравословни и безопасни условия на труд	Приложение 3-1 (за обекти на площадката на АЕЦ) Приложение 3-П (за обекти извън площадката на АЕЦ)	Ръководител на ВО	Директор БИК	ЦА на у-е АИК
17.	Документ (инструкция, програма) по безопасност и здраве при работа	-	Съгласно системата за управление на ВО	Р-л на ВО	Р-л на структурно подразделение Сектор ТБ	ЦА на у-е АИК
18.	План за осигуряване на пожарна безопасност	чл.9, ал.1, т.3 от Наредба №8121з-647/01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите		Р-л на ВО	Р-л сектор ПБ Н-к РС ПБЗН-АЕЦ	ЦА на у-е АИК
П. За договори за проектиране/анализ могат да се изискват документи по т.1, 2 и 16						

Протокол за проверка на документите по договор/поръчка



„А Е Ц К О З Л О Д У Й” Е А Д, гр. Козлодуй

УТВЪРДИЛ,

ДИРЕКТОР БИК:.....

/име, фамилия/

ПРОТОКОЛ

№...../..... Г.

за проверка на документи по договор/поръчка № на договор/поръчка, дата на сключване

Изпълнител:	(наименование на ВО)
Подизпълнител:	(наименование на ВО)
Предмет:	(посочва се предметът на договора/поръчката/допълнително споразумение)

При извършения преглед в Дирекция БИК на представената от(вписва се името на ВО-изпълнител) документация – Приложение №1, се констатира следното:

Представената документация отговаря на действащите в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД изисквания (и на допълнителните изисквания, поставени от специалистите на структурните звена на АЕЦ „Козлодуй” при нейното съгласуване).

Решение:

Фирма(цитира се името на фирмата) може да изпълни(вписва се конкретната дейност, предмет на договора) по Договор №...../дата.....(вписва се номера на договора и датата, на която е регистриран).

При следните условия:

Условия: Изброяват се поставените условия към изпълнението на дейността, при наличието на такива

Съгласували:

Р-л у-ние „Безопасност”:

Р-л у-ние „Качество”:

Приложение 1 към Протокол №...../г.

I. Опис на документацията на ВО-Изпълнител

№	Наименование на документа (описват се представените документи от ВО, на основание на които се издава протокола)

II. Опис на документацията на ВО-Подизпълнител

№	Наименование на документа (описват се представените документи от ВО, на основание на които се издава протокола)

Изготвил:

2 | Гл. експерт „Лицензиране“/Експерт ОСУ :.....
(подпис, фамилия)

Примерна заповед за отговорните лица

ЗАПОВЕД

№/..... год.

Във връзка

с изпълнението на дейностите по договор /поръчка №/.....г..

с предмет „.....”

(посочва се предмета на дейност)

между „АЕЦ Козлодуй” ЕАД и

(посочва се изпълнителя)

НАЗНАЧАВАМ:

1. Отговорник за изпълнение на работите по договора /поръчката, спазване на правилници, инструкции и изискващите се нормативни технически документи, действащи в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД:

.....

2. Отговорник за контрол на качеството:

.....

3. Отговорник за спазване на изискванията по радиационна защита:

.....

4. Отговорник за спазване на изискванията и контрол по техническа безопасност и пожарна безопасност:

.....

5. Лица, имащи право да извършват инструктажи:

.....

.....

Ръководител на ВО:.....

(фамилия, подпис, дата, печат)

ПРИМЕРЕН СПИСЪК
на видовете дейности, извършвани от външни организации,
за които се изискват разрешения от надзорни и контролни органи

№	Дейност	Изискване на норм. документ	Вид на документа	Издава се от
I. Дейности, свързани с използване на ядрената енергия и ИЙЛ				
1.1	Използване или работа с източници на йонизиращи лъчения	ЗБИЯЕ	Лицензия	Председател на АЯР
1.2	Превоз на радиоактивни вещества	ЗБИЯЕ	Лицензия/ Разрешение	Председател на АЯР
II. Производство, изграждане (монтаж), преустройство, ремонт и сервизно обслужване на съоръжения с повишена опасност, подлежащи на регистрация от Държавна агенция за метрологичен и технически надзор (ДАМТН) и от сектор ВТН на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД				
2.1	Извършване на промени по съоръжения с повишена опасност, които имат значение за ядрената безопасност	Закон за безопасност използване на ядрената енергия	Разрешение по ЗБИЯЕ	Председател на АЯР
2.2	Поддържане, ремонтиране и преустройство на съоръжения с повишена опасност (съоръжения под налягане, повдигателни съоръжения, асансьори, газови съоръжения и др.)	Закон за техническите изисквания към продуктите	Удостоверение по ЗТИП	Председател на ДАМТН
2.3	Оценяване на съответствието на съоръжения с повишена опасност	Закон за техническите изисквания към продуктите (чл.9)	Разрешение за извършване оценяване на съответствието на СПО	Председател на ДАМТН
2.4	Извършване на технически надзор на СПО	Закон за техническите изисквания към продуктите (чл.34а)	Лицензия по чл.34а на ЗТИП	Председател на ДАМТН
III. Внос, производство или ремонт на мерки и измервателни уреди				
3.1	Първоначална и периодична проверка на средства за измерване, използвани в областите, определени в чл.5 на Закона за измерванията	Закон за измерванията (чл.26, чл.46, чл.47) Наредба за реда за оправомощаване на лица за проверка на СИ, които подлежат на метрологичен контрол, съгласно приложение 1	Документ за оправомощаване за проверка	Председател на ДАМТН

№	Дейност	Изискване на норм. документ	Вид на документа	Издава се от
IV. Контрол, измерване и изпитване от страна на външни за АЕЦ лаборатории				
4.1	Извършване на контрол, измерване, изпитване за входящ, предексплоатационен и експлоатационен контрол.	БДС EN ISO/IEC 17025 БДС EN ISO/IEC 17020	Сертификат на акредитирана изпитвателна лаборатория или орган за контрол	Акредитиращ орган
V. Строежи и СМР				
5.1	Строителство и строително-монтажни работи(СМР) - Вписване в Централния професионален регистър на строителя	ЗУТ (чл.137, ал.1)/НКИД, поз.45 „Строителство”	Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя за категорията строежи или групата СМР, които ще изпълняват	Централен професионален регистър на строителя при Камарата на строителите в България
5.2	Дейности по транспортиране на строителни отпадъци (СО), третиране на СО или дейности по оползотворяване на СО в обратни насипи	НАРЕДБА за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали	Документ по чл. 35 ЗУО	Директор на РИОСВ, на чиято територия е разположена площадката
VI. Дейности, свързани с обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България				
6.1	Обществени вътрешни превози на пътници и товари или превози за собствена сметка	ЗАП (Закон за автомобилните превози), Наредба № Н-8/27.06.2008, Наредба №33/03.11.1999г.	Лиценз или Удостоверение	Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията/ Изпълнителна агенция Автомобилна администрация
6.2	Превоз на опасни товари	НАРЕДБА № 40 от 14.01.2004 г. за условията и реда за извършване на автомобилен превоз на опасни товари	1. Удостоверение за одобрение на ППС, превозващи определени опасни товари. 2. ADR свидетелство на водач, превозващ опасни товари.	Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" (ИА "АА")
VII. Дейности с нерадиоактивни отпадъци и опасни химически вещества и смеси				
7.1	Приемане за обезвреждане на отпадъци; Закупуване на отпадъци; Транспортиране на отпадъци; Третиране на отпадъци.	Закон за управление на отпадъците	Документ по чл. 35 на ЗУО (Разрешително или Комплексно разрешително или регистрационен документ)	Регионални инспекции по околна среда и води

№	Дейност	Изискване на норм. документ	Вид на документа	Издава се от
7.2.	Разрушаване или отстраняване на азбест и/или азбестосъдържащи материали	Закон за здравето Наредба 9 от 04.08.2006 за защита на работещите от рискове, свързани с експозицията на азбест при работа.	Санитарно разрешително	Регионална здравна инспекция (РЗИ)
7.3.	Доставка на оборудване и материали, съдържащи опасни компоненти:			
	- електрическо и електронно оборудване	Наредба за излязлото от употреба електрическо и електронно оборудване; Наредба за условията и реда за пускане на пазара на електрическо и електронно оборудване във връзка с ограниченията за употреба на определени опасни вещества	Декларация за маркировка и съответствие с изискванията на Наредбите	Производител Доставчик
	- батерии и акумулатори	Наредба за батерии и акумулатори и за негодни за употреба батерии и акумулатори;	Декларация за маркировка съгласно Глава втора, Раздел II на Наредбата	Производител Доставчик
	- опасни химически вещества и смеси	Регламент (ЕО) 1272/2008 г. относно класифицирането, етикетването и опаковането на химични вещества и смеси;	Декларация, че химикалите са класифицирани, опаковани и етикетирани в съответствие с Регламент (ЕО) 1272/2008 г.	Производител Доставчик
		Регламент (ЕО) N1907/2006 г. относно регистрацията, оценката, разрешаването и ограничаването на химикалите (REACH);	Информационен лист за безопасност съгласно Регламент (ЕС) 830/2015 за изменение на Регламент (ЕО) N1907/2006 г. (REACH)	Производител Доставчик

№	Дейност	Изискване на норм. документ	Вид на документа	Издава се от
	- опаковани стоки и материали	Наредба за опаковките и отпадъците от опаковки	Декларация за съответствие с изискванията на Раздел II и маркировка съгласно чл. 5 на Наредбата	Производител Доставчик
	- Моторни превозни средства (МПС)	Наредба за излезлите от употреба моторни превозни средства	Декларация за маркировка съгласно чл. 5 и чл. 6 на Наредбата Сертификат за екологична категория (EURO) Документ, удостоверяващ граничните стойности на вредните вещества и потреблението на енергия Разрешени е за пускане на пазара и употреба Разрешение за пускане на пазара и употреба	Производител Доставчик Производител Доставчик
	- Препарати за растителна защита (ПРЗ)	ЗАКОН за защита на растенията НАРЕДБА № 3 от 31.07.2017 г. за условията и реда за производство, пускане на пазара, търговия, преопаковане, транспортиране и съхранение на продукти за растителна защита Регламент(ЕО) N1907/2006 г. относно регистрацията, оценката, разрешаването и ограничаването на химикалите (REACH)	Разрешение за пускане на пазара и употреба Разрешение за търговия Декларация за съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1272/2008 (CLP), Регламент (ЕС) № 547/2011 и Регламент (ЕО) № 1107/2009 Информационен лист за безопасност съгласно Регламент (ЕС) 830/2015 за изменение на Регламент (ЕО) N1907/2006 г. (REACH)	Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ) Производител Доставчик Производител Доставчик

