

**Регламент
допуска персонала подрядных организаций
на объекты АО «ОЭК» для выполнения эксплуатационных, аварийно-
восстановительных, общестроительных и ремонтных работ**

1. Введение и общие требования

1.1. Настоящий Регламент допуска персонала подрядных организаций на объекты АО «ОЭК» для выполнения общестроительных, ремонтных, аварийно-восстановительных и эксплуатационных работ (далее – Регламент) разработан в соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденными приказом Минтруда России от 15.12.2020 № 903н (далее – ПОТЭЭУ), Правилами по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте, утвержденными приказом Минтруда России от 11.12.2020 № 883н (далее – ПОТСРР), Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «ОЭК», утвержденным приказом АО «ОЭК» в действующей редакции, Положением об организации и обеспечении антитеррористической защищенности объектов АО «ОЭК» утвержденным приказом АО «ОЭК» в действующей редакции, а также с учетом опыта производства работ подрядных организаций в АО «ОЭК».

1.2. Регламент устанавливает единый порядок допуска подрядных и субподрядных организаций для выполнения работ/оказания услуг на объектах АО «ОЭК» или объектах (территориях), на которых производятся работы по заданию АО «ОЭК» (далее – объекты, выделенные АО «ОЭК» для производства работ), а также организаций, выполняющих работы по техническим условиям и не имеющих прямых договорных обязательств с АО «ОЭК», но выполняющих работы на объектах АО «ОЭК», арендуемых АО «ОЭК» или объектах, выделенных АО «ОЭК» для производства работ (далее – подрядная организация), и является нормативным документом, обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями АО «ОЭК».

1.3. Целью Регламента является организация безопасных условий труда персонала подрядных и субподрядных организаций на объектах АО «ОЭК» и соблюдение подрядными и субподрядными организациями Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «ОЭК», утвержденного приказом АО «ОЭК» в действующей редакции и Положения об организации и обеспечении антитеррористической защищенности объектов АО «ОЭК» утвержденным приказом АО «ОЭК» в действующей редакции.

1.4. В Регламенте определены требования к персоналу, порядок допуска и условия производства работ, организационные и технические мероприятия, обеспечивающие безопасность работ работников подрядных организаций, а также порядок предоставления доступа персонала подрядных и субподрядных организаций на объекты АО «ОЭК».

1.5. В АО «ОЭК» определены три формы допуска (по линии охраны труда) персонала подрядных организаций для производства работ в электроустановках п. 1.5.1. – 1.5.3. и одна форма предоставления доступа согласно Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «ОЭК», утвержденного приказом АО «ОЭК» в действующей редакции для персонала подрядных и субподрядных организаций на объекты АО «ОЭК», выполняющих работы/оказывающих услуги АО «ОЭК», не связанные с работами в электроустановках п. 1.5.4.:

1.5.1. Допуск в качестве командированного персонала – работники организаций, направляемые для выполнения работ в действующих, строящихся, технически перевооружаемых, реконструируемых электроустановках, командируемый персонал должен иметь удостоверения о проверке знаний правил работы в электроустановках с отметкой о группе по электробезопасности, правил технической эксплуатации станций и сетей.

1.5.2. Допуск в качестве строительного-монтажной организации – работники, не имеющие права самостоятельного производства работ в действующих электроустановках, персонал строительного-монтажной организации может не иметь удостоверения о проверке знаний правил работы в электроустановках, но должен быть обучен по охране труда в соответствии с требованиями ПОТССР.

1.5.3. Допуск в соответствии с пунктом 3.5 ПОТЭЭУ – работники, не обслуживающие электроустановки и возможно не имеющие удостоверения о проверке знаний правил работы в электроустановках, допускаемые для осмотра электроустановки в сопровождении персонала АО «ОЭК», имеющего право единоличного осмотра в соответствии с требованиями ПОТЭЭУ.

1.5.4. Доступ персонала подрядных и субподрядных организаций на объекты АО «ОЭК», выполняющих работы/оказывающих услуги АО «ОЭК», не связанные с работами в электроустановках.

1.6. На все виды работ, кроме аварийных, подрядные организации допускаются на объекты АО «ОЭК» только в рабочие дни и рабочее время. Предоставление допуска в нерабочее время персоналу, допущенному к работе в рабочие дни и рабочее время, производится в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «ОЭК», утвержденным приказом АО «ОЭК» в действующей редакции.

1.7. При проведении работ на объектах АО «ОЭК» или объектах, арендуемых АО «ОЭК» или объектах, выделенных АО «ОЭК» для производства работ, за каждой подрядной организацией, имеющей договорные отношения с АО «ОЭК», назначается куратор от АО «ОЭК» (далее - куратор) из числа руководителей или специалистов:

- назначенных за взаимодействие с подрядной организацией распорядительным документом по АО «ОЭК»;

- структурного подразделения АО «ОЭК», являющегося инициатором договора подряда (руководитель структурного подразделения, являющегося инициатором договора подряда несет ответственность за корректность информации о кураторе в карточке договора в корпоративной информационной системе управления ресурсами);

- структурного подразделения АО «ОЭК», определяющего непосредственный объем работ для подрядной организации.

1.8. Куратор назначается в соответствии с одним из вышеперечисленных вариантов поле заключения договора подряда или получения технических условий.

1.8.1. Куратор обеспечивает взаимодействие между подрядной организацией и структурными подразделениями АО «ОЭК».

1.8.2. Куратор несет ответственность за ознакомление и соблюдение персоналом подрядных и субподрядных организаций, которым предоставляется доступ на объекты АО «ОЭК», требований Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «ОЭК», утвержденного приказом АО «ОЭК» в действующей редакции.

2. Требования по охране труда к подрядным организациям

2.1. В подрядных организациях, принимающих участие в выполнении работ на объектах заказчика, должны соблюдаться требования трудового законодательства и законодательства в области охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, а также охраны окружающей среды. При выявлении нарушений (проверяющими лицами со стороны АО «ОЭК») требований законодательства в области охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, а также охраны окружающей среды персоналом подрядной организации к ней могут быть применены штрафные санкции согласно условиям договора подряда.