2

№	Дейност	Изискване на норм. документ	Вид на документа	Издава се от
	- Биоциди, препарати за дезинфекция, дезинсекция и дератизация (ДДД)	Закон за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси	Разрешение за предоставяне на пазара и търговия на биоцид или група биоциди	Министерство на здравеопазването
		Регламент (ЕО) 1272/2008 г. относно класифицирането, етикетирането и опаковането на химични вещества и смеси	Декларация за класификация в съответствие с Регламент (ЕО) 1272/2008 г. и Регламент (ЕО) № 528/2012	Производител Доставчик
		Регламент (ЕО) № 528/2012 относно предоставяне на пазара и употреба на биоциди		
		Регламент (ЕО) N1907/2006 г. относно регистрацията, оценката, разрешаването и ограничаването на химикалите (REACH)	Информационен лист за безопасност съгласно Регламент (ЕС) 830/2015 за изменение на Регламент (ЕО) N1907/2006 г. (REACH)	Производител Доставчик
		Заповед № РД-28-208 от 25.09.2013 г. за утвърждаване на списък на активните вещества, разрешени в Европейския съюз за включване в състава на биоциди	Декларация, че биоцидите отговарят на забраната и ограниченията за употреба на определени опасни вещества, препарати и изделия, въведени с Регламент (ЕО) N1907/2006 г. и Заповед № РД-28-208 от 25.09.2013г. на Министъра на Здравеопазването	Производител Доставчик

№	Дейност	Изискване на норм. документ	Вид на документа	Издава се от
2 7.4.	Доставка на изделия, които след употреба се генерират в масово разпространени отпадъци	Закон за управление на отпадъците	Документи, удостоверяващи изпълнение на задълженията по чл.14 или чл 59 на ЗУО	Доставчик
VIII. Сервиз и поддръжка на оборудване, системи и апаратура, съдържащи флуорирани парникови газове (ФПГ)				
2 8.1.	<p>Монтаж, сервиз и/или поддръжка на хладилни и климатични инсталации и термопомпи, съдържащи над 3 кг ФПГ, проверки за течове и извличане на ФПГ</p> <p><i>Забележка:</i> За изпълнение на дейностите се изискват и документи за правоспособност на персонала (позиция 11 на Приложение 20 от настоящата инструкция).</p>	Закон за чистотата на атмосферния въздух (ЗЧАВ) Наредба № 1 от 17.02.2017 г. за реда и начина за обучение и издаване на документи за правоспособност на лица, извършващи дейности с оборудване, съдържащо ФПГ, както и за документирането и отчитането на емисиите на ФПГ	<p>Документ за правоспособност по чл.176, ал. 2 от ЗЧАВ на фирмата /като юридическо лице/</p> <p>Декларация за наличния инструментариум съгласно Приложение 1 на Наредбата</p>	Българска браншова камара по машиностроене
2 8.2.	<p>Монтаж, сервиз или поддръжка на стационарни противопожарни системи и пожарогасители, съдържащи ФПГ, проверки за течове и извличане на ФПГ.</p> <p><i>Забележка:</i> За изпълнение на дейностите се изискват и документи за правоспособност на персонала.</p>	Наредба № 1 от 17.02.2017 г. за реда и начина за обучение и издаване на документи за правоспособност на лица, извършващи дейности с оборудване, съдържащо ФПГ, както и за документирането и отчитането на емисиите на ФПГ	<p>Документ за правоспособност по чл.176, ал. 2 от ЗЧАВ на фирмата /като юридическо лице/</p> <p>Декларация за наличния инструментариум съгласно Приложение 2 на Наредбата</p>	Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“

№	Дейност	Изискване на норм. документ	Вид на документа	Издава се от
8.3	Доставка на оборудване и продукти, съдържащи ФПГ	Наредба № 1 от 17.02.2017 г. за реда и начина за обучение и издаване на документи за правоспособност на лица, извършващи дейности с оборудване, съдържащо ФПГ, както и за документирането и отчитането на емисиите на ФПГ	Декларация за маркировка съгласно чл. 12 на Регламент (ЕС) № 517/2014 и Регламент (ЕС) № 2015/2068	Производител Доставчик
IX. Дейности, свързани с проектиране				
9.1.	Проектиране	Закон за устройство на територията Наредба № 4 от 21.05.2001 год. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти	Проектантска правоспособност, удостоверяваща се с регистрация от Камарата на инженерите. Удостоверение за пълна проектантска правоспособност, издадено от Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране (КИИП) и Камарата на архитектите в България (КАБ)	

Примерен списък на необходимите документи,
удостоверяващи специалната квалификация по вид

№	Длъжност	Изискване на нормативен документ	Вид на документа	Документът се утвърждава от:
1.	Заварчик	Наредба №7 от 11.10.2002 г. за условията и реда за придобиване на правоспособност по заваряване.	Свидетелство за правоспособност	Оторизирана организация Р-л на лицензирана по реда на ЗПОО организация за професионално обучение
		Наредби за технически надзор на СПО по чл.31 на Закона за техническите изисквания към продуктите	Сертификат	Нотифициран орган или акредитирано лице
		ПН АЭ Г-7-003-87 НП-104-18	Удостоверение за заварчика	Атестационна комисия на ВО с участие на АЯР и "АЕЦ Козлодуй" ЕАД
2.	Дефекто - скопист/ персонал за изпитване без разрушаване (ИБР)	БДС EN ISO 9712:2012 Или еквивалентен	Сертификат	Сертификационен център, издал документа
3.	Водач на електро- и мотокари	Наредба № 1 от 10.04.2006г. за придобиване или признаване на правоспособност за работа с електрокари и мотокари в предприятията	1.Свидетелство за правоспособност 2.Удостоверение за професионално обучение	Р-л на лицензирана по реда на ЗПОО организация за професионално обучение
4.	Машинист на товароподемни кранове и подвижни работни площадки	Наредба №1 04.03.2002 г. за условията и реда за придобиване и признаване на правоспособност за упражняване на професии по управление на товароподемни кранове и подвижни работни площадки	Свидетелство за правоспособност	Началник регионален отдел на ГД "ИДТН"
		Периодично обучение по Наредба за безопасната експлоатация и техническия надзор на повдигателни съоръжения	Протокол от обучението (срок на валидност 1 година) чл.58	Комисия на ВО

№	Длъжност	Изискване на нормативен документ	Вид на документа	Документът се утвърждава от:
5.	Машинист на товароподемни кранове, за които не се изисква свидетелство за правоспособност по т.3	Наредба за безопасната експлоатация и техническия надзор на повдигателни съоръжения	Протокол от обучението (срок на валидност 1 година) чл.55 т.3 и чл.27	Комисия на ВО
6.	Лица, които окачват товари към повдигателни съоръжения (прикачвачи)	Наредба за безопасната експлоатация и техническия надзор на повдигателни съоръжения	Протокол от обучението (срок на валидност 1 година) чл.27	Комисия на ВО
7.	Машинист - компресорист	Правилник за придобиване на правоспособност на машинисти	Свидетелство за правоспособност	Оторизирана организация
		Периодично обучение по Наредба за устройството, безопасната експлоатация и техническия надзор на съоръжения под налягане	Протокол от обучение – срок на валидност 1 година	Комисия на ВО
8.	Работа със строителни взривно-монтажни пистолети (СВМП)	Наредба № 1 на МТСГ и МВР за получаване, съхраняване, пренасяне, безопасна работа и отчетност на СВМП	Документ за правоспособност за работа със СВМП, заверен от РУП-МВР.	Оторизирана от МВР организация
9.	Водолаз	Инструкция за организация и безопасност на водолазната дейност в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, № БПС.ТБ.ИН.006	Сертификат, свидетелство, валидно удостоверение за преминато обучение и придобита минимална допустима квалификация	Българска национална асоциация по подводни дейности или организация, сертифицирана от международна организация за подводни дейности за обучение на водолази
2 10.	Инженер-проектант	Наредба №2 за проектантската правоспособност на инженерите, регистрирани в КИИП.	Удостоверение за проектантска правоспособност Удостоверение за опрoавомощаване на лицето, да упражнява технически контрол по част конструктивна	Камера на инженерите в инвестиционното проектиране чл. 142, ал. 8 от ЗУТ
2 11.	Лица, които работят с фреони, извличат серен хексафлуорид	Наредба № 1 от 17.02.2017 г. за реда и начина за обучение и издаване на документи за правоспособност на лица, извършващи дейности с	Документи за правоспособност за извличане на ФПГ от комутационна апаратура за високо напрежение	Българска браншова камера на енергетиците

№	Длъжност	Изискване на нормативен документ	Вид на документа	Документът се утвърждава от:
2	(елегаз) от комутационна апаратура за високо напрежение	оборудване, съдържащо ФПГ, както и за отчитане и документиране на емисиите на ФПГ		
2	12. Лица, които извършват монтаж, сервиз и/или поддръжка на хладилни и климатични инсталации и термопомпи, съдържащи над 3 кг ФПГ, проверки за течове и извличане на ФПГ	Наредба № 1 от 17.02.2017 г. за реда и начина за обучение и издаване на документи за правоспособност на лица, извършващи дейности с оборудване, съдържащо ФПГ, както и за документирането и отчитането на емисиите на ФПГ	Документи за правоспособност, I категория по чл.17б, ал. 1 от ЗЧАВ, (за физически лица) Забележка: За изпълнение на дейностите от фирмата (като юридическо лице) се изисква и документа, посочен в т.8.1 на Приложение 8 от настоящата инструкция.	Българска браншова камара по машиностроене
2	13. Лица, които извършват монтаж, сервиз и/или поддръжка на стационарни противопожарни и системи и пожарогасители, съдържащи ФПГ, проверки за течове и извличане на ФПГ.	Наредба № 1 от 17.02.2017 г. за реда и начина за обучение и издаване на документи за правоспособност на лица, извършващи дейности с оборудване, съдържащо ФПГ, както и за документирането и отчитането на емисиите на ФПГ	Документи за правоспособност по чл.17б, ал. 1 от ЗЧАВ, (за физически лица) Забележка: За изпълнение на дейностите от фирмата (като юридическо лице) се изисква и документа, посочен в т.8.2 на Приложение 8 от настоящата инструкция.	Главна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението"
	14. Лица, които извършват дезинфекции, дезинсекции и дератизации (ДДД)	НАРЕДБА № 1 от 5.01.2018 г. за условията и реда за извършване на дезинфекции, дезинсекции и дератизации	Удостоверение за придобита квалификация за ръководител на ДДД Удостоверение за придобита квалификация за изпълнител на ДДД Забележка: Лице с квалификация за ръководител на ДДД може да ръководи дейностите на не повече от две лица – изпълнители на ДДД	Национален център по заразни и паразитни болести (НЦЗПБ)

№	Длъжност	Изискване на нормативен документ	Вид на документа	Документът се утвърждава от:
15.	Лица, които извършват дейности с продукти за растителна защита "Първа професионална категория на употреба"	Закон за защита на растенията	Сертификат по чл. 83 от Закона за защита на растенията Забележка: Дейностите се извършват под контрола на лице с висше образование в областта на аграрните науки с професионално направление "Растителна защита" или "Растениевъдство"	Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ)
16.	Лица, които извършват дейности с продукти за растителна защита "Втора професионална категория на употреба"	Закон за защита на растенията	Сертификат по чл. 83 от Закона за защита на растенията	Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ)
17.	Лица, които извършват дейности с продукти за растителна защита "Непрофесионална категория на употреба"	Закон за защита на растенията	Забележка: Дейностите се навършват от лица, навършили 18 години	-

Заявление за получаване на информация за професионалното облъчване на ВО/чуждестранни граждани

ДО
ДИРЕКТОР БИК
[ИМЕ, ФАМИЛИЯ]

ЗАЯВЛЕНИЕ

От [трите имена на лицето по документ за самоличност]
На длъжност [длъжност на лицето, което подава молба]
Работещ в [наименование на структурно звено/организация]
Адрес [за получаване на информацията]
Тел./факс: [телефонен номер/факс]

Уважаеми г-н [фамилия],

Моля, да ми бъде предоставена информация за професионалното облъчване на персонала..... [име, презиме, фамилия], работил/и по заповед.... [номер на заповедта], за периода..... [периода, за който се изисква информацията]

С уважение: [подпис]

Дата:.....

Декларация за готовност

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният
(име, презиме, фамилия)

Ръководител на
(посочва се наименование на външната организация)

ДЕКЛАРИРАМ

ГОТОВОСТТА НА.....
(наименование на организацията)

за започване на работа по:

№ на договор/поръчка:	Предмет:
-----------------------	----------

1. При изпълнение на работата по договора/поръчката:

а) няма да се привлича подизпълнител;

б) ще работи с подизпълнител.....
(посочва се наименование на подизпълнителя)

2. Персоналът на
(посочва се наименование на външната организация)

участващ при изпълнение на дейността:

а) е преминал необходимите медицински прегледи за работа в среда с йонизиращо лъчение, с положително заключение за работа;

б) притежава необходимите квалификационни групи, съгласно правилниците по безопасност на труда и е преминал успешно обучение в управление УТЦ към „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;

г) има навършени 18 г. и няма дозово натоварен персонал над пределно допустимите дози, съгласно определените граници на дозите за персонал на външни организации.

д) има необходимата квалификация и опит за извършване на дейността, предмет на договора/поръчката.

3. При извършване на работата по договора ще се използват изправни/обезопасени ел.инструменти, преносими лампи, заваръчни апарати и други, приспособления, и лични предпазни средства, средства за измерване (СИ) и оборудване, собственост на организацията, които са преминали проверка както следва:

№	Наименование на инструмента/СИ	Инв. номер	Проверени съгл. чл. от НТД
1.	Ел. инструменти и приспособления		
2.	Преносими лампи, заваръчни апарати и други		
3.	Средства за измерване		

ЗАБЕЛЕЖКИ:

1. Наличието на инструменти/СИ се декларира в случаите когато се използват посочените технически средства. В останалите случаи по т.4 се включва свободен текст, че при изпълнението на дейностите не се използват такива средства.

2. За средствата за измерване в графа „Проверени съгл. чл. от НТД” се записва номера на свидетелство за метрологична проверка или калибриране и неговия срок на валидност, който трябва да включва периода на работа по конкретния договор.

3. За декларираните СИ се прилагат копия на сертификатите/свидетелствата за калибриране/проверка.

4.
(посочва се наименование на външната организация)

има разработени административни и организационни процедури и структури за осигуряване на качеството.

5. При извършване на работата по договора/поръчката ще се спазват специфичните изисквания към изпълняваната дейност.

6. Ръководството на
(посочва се наименование на външната организация)

ще уведомява „АЕЦ Козлодуй” ЕАД (структурното звено, в което се извършва дейността) за всяка промяна в условията на горепосочената декларация, изтичане срока на атестация и отделните изпити на работниците и при използване на други инструменти, приспособления и средства за измерване, извън указаните в горния списък.

Ръководител ВО:.....:
(фамилия, подпис, дата, печат)

Протокол за готовност

ПРОТОКОЛ

за готовност за изпълнение на дейности в контролираната и защитената зона
на АЕЦ „Козлодуй“

№...../.....*

Изпълнител:		
	<i>(посочва се наименованието на външната организация)</i>	
№ на договор/поръчка:		
Подизпълнител:		
	<i>(посочва се наименованието на външната организация)</i>	
№ на договора:		
Предмет на договора:	Работата ще се извършва в:	
	Контролирана зона <input type="checkbox"/>	Защитена зона <input type="checkbox"/>
1.	Извършени подготвителни работи, необходими за изпълнение на дейността, както следва: - От страна на външната организация (ВО)	
1.1.	<i>(описват се от отговорното лице на ВО)</i>	
1.2.	От страна на АЕЦ „Козлодуй“	
	<i>(описват се отговорното лице/лица по договора от АЕЦ)</i>	
2.	Мерки за осигуряване на ядрената безопасност:	
	<i>(описват се необходимите мерки или се посочват вътрешни документи, в които са указани)</i>	
2	Гл. експерт по ЯБ от ЕП-2 / У-е Б :.....	
	<i>/от У-е Б за цех ХОГ на АЕЦ/ (фамилия, подпис, дата)</i>	
3.	Мерки за осигуряване на радиационна защита:	
	<i>(описват се необходимите мерки или се посочват документите, в които са указани)</i>	
2	Гл. експерт по РЗ от ЕП-2 / У-е Б:.....	
	<i>/от У-е Б за цех ХОГ на АЕЦ/ (фамилия, подпис, дата)</i>	
3.1.	Готовност на средства за индивидуален термолуминисцентен дозиметричен контрол на персонала	
	Р-л на ОК(С) – КЦ ПД:..... <i>(фамилия, подпис, дата)</i>	
4.	Техническо състояние на оборудването, преди да започне дейността:	
	<i>(описва се техническото състояние на оборудването, като при необходимост се включва информация за основните показатели или се посочват ведомостите или др. документи, в които са указани. Потъква се от отг. лице/лица по договора от страна на АЕЦ)</i>	

5.	<p>Техническа документация:</p> <p><i>(описват се необходимата за изпълнение на дейността техническа документация, която включва, проектна и работна документация, работни програми и графици, както и друга информация в зависимост от спецификата на дейността . Потъква се от отг. лице/лица по договора от страна на АЕЦ)</i></p>
6.	<p>Критерии за приемане на дейността:</p> <p><i>(описват се критериите за приемане на дейността, заложен в техническото задание, в проектната документация и действията в АЕЦ нормативни технически документи потъква се от отг. лице/лица от страна на АЕЦ)</i></p>
7.	<p>Извършена е проверка на инструментите и приспособленията, с които ще се извършва дейността от страна на ВО:</p> <p><i>(със запис се документира, че използваните инструменти и средства за измерване са минали метрологична проверка или се цитират документите, в които са указани - тези документи се дават като приложение)</i></p>
7.1.	<p>Лаборатории, които се използват за извършване на специални измервания:</p> <p><i>(посочват се лабораториите и вида на измерванията, както и тяхната акредитация, като в приложението се дават и копия от сертификата за акредитация, която информация се представя от външната организация)</i></p> <p>Н-к отдел МО, управление К:..... (фамилия, подпис, дата)</p>
8.	<p>Проверка на готовността на персонала за извършване на дейността:</p>
8.1.	<p>Проверена е квалификацията на персонала, необходима за изпълнение на дейността по документи</p> <p>Проверени за документите по здравословни и безопасни условия на труд</p> <p><i>(посочват се проверените документи)</i></p> <p>Р-л сектор ТБ, управление Б:..... (фамилия, подпис, дата)</p>
8.2.	<p>Проверена е специалната квалификация на персонала за дадената дейност</p> <p>Приложени са копия на документи на персонал със специална квалификация – заварчици, кранисти, <i>(потъква се от външната организация)</i></p>
8.3.	<p>Проверка на практическото изпълнение на технологичния процес на заваряване/дефектоскопия</p>
8.4.	<p>Проверка на готовността на съоръженията с повишена опасност (СПО), които се използват при извършване на дейностите, и специфичната квалификация на персонала:</p> <p>Р-л сектор ВТН:..... (фамилия, подпис, дата)</p>

9. Проверка на готовността за осигуряване на качеството при изпълнение на дейността:

Приложени са копия на: Сертификат по ISO 9001; Сертификати за акредитация на лаборатория за извършване на контрол на основен метал и заварени съединения; Сертификат на дефектоскопист/ персонал за изпитване без разрушаване (ИБР) и др. *(посочаат се проверените документи)*

Р-л сектор ОСУ, управление К:.....(фамилия, подпис, дата)

Отговорно лице по договора от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД:.....
(длъжност, фамилия, подпис, дата)

Отговорно лице от външната организация :.....
(длъжност, фамилия, подпис, дата)

*Номерът на протокола се присвоява от Възложителя!