2.2. Эксплуатационные, ремонтные, строительно-монтажные, монтажные и наладочные работы, а также работы по гарантийным обязательствам на территории подразделений АО «ОЭК» должны осуществляться в соответствии с договором подряда, техническими условиями, актом разграничения балансовой принадлежности, городскими программами и т.п.

2.3. Все работники подрядных организации и субподрядных организаций, которым предоставляется допуск на объекты АО «ОЭК» в соответствии с пунктами 1.5.1-1.5.3 Регламента, должны быть обучены требованиям правил по охране труда в соответствии с занимаемой должностью и петь протоколы проверки знаний требований охраны труда.

2.4. Ответственность за квалификацию и обучение персонала, а также обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами защиты, инструментом и приспособлениями несет руководитель подрядной организации.

2.5. Руководитель подрядной организации не менее чем за 10 рабочих дней до начала производства работ оформляет сопроводительное письмо по форме согласно приложениям № 1-4 к настоящему Регламенту и направляет его в сканированном (подписанном) виде на адрес электронной почты: info@uneso.ru, или представляет оригинал письма в центральный офис АО «ОЭК» по адресу: Москва, Раушская наб., д. 8.

3. Оформление сопроводительных писем

3.1. Сопроводительное письмо должно быть исполнено на фирменном бланке подрядной организации, зарегистрировано (иметь дату и исходящий номер), подписано руководителем подрядной организации и обязательно содержать:

- реквизиты заключенного договора с АО «ОЭК» (ГУП «Моссвет»), технические условия, акт разграничения балансовой принадлежности, наименование городской программы, номер государственного заказа/контракта (цепочки заключенных договоров в случае привлечения субподрядной организации) или иного правового основания для производства работ/ предоставления доступа на объекты АО «ОЭК» (если правовое основание производства работ/ предоставления доступа на объекты АО «ОЭК» персонала подрядной организации отличное от прямого договора с АО «ОЭК», к сопроводительному письму прилагаются копии вышеперечисленных документов);

- структурное подразделение АО «ОЭК» курирующее договор с подрядной организацией;

- наименование объекта и/или структурное подразделение, на котором планируется проведение работ, его фактический адрес;

- содержание, объем и сроки выполнения работ;

- списки персонала с указанием фамилии, имени, отчества, должности (профессии);

- гражданство и паспортные данные персонала;

- группы по электробезопасности (при ее наличии) с указанием класса напряжения электроустановки;

- предоставленные руководителем подрядной организации прав (право подписи акта-допуска, право выдачи наряда-допуска на производство работ в местах опасных и вредных производственных факторов, право ответственного руководителя работ, право производителя работ (ответственного исполнителя), члена бригады, в том числе права специальных работ);

- фамилии, имена, отчества, должности лиц, ответственных за безопасное производство работ с применением подъемных сооружений (грузоподъемных кранов, кранов-манипуляторов, автоподъемников и т.д.);

- фамилии, имена, отчества, профессии лиц, имеющих дополнительные квалификационные удостоверения необходимые для производства работ (на высоте, в ограниченных и замкнутых пространствах, в люльке подъемника, электросварочные, стропальные и т.д.);

- фамилии, имена, отчества, должности (профессии) лиц, прошедших обучение и имеющих право выполнять прокол кабеля (при выполнении работ на КЛ);

- контактные номера телефонов ответственных лиц подрядной организации;

- запись «Персонал прошел: вакцинацию, медицинский осмотр, проверку знаний правил, инструкций, нормативно-технических документов в области безопасной эксплуатации электроустановок, охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, и его квалификация соответствует выполняемой работе»;

- фамилия, имя, отчество и контактный номер телефона исполнителя сопроводительного письма, с которыми необходимо связаться в случае замечаний от АО «ОЭК»;

- фамилию и инициалы куратора.

3.2. АО «ОЭК» в праве не принимать к рассмотрению сопроводительные письма случае отсутствия в их содержании требований, описанных в пункте 3.1 настоящего Регламента.

3.3. В случае если работники подрядной организаций, осуществляют работы, непосредственно связанные с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса, утвержденные приказом Минэнерго России от 13.12.2011 № 587, а именно:

- оценка достаточности инженерно-технических мероприятий, мероприятий по физической защите и охране объекта топливно-энергетического комплекса;

- монтаж и эксплуатация и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны и средств пожаротушения объектов топливно-энергетического комплекса;

- осуществление внутреннего контроля в области обеспечения безопасности объектов топливно-энергетического комплекса;

- охрана объектов топливно-энергетического комплекса;

- разработка, монтаж и эксплуатация информационных систем, информационно-телекоммуникационных сетей и систем защиты информации и информационно-телекоммуникационных сетей объектов топливно-энергетического комплекса,

То они обязаны предоставить Декларацию по форме согласно приложению №3 к Положению об организации и обеспечении антитеррористической защищенности объектов АО «ОЭК», утвержденному приказом АО «ОЭК» в действующей редакции.

3.4. В случае привлечения к производству работ иностранных граждан к сопроводительному письму необходимо приложить копии разрешительных документов на пребывание и работу иностранных граждан на территории Российской Федерации (документы миграционного учета, разрешение на работу, патент).

3.5. В случае привлечения третьих лиц (субподрядные, субсубподрядные организации и до конечного исполнителя работ), если обязанность согласования привлечения третьих лиц предусмотрена договором, заключенным с АО «ОЭК», подрядная организация обязана не позднее 10 рабочих дней до планируемой даты заключения договора с третьим лицом согласовать в установленном порядке его привлечение с управлением по противодействию коррупции АО «ОЭК».

3.6. Сопроводительное письмо, содержащее списки персонала субподрядной организации, должно быть подписано руководителем подрядной организации, имеющей договорные или иные отношения с АО «ОЭК».