Протокол за готовност

ПРОТОКОЛ

за готовност за изпълнение на дейности в зона с контролиран и свободен достъп
на АЕЦ „Козлодуй“

№...../.....*

Изпълнител:	<i>(посочва се наименованието на външната организация)</i>	
№ на договор/поръчка:		
Подизпълнител:	<i>(посочва се наименованието на външната организация)</i>	
№ на договора:		
Предмет на договора:	Работата ще се извършва в:	
	Зона с контролиран достъп <input type="checkbox"/>	Зона със свободен достъп <input type="checkbox"/>
1.	Извършени подготвителни работи, необходими за изпълнение на дейността, както следва: - От страна на външната организация (ВО)	
1.1.	<i>(описват се от отговорното лице на ВО)</i>	
1.2.	От страна на АЕЦ „Козлодуй“	
	<i>(описват се отговорното лице/ лица по договора от АЕЦ)</i>	
2.	Техническо състояние на оборудването, преди да започне дейността:	
	<i>(описва се техническото състояние на оборудването, като при необходимост се включва информация за основните показатели или се посочват ведомостите или др. документи, в които са указани. Потъква се от отг. лице/лица по договора от страна на АЕЦ)</i>	
3.	Техническа документация:	
	<i>(описват се необходимата за изпълнение на дейността техническа документация, която включва, проектна и работна документация, работни програми и грифици, както и друга информация в зависимост от спецификата на дейността. Потъква се от отг. лице/лица по договора от страна на АЕЦ)</i>	
4.	Критерии за приемане на дейността:	
	<i>(описват се критериите за приемане на дейността, заложените в техническото задание, в проектната документация и действащите в АЕЦ нормативни технически документи. Потъква се от отг. лице/лица от страна на АЕЦ)</i>	
5.	Извършена е проверка на инструментите и приспособленията, с които ще се извършва дейността от страна на ВО:	
	<i>(със запис се документира, че използваните инструменти и средства за измерване са минали метрологична проверка или се цитират документите, в които са указани - тези документи се дават като приложение)</i>	

2

5.1.	Лаборатории, които се използват за извършване на специални измервания: <i>(посочват се лабораториите и вида на измерванията, както и тяхната акредитация, като в приложения се дават и копия от сертификата за акредитация, която информация се представя от външната организация)</i>
	Н-к отдел МО, управление К:..... (фамилия, подпис, дата)
6.	Проверка на готовността на персонала за извършване на дейността:
6.1.	Проверена е квалификацията на персонала, необходима за изпълнение на дейността по документи Проверени за документите по здравословни и безопасни условия на труд <i>(посочват се проверените документи)</i>
	Р-л сектор ТБ, управление Б:..... (фамилия, подпис, дата)
6.2.	Проверена е специалната квалификация на персонала за дадената дейност Приложени са копия на документи на персонал със специална квалификация – заварчици, крапнети, дефектоскописти <i>(посъхва се от външната организация)</i>
6.3.	Проверка на практическото изпълнение на технологичния процес на заваряване/дефектоскопия
6.4.	Проверка на готовността на съоръженията с повишена опасност (СПО), които се използват при извършване на дейностите, и специфичната квалификация на персонала: Р-л сектор ВТН:..... (фамилия, подпис, дата)
7.	Проверка на готовността за осигуряване на качеството при изпълнение на дейността: Приложени са копия на: Сертификат по ISO 9001; Сертификати за акредитация на лаборатория за извършване на контрол на основен метал и заварени съединения; Сертификат на дефектоскопист/ персонал за изпитване без разрушаване (ИБР) и др. <i>(посочват се проверените документи)</i>
	Р-л сектор ОСУ, управление К:..... (фамилия, подпис, дата)

2

Отговорно лице по договора от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД:.....
(длъжност, фамилия, подпис, дата)

Отговорно лице от външната организация :.....
(длъжност, фамилия, подпис, дата)

Декларация за СПО

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният
(име, презиме, фамилия)

Ръководител на
(наименование на външната организация)

декларирам, че за дейностите, извършвани от представляваната от мен организация
по договор №.

на обект
(наименование на обекта)

няма да бъдат / ще бъдат извършвани дейности по надзорни съоръжения
(оборудване, тръбопроводи, СПО), собственост на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, както следва:

1.
2.
3.
4.

Организацията няма да използва / ще използва собствени или наети СПО
(бутилки за сгъстени и втечнени газове, ацетиленови уредби, газорезъчно и газозаваръчно
оборудване, повдигателни съоръжения и др):

1.
2.
3.
4.

За неверни данни в настоящата декларация нося отговорност по чл. 313 от НК.

Съгласувал,
Гл. инспектор ВТН:.....
(фамилия, подпис)

Р-л на ВО:.....
(фамилия, дата, печат)

Дата:.....
гр. Козлодуй

Списъци на лицата от ВО, определени да работят по работни наряди

УТВЪРДИЛ

Ръководител ВО:

” ” Г. (фамилия, подпис)

СПИСЪК

на лицата от.....

(наименование на външната организация)

определени да работят като отговорни ръководители, изпълнители на работата и членове в състава на бригадите по работни наряди, работещи по договор № / Период от: до: ПРЕДМЕТ:

Следните лица са преминали начални инструктажи и обучение в УТЦ за 20..... г. и могат да работят както следва:

№	име, презиме, фамилия	длъжност	ПБЗР-БУ				ПБР-НУ				
			кв.гр.	отговорен ръководител (до 1000 V минимум 4 кв. гр.; над 1000 V задължително 5 кв. гр.)	изпълнител на работата (до 1000 V минимум 3 кв. гр.; над 1000 V минимум 4кв. гр.)	член в състава на бригадата (минимум 2 кв. гр.)	кв.гр.	отговорен ръководител (минимум 5 кв. гр.)	изпълнител на работата (минимум 4 кв. гр.)	член в състава на бригадата (минимум 2 кв. гр.)	
1.				до 1000V над 1000V	до 1000V над 1000V						
2.											
3.											

Съгласувал:

Отговорно лице по ТБ на ВО:.....

(фамилия, подпис)

Проверил от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД:

Р-л сектор ТБ, у-е „Безопасност“:

(фамилия, подпис)

ЗАБЕЛЕЖКА: Лицата в списъка се въвеждат само веднъж и подреждат по азбучен ред. На всяко лице се въвежда длъжност, кв. гр. и роля. Когато лицето ще изпълнява съответна роля (отговорен ръководител, изпълнител на работата и член на бригадата) се добавя „ДА“, а когато няма да изпълнява съответна роля „-“. В случаите когато по съответният договор ще работят новоназначени лица или има промяна в кв.гр., длъжност и т.н. се изготвя списък допълнение само с необходимите промени. Съгласуваният, утвърден и проверен от Р-л сектор ТБ, у-е „Безопасност“, АЕЦ Козлодуй“ ЕАД Списъкът се представя и в електронен вариант (сканиран и оригинален файлове формат) на e-mail: isoed@ppp.bg

Списъци на лицата от ВО, определени да работят по огневи наряди

УТВЪРДИЛ,

Ръководител на структурно звено,
на чиято територия ще се извършват дейностите:
” ” Г. (фамилия, подпис)

СПИСЪК

на лицата от
(наименование на външната организация)

имачи право да бъдат ръководители, изпълнители, наблюдаващи и членове на бригади за огневи работи по

договор № / Период от: до: ПРЕДМЕТ:

№	име, презиме, фамилия	длъжност	ръководител на огнева работа	изпълнител на огнева работата	наблюдаващ на огнева работата	член на бригадата	кв.гр. ПБЗР-ЕУ	кв.гр. ПБЗР-НУ	*Наредба № 7 от 2002г./ № на удостоверение за специална квалификация *
1.									
2.									

СЪГЛАСУВАЛ:

Н-к РС ПБЗН-АЕЦ:
(фамилия, подпис)

ПРЕДЛОЖИЛ:

Р-л на ВО:
(фамилия, подпис)

*Огневите работи трябва да се извършват от правоспособни лица съгласно Наредба № 7 от 2002 г. за условията и реда за придобиване и признаване на правоспособност по заваряване (ДВ, бр. 100 от 2002 г.) съгласно чл. 74 от НАРЕДБА № 8121з-647 от 1.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

ЗАБЕЛЕЖКА: Лицата в списъка се въвеждат само веднъж и подреждат по азбучен ред. На всяко лице се въвежда длъжност, кв. гр. и роля. Когато лицето ще изпълнява съответна роля (ръководител, изпълнител наблюдаващ и член) се добавя „ДА“, а когато няма да изпълнява съответна роля „-“. В случаите когато по съответният договор ще работят новоназначени лица или има промяна в кв.гр., длъжност и т.н. се изготвя списък допълнение само с необходимите промени.

Съгласуваният и утвърден Списък се представя и в електронен вариант (сканиран и оригинален файлов формат) на e-mail: isoe@lppr.bg.

Списъци на лицата от ВО, определени да работят по дозиметрични наряди

УТВЪРДИЛ

Ръководител ВО:

” ____ ” ____ г. (фамилия, подпис)

СПИСЪК

на лицата от

.....
(наименование на външната организация)

определени да работят като отговорни ръководители, ръководители на бригади и членове
в състава на бригадите по дозиметрични наряди, работещи по договор
№..... ПРЕДМЕТ:.....

№	име, презиме, фамилия	длъжност	ИДК №
	Отговорни ръководители		
1.			
2.			
3.			
	Ръководители на бригада		
1.			
2.			
3.			
	Членове в състава на бригадата		
1.			
2.			
3.			

СЪГЛАСУВАЛИ:

Отговорно лице по РЗ на ВО:.....
(фамилия, подпис)

ЗАБЕЛЕЖКИ:

- 1) Отговорни ръководители/ Ръководители на бригади по дозиметричен наряд могат да бъдат инженерно-технически кадри, които имат достатъчна квалификация и опит за изпълнение на конкретните или аналогични дейности и са запознати с изискванията за радиационна защита.
- 2) В секция „Членове в състава на бригадата” се вписват само лица, които не фигурират в секциите „Отговорни ръководители”/ „Ръководители на бригада”. За лицата определени като Ръководители се подразбира, че могат да бъдат и членове на бригадата.
- 3) Съгласуваният и утвърден Списък със Заповедта за работа се представя и в електронен вариант (сканиран и оригинален файлов формат) на e-mail: isoed@npp.bg.

Справка-декларация за атестация на персонала**СПРАВКА - ДЕКЛАРАЦИЯ**

за атестацията на персонала на
(посочва се наименованите на организацията)

Работеща по договор/поръчка и/ № с „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД
към дата.

Ръководството на фирмата декларира, че персоналот на ВО притежава необходимите за изпълнението на дейностите квалификационни групи по ТБ и е преминал проверка на знанията в УТЦ на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД:

№	име, фамилия	длъжност	№ на удостоверение за специална квалификация (съгл. Приложение 9 на настоящата инструкция)	дата на изпита и придобита квалификация на група по ПБТ / ПБР-НУ	Дата на изпита и придобита квалификация на група по ПБТ/ПБЗР-ЕУ	№ на акт от У-е УТЦ Въведение в АЕЦ	№ на акт от У-е УТЦ (курс „Раднационна защита“)
1.							
2.							
3.							
4.							

ЗАБЕЛЕЖКА: Вписва се по кои правилници са издържани изпитите. Инспектор ВТН съгласува само в случаите на извършване на извършване на заваръчни работи*

ПРИЛОЖЕНИЕ: (копия от документите на лицата със специална квалификация - заварчици, кранисти и др. Примерен списък на необходимите документи, удостоверяващи специалната квалификация по вид е даден в Приложение № 9 на настоящата инструкция)

* Инспектор ВТН, сектор ВТН: (фамилия, подпис, дата)
Р-л на ВО: (фамилия, подпис, дата)

Справка за дозово натоварване на персонала

Утвърждавам,
Р-л ОК(С) - КЦ ПД
(Фамилия, подпис, дата)

СПРАВКА

за дозовото натоварване на персонала на: Към дата:

/наименование на външната организация/

във връзка с Договор / Заповед № / Г.

№	Име, презиме, фамилия	ЕГН	Сумарна доза за предходните четири години (mSv)	Доза за текущата календарна година, получена извън КЗ на АЕЦ „Козлодуй“ (mSv)	Разрешена сумарна доза, съобразена с ограничението на НРЗ-2018 (mSv)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Изготвил:
(фамилия, подпис, дата)

Отговорно лице по РЗ във ВО по Заповед № / Г.:
.....
(фамилия, подпис, дата)

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНДИВИДУАЛНО ДОЗОВО НАТОВАРВАНЕ
INDIVIDUAL DOSE FROM OCCUPATIONAL EXPOSURE DECLARATION

Долуподписаният

The undersigned

работещ в

Employed at

Дата на раждане: (ден, месец, година)

Date of Birth: (day, month, year)

Декларирам, че дозовото ми натоварване от професионално
облъчване през настоящата календарна година е:

..... mSv

I Hereby certify that my effective dose from occupation
exposure during the current year is:

Дозовото ми ограничение за настоящата година е:

..... mSv

My dose limit for the current year is:

Декларирайки достоверността на тази информация, упълномощавам Орган за контрол от вида С – Контролен център “Персонална дозиметрия” да я използва за анализ и оценка на професионалното ми облъчване при работа в контролираната зона на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

За неверни данни в настоящата декларация нося отговорност по чл.313 от НК.

I declare this information to be true to the best of my knowledge and authorize the Radiation Safety Office to use copies of this information for purposes of assessment of my dose exposure and keeping history records at work in the RCA in Kozloduy NPP.

Забележка:

Note:

Дата:

Date:

Подпис:

Signature:

Съгласувал:

Approved by:

Р-л ОК(С) – Контролен център
„Персонална дозиметрия”

Head of Inspection Body Type C – Control
Center Personal Dosimetry

АКТ ЗА ГОТОВНОСТ на съоръжение с повишена опасност (СПО)

при изпълнение на дейността по договор

на обект

1. Вид на СПО

2. Собственик

3. Съоръжението е регистрирано под номер от

4. Съоръжението притежава акт за първоначален технически преглед, издаден от
.....на /дата)

5. Дата на последната периодична проверка извършена от

6. Съоръжението ще бъде обслужвано от:

Име	Свидетелство за правоспособност N	Издадено от

7. Състояние на товарозахватните приспособления (за повдигателни съоръжения):

сапани

траверси

кошове/палети

други

8. Съоръжението ще се използва на територията на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД за периода. . .
..... (дата)

Гл. инспектор ВТН:.....

(фамилия, подпис)

Р-л на ВО:.....

(фамилия, подпис)

Дата:

гр. Козлодуй

Списък на лицата от ВО, имащи право да влизат в контролирана зона без дозиметричен наряд

УТВЪРЖДАВАМ,
РЪКОВОДИТЕЛ* НА ЗВЕНТО,
В КОЕТО СЕ НАМИРА КЗ:

.....
/име, фамилия, подпис/

СПИСЪК

на лицата** от

/наименование на ВО/

работещи по договор /мярка от ИП/.....

имащи право да влизат в КЗ на без дозиметричен наряд

/ЕП-2, ХОГ, ХССОЯГ /

за периода:

придружител:.....

№	Име, презиме, фамилия	Длъжност	Индивидуален дозиметричен номер	Маршрут (достъп до КЗ без ограничение или до посочено помещение)

Съгласували,
Р-л с-р Е-ОРДК/ЕП-2, Н-к цех ХОГ:.....
/име, фамилия, подпис, дата/

Изготвил:
Отг. лице по РЗ на ВО:.....
/име, фамилия, подпис, дата/

Р-л ВО.....
/име, фамилия, подпис, дата/

*За КЗ 2 (контролирана зона 5-ти и 6-ти енергоблок), списъкът се утвърждава от Главен инженер, а за контролирана зона ХОГ и ХССОЯГ от ръководител управление „Експлоатация“

**Лицата за наблюдение на огнени работи, след приключването им (т.1.3.12) се изискват съгласно чл.80 на Наредба 8121з-647 от 1.10.2014 г.

Изисквания към заварчици за допускане до работа

Всеки заварчик от ВО (външна организация) подлежи на проверки за допускане до конкретна заваръчна работа:

- 1) на правоспособността му, по документи – при оценка на офертата на ВО;
- 2) на уменията му, за допускане до заваръчна работа в АЕЦ - атестация (изпит);
- 3) за оценка на моментното му състояние, преди конкретната заваръчно-ремонтна работа – производствени контролни заварени съединения (допускови проби).

I. Документи на заварчик за заваръчна работа в АЕЦ.

Всеки заварчик да притежава на свидетелство за правоспособност по заваряване, съгласно „Наредба № 7 от 10.10.2002 г. за условията и реда за придобиване на правоспособност по заваряване”. Правоспособността в свидетелството да важи за цялата или част от заваръчната работа, за която фирмата е представила оферта, в обхвата на метода (процеса) на заваряване, марка на сплавта или метала (основен метал или добавъчен), конфигурация и размери на детайла (полуфабриката) и положение на заваряване от проведени изпити съгласно БДС EN ISO 9606.

Заварчик, който ще заварява тръби да има запис в свидетелството за правоспособност за издържан изпит за последния модул (степен, ниво) за метода на заваряване и записаните изисквания.

Заварчик, който ще заварява ъглови шевове или листов материал да има запис в свидетелството за правоспособност за издържан изпит за последния модул за листов материал (4^{ти} от общо 6 модула на обучение) за метода на заваряване и записаните изисквания.

Заварчик със запис в свидетелството за правоспособност само за ъглови шевове за даден процес (метод) на заваряване не се допуска до производствени заваръчно-ремонтни работи в АЕЦ.

Заварчик с действащ сертификат и без свидетелство за правоспособност по заваряване се допуска до заваръчна работа по оборудване и тръбопроводи, независимо дали ще работи на площадката или в цех на фирмата, или в цех на подизпълнителя.

II. Атестация (изпит) на заварчик за допускане до работа в АЕЦ.

1. На атестация (изпит) подлежи всеки заварчик, които по силата на сключен договор ще извършва заваръчни работи на площадката на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

2. ВО организира атестацията (изпитването) на всеки свой заварчик.

Представител/и на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД задължително участва/т в атестационната комисия.

3. Заварчик се допуска до атестация след представяне на комисията на оригинал на свидетелството за правоспособност по заваряване или на сертификат със записаните квалификации.

4. Атестацията включва теоретичен и практически изпит на всеки заварчик. Изпитите са съобразно заваръчно-ремонтните работи по договора и правоспособността на заварчика.

Забележка: Основните и добавъчни материали да са с проведен и документиран специализиран входящ контрол. Контролът, в минимален обем е записан в класификатори №№ 30.ОУ.00.КЛ.24 ÷ 30.ОУ.00.КЛ.32 и №№ 30.ОУ.00.КЛ.34 ÷ 30.ОУ.00.КЛ.40.