3.7. Подрядная организация самостоятельно оформляет с работниками, указанными в Сопроводительном письме Согласие на передачу персональных данных в АО «ОЭК».

3.8. Сопроводительное письмо, оформленное и подписанное руководителем субподрядной (субсубподрядной и др.) организации, не подлежит рассмотрению.

3.9. Если подрядная организация планирует проведение строительно-монтажных работ и работ в действующих электроустановках на одном объекте АО «ОЭК», то оформлять следует два сопроводительных письма на каждый вид работ.

3.10. Руководители подрядных организаций должны своевременно присылать дополнения (изменения) к спискам персонала по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3.11. Руководители подрядных организаций, выполняющих работы на энергообъектах АО «ОЭК», обязаны обеспечить своих сотрудников спецодеждой, спецобувью, средствами защиты, инструментом и приспособлениями (далее – СИЗ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Ответственность за достоверность представленной документации в сопроводительном письме, а также за соблюдение норм федерального законодательства (трудового, миграционного, гражданского и т.д.) при выполнении работ, в том числе с участием иностранных граждан, несет руководитель подрядной организации.

4. Согласование сопроводительных писем

4.1. Управление документационного обеспечения департамента управления делами регистрирует сопроводительное письмо в системе электронного документооборота.

4.2. После регистрации в системе электронного документооборота сопроводительное письмо направляется заместителю генерального директора – техническому директору, который расписывает письмо на последовательное согласование дальнейших резолюций:

- куратору;
- заместителю генерального директора по безопасности;
- начальнику управления безопасности труда.

4.2.1. Письма на допуск персонала подрядных организаций сторонних электросетевых компаний, допускаемых на электрооборудование этих организаций, расположенное в электроустановках АО «ОЭК», при отсутствии прямых договорных обязательств с АО «ОЭК», а также письма на допуск персонала организаций – арендодателей помещений АО «ОЭК», где расположено электрооборудование АО «ОЭК», отправляются на согласование без куратора письма на последовательное согласование:

- заместителю генерального директора по безопасности;
- начальнику управления безопасности труда.

4.2.2. Письма на предоставление доступа автотранспортных средств подрядной организации на территорию объектов АО «ОЭК» при наличии сопроводительного письма по форме приложения №4 к Регламенту, отправляются на последовательное согласование:

- куратору;
- заместителю генерального директора по безопасности.

Доступ на объекты АО «ОЭК» организуется отделом режима и физической защиты объектов управления антитеррористической защиты объектов в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «ОЭК», утвержденным приказом АО «ОЭК» в действующей редакции.

4.3. Куратор проверяет правовое обоснование, производственную необходимость доступа работников подрядной организации на объекты АО «ОЭК», правильность и полноту информации в сопроводительном письме, включая наличие контактов исполнителей и ответственных лиц.

4.3.1. В случае если письмо оформлено правильно и договор с подрядной (субподрядной и др.) организацией существует, актуален по сроку действия, либо имеется в наличии иное основание для производства работ/оказания услуг на объектах АО «ОЭК», куратор формирует в системе электронного документооборота отчет о согласовании письма.

4.3.2. В случае если письмо оформлено с нарушениями требований настоящего регламента, куратор формирует в системе электронного документооборота отчет о несогласовании и сообщает об этом подрядной организации посредством телефонной связи или электронной почты.

4.4. Заместитель генерального директора по безопасности перенаправляет сопроводительное письмо в отдел режима и физической защиты объектов управления антитеррористической защиты объектов.

4.4.1. Отдел режима и физической защиты объектов управления антитеррористической защиты объектов осуществляет проверку содержащихся сведений в сопроводительном письме подрядной организации и проверяет возможность предоставления доступа персонала подрядных организаций и автотранспорта подрядных организаций на объекты АО «ОЭК».

4.4.2. При наличии замечаний отдел режима и физической защиты объектов управления антитеррористической защиты объектов возвращает сопроводительное письмо подрядной организации куратору на доработку (в случае согласно пункту 4.2.1. регламента – исполнителю письма) посредством телефонной связи или электронной почты, после чего формирует в системе электронного документооборота отчет, содержащий информацию о согласовании или несогласовании предоставления доступа подрядной организации, включая автотранспорт (с указанием причины) на объекты АО «ОЭК».

4.4.3. Куратор сообщает подрядной организации о наличии замечаний и обеспечивает представление в отдел режима и физической защиты объектов управления антитеррористической защиты объектов достоверных данных для дальнейшей проверки.

4.4.4. При согласовании письма отдел режима и физической защиты объектов управления антитеррористической защиты объектов размещает в системе электронного документооборота письмо с разрешительным штампом на предоставление доступа.

4.5. Начальник управления безопасности труда делегирует рассмотрение в службу охраны труда управления безопасности труда (далее – СОТ).

4.5.1. СОТ рассматривает сопроводительные письма только в части, касающейся охраны труда, в части возможности и правильной организации работ, согласно требований законодательства РФ.

4.5.2. При наличии замечаний к письму в части требований охраны труда СОТ сообщает об этом подрядной организации посредством телефонной связи или электронной почты, при отсутствии в письме контактов исполнителя, все замечания сообщаются куратору.

4.5.3. СОТ формирует в системе электронного документооборота отчет, содержащий информацию о согласовании или несогласовании допуска подрядной организации (с указанием причины) в части, касающейся охраны труда.

4.6. При отсутствии замечаний по письму подрядной организации каждый из этапов согласования, указанных в пунктах 4.3. – 4.5. настоящего регламента занимают не более 3 рабочих дней.

4.7. При наличии устранимых замечаний период согласования зависит от сроков предоставления подрядной организацией дополнительной информации, при наличии не устранимых замечаний письмо отклоняется.

4.8. В отсутствие замечаний к письму от куратора и отдела режима и физической защиты объектов управления антитеррористической защиты объектов и службы охраны труда, СОТ готовит проект резолюции заместителя генерального директора – технического директора, ставит на лицевой стороне письма с печатью о предоставлении доступа, штамп о форме допуска персонала подрядной организации к производству работ в соответствии с п. 1.5.1. - 1.5.3. настоящего Регламента.