5. Практическият изпит (заваряване на изпитни проби) е по изпитани технологии (процедури), съгласно изискванията на проектния и свързаните с него действащи нормативни документи за участъка, подлежащ на ремонт.

6. Положението на заваряване е най-сложното, т.е. трябва да обхваща всички ремонтни положения. Определя се от ПН АЭ Г-7-003-87 – ако производствените ремонтни работи се изпълняват по руски нормативни документи или от БДС EN ISO 9606-1 - ако се изпълняват по българските нормативни документи.

С изпитни проби на тръби заварчикът има право да заварява и ламарини.

С изпитни проби на ламарини заварчикът няма право да заварява тръби.

Заварчик на ъглови шевове няма право да заварява челни, но обратното се допуска.

7. Контролът на изпитните заварени проби по видове и оценка е с по-високи или същите изисквания като тези в проектния и нормативни документи, регламентиращ ремонтния участък (съоръжение) в обем от 100%.

8. Атестацията трябва да приключи преди начало на ремонтно-заваръчните (производствени) работи.

При удовлетворителни резултати се издава удостоверение на заварчик, което:

- е необходимо за допускане до заваръчно-ремонтни работи на площадката на АЕЦ „Козлодуй“;

- важи само за „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

При неудовлетворителен резултат дори само на един критерий, заварчикът се допуска до поправка, но не и до работа. При отрицателен резултат на поправката, заварчикът не се допуска до заваръчни работи в АЕЦ.

9. Ред и допълнителни изисквания при атестиране за заварчик.

Определят се в проектно-конструкторската документация (ПКД), в зависимост от технологичните системи и обектите, по които ще се работи.

9.1. За оборудване и тръбопроводи в обхвата на НП-089-15 („Федеральные нормы и правила в области использования атомной энергии“), заварчикът се атестира съгласно ПН АЭ Г-7-003-87.

9.1.1. Съставът на изпитната комисия се определя със заповед на ВО.

В състава се включва представител на сектор ВТН. Допуска се участие в комисията и на представители на подразделенията, с контролни функции по отношение на качеството на ремонтните работи (напр. сектор ИПКК).

За провеждане на атестацията се уведомява АЯР.

9.1.2. Атестацията се провежда по програма.

Заваряването е по атестирани (изпитани) технологии съгласно НП-104-18.

9.1.3. Изпитите (теоретичен и практически) се удостоверяват с документи.

Теоретичният изпит по форма (тест или конспект) и съдържание се одобрява от комисията за атестации на заварчици.

Практическият изпит се провежда по критериите на ПН АЭ Г-7-003-87. Всяка изпитна проба се заварява само по един метод.

9.1.4. На заварчик успешно издържал изпитите се издава удостоверение, съгласно ПН АЭ Г-7-003-87.

На заварчик, който не е издържал успешно изпит (не удовлетворил дори един критерий), не се издава удостоверение, а протокол, в който е записано, че оценката от атестацията не е удовлетворителна.

9.2. Атестация (изпити) на заварчик за работа по оборудване и тръбопроводи по „Правилам устройство и безопасной эксплуатации трубопроводов пара и горячей воды“ (ПУБЭТПГВ) или по съоръжения с повишена опасност (СПО) по чл. 32 от Закона за техническите изисквания към продуктите (ЗТИП) е по записаните в точката последователност и критерии.

Забележка: Принадлежността на оборудване към ПУБЭТПГВ, СПО или друг документ е определено в ПКД. Към СПО принадлежат:

- съдове под налягане, тръбопроводи за пара и гореща вода, подведомствени на „Наредба за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръженията под налягане“;

- повдигателни съоръжения съгласно „Наредба за безопасната експлоатация и техническия надзор на повдигателни съоръжения”, „Наредба за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори”.

9.2.1. Състава на изпитната комисия се определя със заповед на ВО.

В състава се включва представител на сектор ВТН.

За провеждане на атестацията се уведомява АЯР.

9.2.2. Изпитите се провеждат по програма. Заваряването е по сертифицирани заваръчни процедури (карти) съгласно изискванията на серията стандарти БДС EN ISO 15607 + БДС EN ISO 15614.

Допуска се, заваряването да е и по атестирани технологии съгласно НП-105-18.

9.2.3. Изпитите (теоретичен и практически) се удостоверяват с документи.

Теоретичният изпит по форма (тест или конспект) и съдържание се одобрява от комисията.

Практическият изпит е в обхвата на заваръчно-ремонтната дейност и се изпълнява по изискванията на БДС EN ISO 9606-1. Изпитна проба се допуска да се завари по един или два процеса.

9.2.4. На всеки заварчик се издава удостоверение, съгласно приложение 21 от тази инструкция.

На заварчик с успешно издържани изпити, записът е, че резултатите са удовлетворителни.

На заварчик, който не е издържал успешно изпит (не удовлетворил дори един критерий), в т. 4 от удостоверението се записва документът, който не е с положителен резултат, също и в т. 5, че общата оценката от изпитванията не е удовлетворителна.

9.3. Изпит на заварчик за допускане до заваръчни работи по тръбопроводи и оборудване, изработени съгласно СНиП 3.05.05 -84 (СН 527-80), ПИПСМР или друг проектен и нормативен документ, различен от цитираните в точки 9.1 и 9.2.

9.3.1. ВО организира провеждането на изпита.

В състава на изпитната комисия се включват и представители на подразделенията с контролни функции по отношение на качеството на ремонтните работи (сектор ИПКК). Допуска се в състава на комисията да са включени представител на сектор ВТН и на ремонтните сектори, обслужващи оборудването и тръбопроводите, подлежащо на ремонт.

9.3.2. Заваряването е по изпитана заваръчна технология или заваръчна процедура (виж точки 9.1.2 и 9.2.2 от това приложение).

Допуска се ВО да ползва атестирана (сертифицирана) технология на друга фирма.

Не е необходимо изготвяне на програма.

9.3.3. Изпитът на заварчика е практически.

Комисията определя организацията и критериите на изпита.

Преди практическия изпит, представителите на ВО да представят на изпитната комисия документацията за атестация (изпитване) в обем минимум атестираните технологии или сертифицирани процедури, проведения специализиран входящ контрол на основните и заваръчни материали и график, при изпити за повече от 1 ден.

Подготовката (осигуряване на заготовки (по марки, размери, брой), заваръчни материали и оборудване), провеждането на изпит (заваряване на заготовките), контролът преди, по време и след заваряване е съгласно изискванията на проектния и нормативни документи (ПНД), регламентиращи ремонтния участък (съоръжение).

Практическият изпит е в обхвата на заваръчно-ремонтната дейност и правоспособността на заварчика. Изпитна проба се допуска да се завари по един или два процеса.

При липса на данни – да се спазват изискванията на ПН АЭ Г-7-003-87 и НП-104-18.

9.3.4. На всеки заварчик се издава удостоверение, съгласно приложение 21 от тази инструкция.

На заварчик с успешно издържани изпити, записът е, че резултатите са удовлетворителни.

На заварчик, който не е издържал успешно изпит (не удовлетворил дори един критерий), в т. 4 от удостоверението се записва документът, който не е с положителен резултат, също и в т. 5, че общата оценката от изпитванията не е удовлетворителна.

10. Заварчик се атестира (изпитва) за работа в АЕЦ при следните условия:

- преди заваръчни работи за първи път на площадката;
- когато няма разрешение за работа (удостоверение/я по ПН АЭ Г-7-003-87 или удостоверение съгласно приложение 21 от тази инструкция) за методите на заваряване, основните и добавъчни материали, група размери и положения за работите по договора;
- има разрешение за кандидатстваната работа (удостоверение/я), но с изтекъл срок, т. е. няма документи от лицензирана лаборатория (доклади, сертификати) за последните 6 месеца;
- има разрешение за кандидатстваната работа и документи от лицензирана лаборатория за последните 6 месеца, но те са доклад или сертификат за едно изпълнено заварено съединение;
- има удостоверение/я за кандидатстваната работа и доклад/и или сертификат/и от лицензирана лаборатория за минимум 2 бр. заварени съединения за последните 6 месеца, но те са с по-ниски изисквания или без контрол за откриване на вътрешни дефекти.

11. Заварчик може да не се атестира (изпитва), когато удостоверението му е действащо и е удължено от специалист по заваряване във фирмата. Удължението се одобрява (съгласува) от представителя на АЕЦ в комисията за атестации на заварчици.

Критерият за удължение е:

- да е заварявал през последните шест месеца преди кандидатстваната заваръчно-ремонтна работа и има минимум 2 броя заварени съединения, документирани с доклад/и или сертификат/и от лицензирана лаборатория;
- изпълнените заварени съединения и критериите ѝ за оценка да са същите и с по-високи изисквания, от тези в проектния и свързаните с него нормативни документи за участъка, подлежащ на ремонт;
- докладите от лицензирана лаборатория да са за изпълнен контрол за откриване на вътрешни дефекти (радиография или изпитване с ултразвук) или за разрушаващ контрол (изпитване с разрушаване или на огъване)

12. Крайният срок на действие на удостоверение на заварчик е в рамките на 2 години, съгласно т. 5.4. от ПН АЭ Г-7-003-87 и т. 9.3. БДС EN ISO 9606-1:2012.

Допуска се, при спазване на изискванията от т. II.9 в това приложение, удостоверението на заварчика да се удължи от атестационната комисия:

- с 2 пъти по 1 година съгласно ПН АЭ Г-7-003-87;
- за следващи 2 години съгласно БДС EN ISO 9606-1:2012.

13. Заварчик с актуално удостоверение по точки 7.1 и 7.2 се допуска до заваряване на тръбопроводи и оборудване в обхвата и на други нормативни документи със занижени изисквания (т. 9.3).

13.1. С удостоверение съгласно т. 9.1. (по ПН АЭ Г-7-003-87), заварчик има право да извършва заваръчни работи по всички тръбопроводи и оборудване на площадката на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, включително и по СПО, при условие, че удостоверението е със същите и по-високи изисквания.

13.2. С удостоверение по т. 9.2, заварчик има право да извършва заваръчни работи по съоръжения и тръбопроводи записани в т. 9.3, при работа по същия/ите процес/и на заваряване, ползване на заваръчни материали от групата и при условие, че удостоверението е със същите и по-високи изисквания.

III. Производствени контролни заварени съединения (допускови проби)

1. За допускане до заваръчно-ремонтни работи, всеки заварчик да завари производствени контролни заварени съединения (допускови проби) за оценка на моментното му състояние.

Допускови проби се изпълняват съгласно:

- НП-105-18 - преди заваряване на корпуси от оборудване група А и корпуси от оборудване и тръбопроводи от група В, записани в конструкторската документация;
- експлоатационен опит – преди всяка производствена заваръчна работа от заварчик от външна организация.

2. ВО организира изготвянето, контрола и документирането на допусковата проба на всеки свой заварчик, 20 дни преди изпълнение на ремонтно-заваръчните работи за потвърждение на готовността за изпълнение.

Представител/и на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД участва/т в комисията.

Изработването на допусковата проба (заваряването) се документира с „Акт за заваряване (наваряване) на контролни проби, съгласно № 00.ТОИР.00.ИН.07, приложение 15 или подобен на ВО, съгласуван предварително с представител на АЕЦ „Козлодуй“.

При промяна дори на един от следните критерии: метод на заваряване; тип на съединението; групи марки и размери на основни метали; тип и марка заваръчни материали; режими на подгриване и термична обработка; заварчикът да изготви нова допускова проба.

3. Заварчикът да изпълни допускова/и проба/и непосредствено преди изпълнение на производствените заварени съединения по сключен договор, на площадката в помещението (участъка) с производствената работа, или в помещение № ОСК 107/1 (цех РМ, заварочно помещение), или в ремонтен цех на фирмата.

Допусковите проби са независими от началото на ремонтно-заваръчните работи.

4. Основните и заваръчни материали да са от същата партида и плавка като производствените.

Допуска се, основните метали да са от същата марка, но от партиди на нововлаганите заготовки, или при липса - и на други партиди (плавки).

5. Заварената допускова проба да е по заваръчна карта (спецификация), технология (план) за заваряване за конкретната заваръчно-ремонтна работа.

6. Изисквания към производствените контролни заварени съединения.

Пробата да е идентична на производствените в метода/ите на заваряване, условията на работа, тип на съединението, марка, плавки, видове и партида на заваръчните материали, режими на подгриване, заваряване, термична обработка и заваряване в най-неудобното положение.

Всеки заварчик да изпълни по един заваръчен шев (една допускова проба) от всяка група диаметри съгласно ПН АЭ Г-7-003-87, но с най-малкия.

По номинални дебелина и диаметър, допусковата проба да бъде $0,8 \div 1,0$ по-малка от производственото заварено съединение.

Допуска се по решения на комисията, записани в акта за заваряване на контролни проби:

- допусковата проба да е със същата дебелина и по-голяма, но в групата дебелини по ПН АЭ Г-7-003-87;
- минимум един с най-малкия производствен диаметър, при две съседни групи диаметри;
- допусковата проба да е само челна, при ремонтно-заваръчни работи на челни и ъглови заваръчни шевове;
- заваряване на плоски контролни заваръчни шевове, при производствени с външен диаметър $D > 500$ mm. Дължина на пробата минимум 250 mm. Положението да е най-неудобното - таванъ хоризонтал или вертикал, според производствената работа на заварчика;
- с изпитни проби на тръби заварчиците имат право да заваряват и ламарини от метални конструкции със същия/ите метод/и на заваряване, група стомани, група дебелини по ПН АЭ Г-7-003-87, марка и плавка заваръчни материали;
- с изпитни проби на ламарини заварчиците нямат право да заваряват тръби с външен диаметър под 500 mm;
- заварчик да не изготвя допускови проби, ако е изпълнявал до два дни предварително производствени заваръчни шевове със същите и по-високи изисквания, с положителен резултат от контрола. Дните се отчитат по датата на документите от лицензирана лаборатория. В акта за заваряване на контролни проби да се запишат номерата на докладите (протоколите) от лицензираната лаборатория.

7. Минималните изисквания за контрол - методите и критериите за оценка на допусковите проби на заварчика са, в съответствие със заваръчно-ремонтните му работи, в обем от 100%.

За корпуси на оборудване и тръбопроводи групи А и В, ако е записано в конструкторската документация, да се изпълнят и разрушаващи контроли.

В акта за заваряване (наваряване) на контролни проби за всеки заварчик при необходимост да се записват критериите за оценка, вида и обема на контрол от лицензираната лаборатория (например: опън, с брой пробни тела).

При ъглови заваръчни шевове да се изпълни 1+2 прохода и се контролира разтопяването на ръба.

8. Контролът на допускова проба на заварчик е:

- по време на заваряване, от комисия – входящ контрол на основни и заваръчни материали, заваръчно оборудване, атестация на заварчика за работа в АЕЦ, технология (план)

за заваряване, заваръчна карта (спецификация), изпълнение на документацията по време на заваряване – подгряване, заваряване, термична обработка, отстраняване на дефекти, почистване, маркиране и други. Контролът се документира с акт;

- на заварената проба, от лицензирана лаборатория – контроли във вид, обем и оценка съгласно конструктивно-технологичната документация (КТД) за ремонтно-заваръчната дейност. Контролът се документира с доклади или сертификат.

9. Заварчик се допуска до заваръчно-ремонтни работи при наличие на удостоверение и от проведена атестация по ПН АЭ Г-7-003-87 или на удостоверение съгласно приложение 21 от настоящата инструкция и акт за заваряване на контролни проби и положителни резултати от всички контроли на допусковите проби.

9.1. При незадоволителен резултат дори на един контрол, заварчикът да завари нова допускова проба.

Забележка: Броят на поправките по време на заваряване не се отчитат.

9.2. При положителен резултат на новата допускова проба – заварчикът се допуска до производствена работа.

9.3. При отрицателен резултат на новата (поправена) допускова проба – заварчикът не се допуска до нови допускови проби и съответно, производствена заваръчна работа по договора.

10. Допускова проба с положителни резултати от всички планирани контроли се допуска да се ползва и за производствена заваръчна работа (производствено заварено съединение).

11. Към отчетната документация за ремонта за всеки заварчик да се приложат: акта за заваряване (наваряване) на контролни проби, КТД, докладите (сертификатът) от контрол на допусковите проби

12. Резултатите от контролите на допусковите проби да бъдат част от производственото досие на заварчика.

2

Удостоверение от изпит на заварчик

Наименование на ВО, издаваща удостоверението**УДОСТОВЕРЕНИЕ №**

от изпит на заварчик за допускане до извършване на заваръчни работи в
„АЕЦ Козлодуй” ЕАД на оборудване и тръбопроводи подведомствени
на Наредба за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор
на съоръженията под налягане, СН и П 3.05.05-84,

.....
/друг нормативен документ, ненужното се задрасква/

.....
име, презиме и фамилия на заварчика,

.....
лична карта - номер, ЕГН, серия и номер на свидетелството

.....
на заварчика (сертификат №), квалификационен център

.....
клеймо, стаж по заваряване и наваряване

1. Характеристика на разрешените заваръчни работи:

- 1.1. Основно предназначение:
- 1.2. Категория на заварените съединения:
- 1.3. Процес (метод) на заваряване:
- 1.4. Група на заваряваните метали:
- 1.5. Вид и размери на заваряваните детайли:
- 1.6. Позиция (положение) на заваряване:

2. Оценка на теоретичните знания:**3. Характеристика на практическия изпит на заварчика:**

- 3.1. Марка на заваряваните материали
с посочване на стандарта:
- 3.2. Вид и размери на заваряваните детайли:
- 3.3. Марка, вид и размери на заваръчните материали
с посочване на стандарта:
- 3.4. Ниво (критерий) за оценка:
- 3.5. Предварително и съпътстващо подгриване:
- 3.6. Термична обработка:

4. Резултати от контрола на качеството на практическия изпит:

- 4.1.Визуален контрол: *удовлетворителен, Доклад №*
- 4.2.Капилярен контрол: *удовлетворителен, Доклад №*
- 4.3.Магнитно-прахов контрол: *удовлетворителен, Доклад №*
- 4.4.Радиографичен контрол: *удовлетворителен, Доклад №*
- 4.5.Ултразвуков контрол: *удовлетворителен, Доклад №*
- 4.6.Металографски контрол: *удовлетворителен, Доклад №*
- 4.7. Други изпитвания: *удовлетворителен, Доклад №*

5. Обща оценка от изпитванията:
/удовлетворителна, неудовлетворителна/

Председател на изпитната комисия:
(длъжност, име, фамилия, подпис, дата)

Членове на комисията: 1.
(длъжност, име, фамилия, подпис, дата)

2.
(длъжност, име, фамилия, подпис, дата)

Удостоверение №.....

Удължаване на срока на валидност на Удостоверението от Работодателя (специалист по заваряване)

ДАТА	ПОДПИС	ИМЕ И ФАМИЛИЯ	ДОКЛАДИ ОТ КОНТРОЛ №№

Удълженето е за следващите 6 (шест) месеца.