4.9. СОТ передает письмо заместителю генерального директора – техническому директору для визирования в целях получения решения о форме допуска персонала подрядной организации и предоставленных им правах для производства работ на объектах АО «ОЭК». На время отсутствия заместителя технического директора – технического директора письма для получения решения о форме допуска персонала подрядной организации предоставляются лицу, исполняющему его обязанности.

4.10. После получения резолюции на сопроводительном письме заместителя генерального директора – технического директора письмо с резолюцией в отсканированном виде СОТ размещает во вкладке «Файлы документа» в системе электронного документооборота и рассылается для исполнения в структурные подразделения АО «ОЭК», где планируется производство работ подрядной организации и проведение инструктажей.

4.11. Отдел режима и физической защиты объектов управления антитеррористической защиты объектов после получения резолюции, организует предоставление доступа персонала и автотранспортных средств подрядной организации на объекты проведения работ АО «ОЭК», указанных в письме подрядной организации, в соответствии Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «ОЭК», утвержденным приказом АО «ОЭК» в действующей редакции.

5. Проведение вводного инструктажа

5.1. Работники подрядных организаций до начала работ на объектах АО «ОЭК» должны пройти вводный и первичный инструктажи по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. Ответственный представитель подрядной организации должен удостовериться в получении визы заместителя генерального директора – технического директора на сопроводительном письме посредством телефонного звонка в СОТ и согласовать дату, место и время проведения вводного инструктажа.

5.3. Ответственный представитель подрядной организации, прибывшей в АО «ОЭК» для прохождения вводного инструктажа по безопасности труда, должен представить:

- копию сопроводительного письма с входящим номером;
- квалификационные удостоверения (о проверке знаний по охране труда, электробезопасности, рабочего люльки, стропальщика, ответственного за безопасное производство работ подъемными сооружениями, кабельщика, промышленного альпиниста и др.) установленной формы на всех работников, указанных в сопроводительном письме.

5.4. Вводный инструктаж работников подрядной организации проводится по программе, утверждаемой генеральным директором АО «ОЭК».

5.5. Вводный инструктаж проводят работники, назначенные соответствующим приказом генерального директора АО «ОЭК», из числа специалистов по охране труда АО «ОЭК» или непосредственно начальники районов электрических сетей (заместители начальников, главные инженеры), или начальники групп подстанций, на объектах которых будут производиться работы.

5.6. Вводный инструктаж персонала подрядной организации проводится в том структурном подразделении, на территории которого планируется производство работ. В случае если производство работ планируется на территории нескольких объектов АО «ОЭК», вводный инструктаж персонала подрядной организации проводится один раз на первом посещаемом объекте АО «ОЭК».

5.7. Работник, ответственный за проведение вводного инструктажа на объектах АО «ОЭК», отличных от объектов, указанных в сопроводительном письме подрядной организации, своевременно размещает Заявку на разовый доступ посетителей в соответствие с требованиями Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «ОЭК», утвержденного приказом АО «ОЭК» в действующей редакции.

5.8. Вводный инструктаж регистрируется в журнале вводного инструктажа.

5.9. При возникновении сомнений в достоверности представленных при вводном инструктаже документов работник, ответственный за проведение вводного инструктажа, имеет право потребовать у представителей подрядной организации дополнительные документы, не указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента, а именно:

- копии протоколов проверки знаний правил работы в электроустановках всех работников, указанных в сопроводительном письме;

- распорядительные документы о предоставлении прав в действующих электроустановках;

- распорядительные документы о назначении лиц, ответственных за безопасное производство подъемными сооружениями,

- распорядительные документы о назначении лиц, имеющих право подписи акта-допуска;

- протоколы проверки знаний членов комиссии подрядной организации (при ее наличии) в учебном центре или вышестоящей организации;

- другие документы, подтверждающие квалификацию, обучение и проверку знаний работников подрядной организации по отдельным направлениям деятельности (работы на высоте, работы с кабелем и муфтами, работы в подземных сооружениях, огневые работы и др.).

5.10. Работник, ответственный за проведение вводного инструктажа, вправе отказать подрядной организации во вводном инструктаже до предоставления полного комплекта документов по его запросу.

5.11. Информацию об отказе в проведении вводного инструктажа, ответственный за проведение вводного инструктажа, с указанием причин отказа сообщает куратору.

5.12. При проведении вводного инструктажа на копии сопроводительного письма подрядной организации ставится отметка о проведении вводного инструктажа (штамп или виза с датой прохождения вводного инструктажа и подпись инструктирующего). В случае одновременного прибытия в АО «ОЭК» работников подрядной организации для прохождения вводного инструктажа в сопроводительном письме ставится отметка напротив каждой фамилии работника, получившего вводный инструктаж.

6. Проведение первичного инструктажа

6.1. Первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте (далее – первичный инструктаж) работникам подрядной организации проводится после проведения вводного инструктажа, по программам первичного инструктажа, утвержденным руководителем структурного подразделения.

6.2. Первичный инструктаж персонала подрядной организации проводится в том структурном подразделении, на территории которого планируется производство работ. В случае если производство работ планируется на территории нескольких объектов АО «ОЭК», первичный инструктаж персонала подрядной организации проводится на каждом посещаемом объекте АО «ОЭК».

6.3. Работник ответственный за проведение первичного инструктажа на объектах АО «ОЭК», отличных от объектов производства работ, указанных в сопроводительном письме подрядной организации, своевременно размещает Заявку на разовый доступ посетителей в соответствии с требованиями Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «ОЭК», утвержденного приказом АО «ОЭК» в действующей редакции.

6.4. Первичный инструктаж фиксируется в журнале первичного инструктажа на рабочем месте персонала подрядных организаций.

6.5. Лица ответственные за проведение первичного инструктажа должны быть из числа руководителей, а право проведения первичного инструктажа должно быть закреплено организационно-распорядительным документом по структурному подразделению.