На основание от резултатите от доклади за контрол №№

заварчикът..... се допуска до изпълнението на
.....
/ характеристика на заваръчните работи: основно предназначение, нормативен документ,

.....
категория, метод на заваряване, група на заваряваните материали,

.....
вид и размери на заваряваните детайли, положение на заваряване и наваряване /

Срокът на действие на Удостоверението е удължен до

с Протокол от заседанието на Атестационната комисия

На основание от резултатите от доклади за контрол №№

заварчикът..... се допуска до изпълнението
на.....
/ характеристика на заваръчните работи: основно предназначение, нормативен документ,

.....
категория, метод на заваряване, група на заваряваните материали,

.....
вид и размери на заваряваните детайли, положение на заваряване и наваряване /

Срокът на действие на Удостоверението е удължен до

с Протокол от заседанието на Атестационната комисия

Изисквания към атестация (изпитване) на технологиите (процедурите) за заваряване

1. Атестацията (изпитването) на технологиите (инструкции, процедури) за заваряване се извършва съгласно изискванията на проектните и нормативни документи, регламентиращи ремонтния участък и/или съоръжение:

- при заваръчни работи по оборудване и тръбопроводи в обхвата на НП-089-15, „Правилам устройство и безопасной эксплуатации трубопроводов пара и горячей воды” (ПУБЭТПГВ) или друг руски нормативен документ – технологията се атестира по НП-104-18, с безразрушаващи и разрушаващи изпитвания съгласно ГОСТ Р 50.04.03-2018;

- при заваръчни работи по съоръжения с повишена опасност (СПО) по чл. 32 от Закона за техническите изисквания към продуктите (ЗТИП) или друг български нормативен документ – технологията се сертифицира по БДС EN ISO 15607 ÷ БДС EN ISO 15614 чрез изпит от компетентен нотифициран орган.

2. При атестирана технология за заваряване по НП-104-18, външната организация (ВО) има право да извършва заваръчни работи по тръбопроводи и оборудване от НП-089-15 или друг руски нормативен документ.

3. При сертифицирана технология за заваряване, ВО има право да извършва заваръчни работи по съоръжения с повишена опасност в обхвата на “Наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствието на съоръженията под налягане” или друг български нормативен документ.

4. Отговорна за атестацията на технология за заваряване и наваряване е ВО, която ще ползва технологията.

При липса на заваро-технически опит или надзорен персонал по изискванията на БДС EN ISO 14731, за атестиране на технология за заваряване ВО може да се обръща към авторитетна научна организация по металознание или към АЕЦ „Козлодуй“.

5. ВО сформира атестационна комисия и организира провеждането на атестация на технологията за заваряване и наваряване. Участието на представители на сектор ВТН в комисията е задължително. Желателно е участие и на представители на АЯР.

Допуска се ВО да ползва атестирани технологии на друга фирма, при условие, че ВО докаже своята компетентност по заваряване – организация на заваръчната дейност, квалифицирани заварчици, надзорен персонал, съгласно изискванията на БДС EN ISO 14731, разработени заваро-технически документи, притежание на необходимите машини,

приспособления и инструменти за подготвителни дейности, заваряване и термична обработка (при необходимост).

Оценката за компетентността на фирмата е от представители на Дирекция „Безопасност и качество“.

6. Видове атестации на технологиите (процедурите) за заваряване и наваряване и срокове на действие, съгласно НП-104-18 и ГОСТ Р 50.04.03-2018, т. 5.6:

- първична атестация - на заварени съединения, за които ВО няма атестирана технология и при атестирана технология, но последното заварено съединение по тази технология е изпълнено от ВО преди повече от пет години;

- извънредна атестация – при промяна на заваръчната производствено-технологична документация, които могат да доведат до снижение на свойствата или качествата на заварените съединения, изпълнявани по атестираната технология, а също и в случаи на влошаване на качествата на заварените съединения (наварени повърхности).

За доказване поддържането на необходимата квалификация за изпълнение на технология за заваряване (заваръчна процедура), ВО се изисква да представи:

- протокол и свидетелство за атестация на технология за заваряване/наваряване (заваръчната процедура), за метода/ите на заваряване/наваряване съгласно договора;

- минимум 1 доклад за контрол на заварено съединение (наварена повърхност) с положителен резултат от акредитиран орган за контрол (специализирана лаборатория) за последните 5 (пет) години. Докладът да е за изпълнен контрол за откриване на вътрешни несъвършенства (чрез радиография, ултразвук) или за разрушаващ контрол (изпитване с разрушаване, на огъване), като категорията на контролираното заварено съединение да е не по-ниска от завареното/ите съединение/я, подлежащо/и на изпълнение.

7. Сертифицираната заваръчна процедура по БДС EN ISO 15614 е приложима за заваряване в цехове на ВО или на монтажни площадки в условията на същия технически и качествен контрол. ВО поема пълната отговорност за всички заваръчни работи, изпълнявани по тази процедура.

Квалификацията на заваръчна процедура е валидна за неопределено време за квалифицираните обвати освен, ако не предписано нещо друго в БДС EN ISO 15607.

Промените извън специфицираните обхвати, изискват нов изпит на заваръчна процедура.

**Отчет от извършен седмичен контрол
по работни места на фирма**
(посочва се името на фирмата)
по време на ПГР на.....блок
за периода отдо20....г.

Раздел I	Извършени наблюдения
Обходени места: <i>(Посочва се работното място, площадка или помещениа, в което се осъществяват дейностите)</i>	
Наблюдавани дейности: <i>(Кратко описание на изпълняваните дейности)</i>	
Работа по наряд Работен наряд №/ нареждане: <i>(посочва се номер на наряда, нареждането)</i> Дозиметричен наряд №: <i>(посочва се номер на наряда)</i> Акт за извършване на огневи работи на временни места №: <i>(посочва се номер на акта)</i>	
Част „Техническа безопасност“	
Изпълнение на мерките по безопасност, указани в наряда: <i>(Констатира се статусът на изпълнение на мерките. В случай на несъответствия те се описват)</i>	
Проведен инструктаж преди допускане до работа: <i>(описват се направените констатации от извършената проверката за проведен инструктаж и забележки относно неговата пълнота и достатъчност)</i>	

Изправност на използваното оборудване:
(например: използвани инструменти, състоящие на скелета, платформи, стълби)

Използване на лични предпазни средства (ЛПС):

- задължителни ЛПС (за площадката и указани със знаци)

- допълнителни ЛПС (в зависимост от риска при изпълнение на дейностите, наличие на бланка за ЛПС към работния наряд)

2 | (констатира се използването на ЛПС и се описват нарушенията)

Оценка на състоянието на работното място

(прави се констатация относно състоянието, в което се поддържа съответното работно място по време на работа)

Раздел II

Предприети коригиращи мерки при констатирани несъответствия

(описват се предприетите коригиращи мерки)

Раздел III

Направени изводи, препоръки или допълнителни коментари

Извършил наблюдението: ,
(име, фамилия) (длъжност)

Част „Радиационна защита”

Изпълнение на мерките по радиационна защита (РЗ)

(Констатира се статусите на изпълнение на мерките по РЗ. В случай на несъответствия те се описват)

Обезопасяване на работното място

(констатира се изпълнението на предприетите мерки)

Проведен инструктаж преди допускане до работа

(констатации от извършената проверката за проведен инструктаж и забележки относно неговата пълнота и достатъчност)

Информация за радиационната обстановка

(описват се наличието на табели с информация за мощността на дозата на съответното работно място, запознати ли са работещите с радиационните опасности от намиращо се в близост оборудване, тръбопроводи, въздуховоди)

Използване на специално защитно облекло и предпазни каски

(описват се състоянието на използваното, спец. облекло и начинът на използването му от работещите)

Наличие на средства за индивидуален дозиметричен контрол (ИДК) и информираност на работещите за тяхното носене и използване

2 | *(Констатира се наличието на ИДК средства, начинът на носене и тяхно използването от работещите и се описват несъответствие, ако има)*

Използване на допълнителни средства за индивидуална защита, предписани в дозиметричния наряд

(Констатира се използването на доп. средства за индивидуална защита и се описват нарушенията)

Генерирани отпадъци по време на изпълнението на работите

(описват се наблюденията относно събирането и сортирането на отпадъците)

Оценка на състоянието на работното място

(прави се констатация относно състоянието, в което се поддържа съответното работно място по време на работа)

Поведение на персонала в КЗ

(описват се направените наблюдения относно спазване на правилата в КЗ от работещите)

Раздел II

Предприети коригиращи мерки при констатирани
несъответствия

(описват се предприетите коригиращи мерки)

Раздел III

Направени изводи, препоръки или допълнителни коментари

Извършил наблюдението: ,
(име, фамилия) (длъжност)

Част „Пожарна безопасност“

Изпълнение на мероприятията по ПБ, указани в плана за осигуряване на ПБ при извършване на отделните дейности:

(Констатира се статусът на изпълнение на мероприятията. В случай на несъответствия те се описват.)

Проведен инструктаж по ПБ преди започване на работа:

(Описват се направените констатации от извършената проверката за проведен инструктаж и забележки относно неговата пълнота и достатъчност.)

Изправност на използваното оборудване:

(Например: използвани пожаротехнически средства за първоначално гасене на пожари, използвани заваръчни апарати, използвани електрически проводници, използвани инструменти, използвани осветителни прибори и други.)

Проходимост на пътищата за евакуация и свободния достъп до пожаротехнически средства за първоначално гасене на пожари:

(описват се направените констатации от извършената проверката и забележки)

Използване и влагане на вещества и материали с оценено и удостоверено съответствие:

2 | *(Описва се съответствието на използваните и влаганите вещества и материали с проектната/техническа документация и констатираните несъответствия.)*

Изпълнение на мероприятията в Акта за извършване на огневи работи на временни места:

(Описват се направените констатации от извършената проверката за изпълнение на мероприятията в Акта за извършване на огневи работи на временни места и забележки относно стриктното изпълнение към часа на проверката.)

Генерирани отпадъци по време на изпълнението на дейностите:

(Описват се наблюденията относно почистване, събиране на отпадъците и своевременното им изнасяне.)

Оценка на състоянието на работното място:

2 | *(Прави се констатация относно пожаробезопасното състояние, в което се поддържа съответното работно място. Описват се състоянието на пожаро защитните и димозащитните врати, начин на съхранение, подготовка и количества използвани: бои, смоли, разредители и др., почистване от горими и запалими материали, утъпяване на кабелни и тръбни проходки и др.)*

Раздел II

**Предприети коригиращи мерки при констатирани
несъответствия**

(описват се предприетите коригиращи мерки)

Раздел III

Направени изводи, препоръки или допълнителни коментари

Извършил наблюдението: ,
(име, фамилия) (длъжност)

Ръководител на ВО
(подпис, фамилия)