6.6. Первичный инструктаж на рабочем месте персонала подрядной организации, допущенной в качестве командированного персонала, проводит ответственный работник из числа административно-технического персонала, имеющий группу V по электробезопасности при проведении работ в электроустановках напряжением выше 1000 В или группу IV - при проведении работ в электроустановках напряжением до 1000 В.

6.7. Первичный инструктаж на рабочем месте персонала подрядной организации, допущенной в качестве персонала строительно-монтажной организации или по пункту 3.5 ПОТЭЭУ, проводит руководитель структурного подразделения или его заместитель.

6.8. При проведении первичного инструктажа на рабочем месте для работников подрядной организации инструктирующий должен:

- ознакомить с электрическими схемами электроустановок, особо опасными местами, нормативно-техническими документами АО «ОЭК», знание которых необходимо для выполнения работ;

- ознакомить с порядком информирования служб АО «ОЭК» при возникновении чрезвычайной ситуации;

- обязать находиться на рабочем месте в специальной одежде, специальной обуви и использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9. В случае если при проведении первичного инструктажа у ответственного лица возникают сомнения в квалификации персонала подрядной организации или выявляется необходимость в производстве специальных работ, не обозначенных в сопроводительном

письме, ответственный за проведение первичного инструктажа вправе запросить дополнительные подтверждающие документы:

- распорядительные документы о назначении лиц, ответственных за безопасное производство работ подъемными сооружениями,
- распорядительные документы о назначении лиц, имеющих право подписи акта-допуска;
- протоколы проверки знаний членов комиссии подрядной организации (при ее наличии) в учебном центре или вышестоящей организации;
- другие документы, подтверждающие квалификацию, обучение и проверку знаний работников подрядной организации по отдельным направлениям деятельности (высотные работы, испытания электроустановок повышенным напряжением от постороннего источника, работы с кабелем и муфтами, работы в подземных сооружениях, и др.).

6.10. Работник, ответственный за проведение первичного инструктажа, вправе отказать подрядной организации в первичном инструктаже до представления полного комплекта документов по его запросу.

6.11. Информацию об отказе в проведении первичного инструктажа, ответственный за проведение первичного инструктажа, с указанием причин отказа сообщает куратору.

6.12. В случае необходимости изменения формы допуска с командированного персонала на строительную-монтажную организацию в связи с низкой квалификацией персонала подрядной организации, выявленной на этапе первичного инструктажа:

6.12.1. Руководитель структурного подразделения посредством электронной почты направляет запрос на изменение формы допуска в СОТ.

6.12.2. СОТ формирует в системе электронного документооборота отчет об изменении формы допуска.

6.12.3. Письмо с новым проектом резолюции СОТ передается заместителю генерального директора – техническому директору на подпись для получения решения об изменении формы допуска и предоставленных правах для производства работ на объектах АО «ОЭК».

6.12.4. После получения новой резолюции на письме, оно в отсканированном виде размещается во вкладке «Связанные документы» в системе электронного документооборота.

7. Организация допуска персонала подрядных организаций в качестве командированного персонала

7.1. Допускаются для производства работ в качестве командированного персонала работники подрядных организаций, направляемые для выполнения работ в действующих, строящихся, технически перевооружаемых, реконструируемых электроустановках АО «ОЭК» в соответствии с имеющимся договором подряда или иными отношениями с АО «ОЭК» согласно пункту 1.5.1 настоящего Регламента.

7.2. Командирующая организация несет ответственность за соответствие присвоенных командированному персоналу групп по электробезопасности и электротехнических прав, предоставленных ему в соответствии с пунктом 46.3 ПОТЭЭУ, а также за соблюдение им действующего законодательства в области охраны труда, пожарной и промышленной безопасности.

7.3. АО «ОЭК» несет ответственность за выполнение предусмотренных мер безопасности выполнения работ в электроустановках, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током рабочего и наведенного напряжения электроустановки, и допуск к работам.

7.4. Подготовку рабочего места, первичный и повторный допуск командированного персонала к работам в действующей электроустановке 0,4-220 кВ АО «ОЭК» осуществляет допускающий из числа персонала структурного подразделения АО «ОЭК», в электроустановках которого планируется проведение работ. Запрещается первичный и повторный допуск на подготовленное рабочее место проводить заочно или по телефону.

7.5. Работы командированного персонала в действующих электроустановках АО «ОЭК» выполняются по нарядам-допускам и распоряжениям, выданным административно-техническим персоналом АО «ОЭК».

7.6. АО «ОЭК» вправе предоставить права оперативно-ремонтного персонала персоналу специализированных предприятий, постоянно обслуживающих электросетевые объекты АО «ОЭК» на основании договора на эксплуатацию после соответствующей их подготовки и проверки знаний в комиссии по месту постоянной работы, а также представления соответствующих документов в АО «ОЭК».

7.6.1. АО «ОЭК» в свою очередь подготавливает организационно-распорядительный документ с указанием перечня электроустановок и ответственных лиц подрядной организации, права предоставляются в соответствии с резолюцией на письме.

7.6.2. Программа первичного инструктажа на рабочем месте для данной категории персонала помимо обязательных вопросов должна содержать: ознакомление с нормальными оперативными схемами электроустановок, длительными отклонениями от нормальной схемы, поопорными схемами, перечнями сложных переключений, перечнями опор, на которые запрещен подъем, пунктами связи, телемеханики, релейной защиты и автоматики и т.п.

8. Организация допуска персонала строительного-монтажных организаций

8.1. К персоналу строительного-монтажных организаций (далее – СМО) относится персонал подрядных организаций, выполняющий строительные-монтажные, ремонтные и наладочные работы вне действующих электроустановок или в действующих электроустановках под надзором наблюдающего.

8.2. До начала проведения строительного-монтажных работ уполномоченное лицо подрядной организации, имеющее право подписи акта-допуска, совместно с представителем АО «ОЭК», имеющим право подписи акта-допуска, должны составить акт-допуск для производства строительного-монтажных работ на территории действующего объекта по форме согласно приложению № 1 к ПОТСРР в двух экземплярах. Один экземпляр акта-допуска остается у руководителя работ подрядчика, второй – в структурном подразделении АО «ОЭК», на территории и объектах которого будут производиться работы.

8.3. Акт-допуском должны быть определены:

- места создания видимых разрывов электрической схемы, образованных для отделения участка строительного-монтажных работ от действующей электроустановки, и места установки защитного заземления;
- место и вид ограждений, исключающих возможность ошибочного проникновения персонала СМО за пределы зоны работ;
- наличие опасных и вредных факторов;
- мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ;
- согласование с третьей стороной в случае наличия опасного или вредного фактора третьей стороны (газопровод, кабельные силовые линии, линии связи и др.).

8.4. Ответственность за соблюдение мероприятий, обеспечивающих безопасность производства работ, предусмотренных актом-допуском, несут представители СМО и АО «ОЭК», составившие и подписавшие акт-допуск.

8.5. Строительно-монтажные, ремонтные и наладочные работы на территории АО «ОЭК» должны выполняться по наряду-допуску по форме согласно приложению № 2 к ПОТССР, выдаваемому ответственными работниками СМО. Наряд-допуск выдается после оформления акта-допуска.

8.6. Наряд-допуск для работ бригады СМО подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается руководителю работ (прорабу, мастеру) на срок, необходимый для выполнения заданного объема работ, другой – работнику АО «ОЭК», осуществляющему допуск. Экземпляр АО «ОЭК» хранится в течение всего срока выполнения работ в папке открытых нарядов, а по окончании работ хранится в течение 1 года в папке закрытых нарядов.

8.7. Подготовка рабочего места для выполнения строительно-монтажных работ выполняется по заявке СМО работниками структурного подразделения АО «ОЭК» в соответствии с требованиями главы 47 ПОТЭЭУ.

8.8. Подготовка рабочего места и первичный допуск к работам бригады СМО в полностью выделенной зоне осуществляет допускающий из числа персонала структурного подразделения АО «ОЭК», в РУ которого планируется проведение работ, с уведомлением вышестоящего оперативного персонала. Допускающий расписывается в пункте 8 наряда-допуска, выданного работником СМО. После этого руководитель работ СМО разрешает членам бригады приступить к работе.

8.9. В случаях, когда зона работ бригады СМО не выгорожена, или путь следования персонала СМО в выделенную зону проходит по территории или через помещения действующего РУ, дополнительно выдается наряд-допуск для работы в электроустановках на работника подразделения АО «ОЭК» с группой по электробезопасности не ниже III и с правами наблюдающего. Работы бригады СМО выполняются под надзором наблюдающего, а ежедневный допуск к работам бригады СМО осуществляет допускающий из числа персонала структурного подразделения АО «ОЭК», в РУ которого планируется проведение работ.

9. Допуск в электроустановки АО «ОЭК» персонала проектных организаций, городских организаций по учету электрической энергии, экскурсионных групп, арендодателей помещений, где расположено электрооборудование АО «ОЭК»

9.1. Для предоставления допуска на объекты АО «ОЭК», где расположено электрооборудование АО «ОЭК», персонала:

- проектных организаций;
- городских организаций по учету электрической энергии;
- клининговых компаний, производящих уборку на подстанциях,
- экскурсионных групп, допускаемых на подстанции;
- организаций, являющихся арендодателям помещений где расположено электрооборудование встроенных в здания ТП, РП и т.п. АО «ОЭК».

9.2. Организация, направляющая специалистов должна представить в АО «ОЭК» сопроводительное письмо по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, подписанное руководителем организации и содержащее следующие сведения:

- список лиц с указанием фамилии, имени, отчества, профессии (должности), гражданства и паспортных данных;
- наименование объекта АО «ОЭК», на котором планируется проведение работ (экскурсия);
- наименование проводимых работ;
- наименование и дата выполнения работ, проведения работ (экскурсии);

- ссылка на реквизиты договора или иного документа;
- реквизиты заключенного договора с АО «ОЭК» (ГУП «Моссвет»), технические условия, акт разграничения балансовой принадлежности, наименование городской программы, номер государственного заказа/контракта (цепочки заключенных договоров в случае привлечения субподрядной организации) или иного правового основания для производства работ/ предоставления доступа на объекты АО «ОЭК» (если правовое основание производства работ/предоставления доступа на объекты АО «ОЭК» персонала подрядной организации отличное от прямого договора с АО «ОЭК», к сопроводительному письму прилагаются копии вышеперечисленных документов);
- копии документов, подтверждающих факт выполнения заявителем работ на объектах АО «ОЭК»;
- номера контактных телефонов руководителей организации, направляющих персонал (экскурсионную группу).

9.3. Для допуска на объекты АО «ОЭК» иностранных граждан к сопроводительному письму необходимо приложить копии разрешительных документов на пребывание и работу иностранных граждан на территории Российской Федерации (документы миграционного учета, разрешение на работу, патент).

9.4. После процедуры согласования письма в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента, работникам указанных предприятий проводится вводный инструктаж, экскурсантам проводится только целевой инструктаж по безопасности.

9.5. Персонал проектных организаций, городских организаций по учету электрической энергии, осуществляющих контроль и снятие показаний с приборов учета электрической энергии, а также экскурсионные группы допускаются в электроустановки АО «ОЭК» в сопровождении оперативного персонала, обслуживающего данную электроустановку, или работника, имеющего право единоличного осмотра, в соответствии с требованиями пункта 3.5 ПОТЭЭУ.

9.6. Допуск персонала клининговых компаний для проведения уборки помещений электроустановок осуществляется:

9.6.1. При наличии группы по электробезопасности (II и выше) – по распоряжению (пункт 7.13 ПОТЭЭУ), выдаваемому административно-техническим персоналом АО «ОЭК».

9.6.2. При отсутствии группы по электробезопасности – в сопровождении и под наблюдением оперативного персонала, обслуживающего данную электроустановку, или работника, имеющего право единоличного осмотра (пункт 3.5. ПОТЭЭУ).

9.6.3. Сопровождающий работник должен осуществлять контроль за безопасностью людей в части поражения электрическим током и предупреждать их об опасности приближения к токоведущим частям.

9.7. Допуск персонала организаций, являющихся арендодателями помещений АО «ОЭК», в которых расположено оборудование встроенных в здания РУ, являющихся частичными владельцами электроустановки в отношении строительной части, при выполнении работ в указанных помещениях, не связанных с обслуживанием электротехнического оборудования АО «ОЭК» (обслуживания датчиков пожарной сигнализации данных помещений, ремонта строительной части и т.п.), осуществляется с назначением наблюдающего из числа электротехнического персонала структурного подразделения АО «ОЭК», в РУ которого планируется проведение работ, с уведомлением вышестоящего оперативного персонала.

9.7.1. Наблюдающий должен осуществлять контроль за безопасностью людей, допущенных в помещения электроустановок, в части поражения электрическим током и предупреждать их об опасности приближения к токоведущим частям.

9.8. Руководитель структурного подразделения АО «ОЭК», в РУ которого планируется проведение работ, в системе электронного документооборота формирует отчет с указанием Ф.И.О. и должности назначенного ответственного представителя (сопровождающего работника, наблюдающего).

10. Предоставление доступа на объекты АО «ОЭК» персонала подрядных и субподрядных организаций, выполняющий работы/оказывающий услуги АО «ОЭК», не связанные с работами в электроустановках

10.1. Для организации доступа на объекты АО «ОЭК» персонала, не обслуживающего действующие электроустановки (ЧОП, клининговые компании, осуществляющие уборку в офисных зданиях, медицинские организации и др.), организация, направляющая персонал, должна представить в АО «ОЭК» сопроводительное письмо по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, подписанное руководителем организации и содержащее следующие сведения:

- список лиц с указанием фамилии, имени, отчества, профессии (должности), гражданства и паспортных данных;
- наименование объекта АО «ОЭК», на котором планируется проведение работ;
- наименование, объем, режим и сроки выполнения работ;
- реквизиты заключенного договора с АО «ОЭК» (ГУП «Моссвет»), технические условия, акт разграничения балансовой принадлежности, наименование городской программы, номер государственного заказа/контракта (цепочки заключенных договоров в случае привлечения субподрядной организации) или иного правового основания для производства работ/ предоставления доступа на объекты АО «ОЭК» (если правовое основание производства работ/предоставления доступа на объекты АО «ОЭК» персонала подрядной организации отличное от прямого договора с АО «ОЭК», к сопроводительному письму прилагаются копии вышеперечисленных документов);
- номера контактных телефонов руководителей организации, направляющей персонал в АО «ОЭК».

10.2. Для организации доступа на объекты АО «ОЭК» иностранных граждан к сопроводительному письму необходимо приложить копии разрешительных документов на пребывание и работу иностранных граждан на территории Российской Федерации (документы миграционного учета, разрешение на работу, патент).

10.3. После процедуры согласования письма в соответствии с разделом 4 Регламента, доступ предоставляется в соответствии с требованиями Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «ОЭК», утвержденного приказом АО «ОЭК» в действующей редакции и Положения об организации и обеспечении антитеррористической защищенности объектов АО «ОЭК» утвержденным приказом АО «ОЭК» в действующей редакции.

11. Контроль в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности

11.1. Куратор обязан вести контроль за исполнением объемов, мест и сроков производства работ, а при наличии соответствующих полномочий – вести технический надзор за персоналом подрядной организации и ежемесячно информировать посредством системы электронного документооборота или электронной почты руководителей структурных подразделений, на территории или объектах которых работает персонал

подрядной организации, а также руководителя управления безопасности труда и руководителя департамента технической инспекции и аудита об объемах, местах и сроках производства работ персоналом подрядных организаций.

11.2. Руководители структурных подразделений, на территории или объектах которых работает персонал подрядной организации, а также работники управления безопасности труда и департамента технической инспекции и аудита на основании данных, полученных согласно пункту 11.1 настоящего Регламента, обязаны выполнять выборочные территории или объектов, где выполняет работы подрядная организация, и контролировать выполнение требований правил по охране труда, технической эксплуатации электроустановок, промышленной и пожарной безопасности, а также требований законодательства в области охраны окружающей среды на рабочих местах персонала подрядной организации.

11.3. При выявлении в ходе проверки на рабочих местах персонала подрядной организации нарушений требований правил по охране труда, технической эксплуатации электроустановок, промышленной и пожарной безопасности, а также требований законодательства в области охраны окружающей среды проверяющий вправе остановить работы до устранения выявленных нарушений и незамедлительно сообщить о выявленных нарушениях куратору подрядной организации от АО «ОЭК» и по итогу проверки направить акт, в котором зафиксированы выявленные нарушения, руководителю структурного подразделения, ответственному за ведение договора подряда и в управление по правовому обеспечению претензионно-искового и исполнительного производства для рассмотрения возможности применения штрафных санкций, куратору подрядной организации и директору по безопасности.

11.4. Работники подрядных организаций, в отношении которых проверяющими лицами со стороны АО «ОЭК» будут неоднократно выявлены нарушения правил по охране труда, технической эксплуатации электроустановок, промышленной и пожарной безопасности, а также требований законодательства в области охраны окружающей среды на рабочих местах, по решению заместителя генерального директора – технического директора и с уведомлением директора по безопасности могут быть добавлены в список нарушителей и отстранены от дальнейшей работы на объектах АО «ОЭК».

Исполняющий обязанности
заместителя генерального директора –
технического директора



С.А. Ильин

Приложение № 1
к Регламенту допуска персонала подрядных организаций на объекты АО «Объединенная энергетическая компания» для выполнения эксплуатационных, аварийно-восстановительных, общестроительных и ремонтных работ

Форма сопроводительного письма

Исполняющему обязанности
заместителя генерального директора –
технического директора АО «ОЭК»

С.А. Ильину

О допуске на объекты АО «ОЭК»
персонала _____
(наименование организации)

Уважаемый Сергей Александрович!

Просим Вас разрешить допуск персонала _____
(наименование организации)

на _____ для выполнения _____
(наименование объекта) (наименование всех видов выполняемых работ)
в соответствии с _____ от _____ 20__ г.
(наименование документа (договора, технического условия и т.п.) и
наименование курирующего структурного подразделения АО «ОЭК»)
№ _____ с _____ 20__ г. по _____ 20__. в составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Гражданство, паспортные данные	Должность, номера мобильных телефонов ответственных лиц	Группа по электробезопасности, класс напряжения электроустановки (до 1000 В, до и выше 1000 В)	Права (выдающий наряд, выдающий наряд на огневые работы, ответственный руководитель работ, производитель работ, член бригады, право подписи акта-допуска, работа под напряжением на токоведущих частях, работа на высоте, испытание повышенным напряжением) и дополнительные обязанности (рабочий люльки, стропальщик, ответственный за безопасное производство работ ПС, кабельщик, промышленный альпинист и др.)

Персонал прошел медицинский осмотр, вакцинацию, проверку знаний правил, инструкций, нормативно-технических документов в области безопасной эксплуатации

электроустановок, охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, и его квалификация соответствует выполняемой работе.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя,
контактный телефон

Куратор от АО «ОЭК» _____
(Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
заместителя генерального директора –
технического директора



С.А. Ильин

Приложение № 2
к Регламенту допуска персонала подрядных
организаций на объекты АО «Объединенная
энергетическая компания» для выполнения
эксплуатационных, аварийно-
восстановительных, общестроительных и
ремонтных работ

Форма дополнения к сопроводительному письму

Исполняющему обязанности
заместителя генерального директора –
технического директора АО «ОЭК»

С.А. Ильину

О допуске на объекты АО «ОЭК»
персонала _____
(наименование организации)

Уважаемый Сергей Александрович!

Просим Вас разрешить допуск персонала _____
(наименование организации)

в дополнение к письму от _____ 20__ г. № _____ (вх. АО «ОЭК») от _____ 20
№ _____) на _____
(наименование объекта)

для выполнения _____
(наименование всех видов выполняемых работ)

в соответствии с _____ от _____ 20__ г.
(наименование документа (договора, технического условия и т.п.) и
наименование курирующего структурного подразделения АО «ОЭК»)

№ _____ с _____ 20__ г. по _____ 20__. В составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Гражданство, паспортные данные	Должность, номера мобильных телефонов ответственных лиц	Группа по электробезопасности , класс напряжения электроустановки (до 1000 В, до и выше 1000 В)	Права (выдающий наряд, выдающий наряд на огневые работы, ответственный руководитель работ, производитель работ, член бригады, право подписи акта-допуска, работа под напряжением на токоведущих частях, работа на высоте, испытание повышенным напряжением) и дополнительные обязанности (рабочий люльки, стропальщик, ответственный за безопасное производство работ ПС, кабельщик, промышленный альпинист и др.)

Персонал прошел медицинский осмотр, вакцинацию, проверку знаний правил, инструкций, нормативно-технических документов в области безопасной эксплуатации электроустановок, охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, и его квалификация соответствует выполняемой работе.

_____ (должность руководителя организации)


_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя,
контактный телефон

Куратор от АО «ОЭК» _____
(Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
заместителя генерального директора –
технического директора



С.А. Ильин

Приложение № 3
к Регламенту допуска персонала подрядных организаций на объекты АО «Объединенная энергетическая компания» для выполнения эксплуатационных, аварийно-восстановительных, общестроительных и ремонтных работ

**Форма сопроводительного письма
для организаций, не обслуживающих действующие электроустановки
и персонал проектных организаций, городских организаций
по учету электрической энергии, экскурсионных групп**

Исполняющему обязанности
заместителя генерального директора –
технического директора АО «ОЭК»

С.А. Ильину

О допуске на объекты АО «ОЭК»
персонала _____
(наименование организации)

Уважаемый Сергей Александрович!

Просим Вас разрешить допуск персонала _____
(наименование организации)

на _____ для выполнения _____
(наименование объекта) (наименование работ)

в соответствии с _____ от _____ 20__ г.
(наименование документа (договора, технического условия и т.п.) и
наименование курирующего структурного подразделения АО «ОЭК»)

№ _____ с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Гражданство, паспортные данные	Должность

Ответственные лица: _____
(Ф.И.О. номер телефона)

_____ (должность руководителя организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя,
контактный телефон

Куратор от АО «ОЭК» _____
(Ф.И.О.)

Исполняющий обязанности
заместителя генерального директора –
технического директора

С.А. Ильин

Приложение № 4
к Регламенту допуска персонала подрядных
организаций на объекты АО «ОЭК» для
выполнения эксплуатационных, аварийно-
восстановительных, общестроительных и
ремонтных работ

**Форма письма на допуск на объекты АО «ОЭК»
автотранспорта и водителей подрядных организаций**

Исполняющему обязанности
заместителя генерального директора –
технического директора
С.А. Ильину

О допуске автотранспорта и водителей

(наименование организации)
на объекты АО «ОЭК»

Уважаемый Сергей Александрович!

Просим Вас разрешить оформление пропусков на въезд на объекты АО «ОЭК»
следующих транспортных средств:

**Список
автотранспорта на въезд
на территорию объекта АО «ОЭК»**

(наименование и адрес объекта)

Ответственный за проезд автотранспорта: _____
(Ф.И.О., номер мобильного телефона)

№ п/п	Марка автомобиля	Государственный регистрационный знак	Ф.И.О. водителя	Основание для допуска	Примечание ¹

(должность руководителя организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя,
контактный телефон

Исполняющий обязанности
заместителя генерального директора –
технического директора

С.А. Ильин

¹ Указать гражданство, паспортные данные (серия, номер) водителя