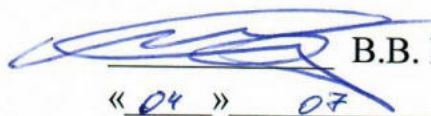




ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ “ЮЖНО-ПРИОБСКИЙ ГПЗ”

СОГЛАСОВАНО:

Главный инженер – первый заместитель
генерального директора
ООО «Южно-Приобский ГПЗ»

 В.В. Мазуркевич
« 04 » 07 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «Южно-Приобский ГПЗ»


З.М. Муратов
« 04 » 07 2019г.



РЕГЛАМЕНТ организации и проведения оперативных, целевых и комплексных проверок ООО «Южно-Приобский ГПЗ»

Дата ввода в действие 05. 07. 2019 г

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок планирования и подготовки к проведению проверок.	3
3. Порядок проведения и оформления результатов проверок.	4
4. Порядок предоставления отчетности по результатам выполнения мероприятий по устранению нарушений.	7
<i>Приложение 1.</i> Предписание специалиста, осуществляющего производственный контроль в области ПБ, ОТ и ООС.....	9
<i>Приложение 2.</i> Акт нарушения требований в области ПБ, ОТ и ООС.....	10
<i>Приложение 3.</i> Акт целевой (комплексной) проверки.	11
<i>Приложение 4.</i> Отчет о выполнении мероприятий по устранению нарушений (отступлений) в области ПБ, ОТ и ООС.....	12
<i>Приложение 5.</i> Отчет о выполнении мероприятий по устранению нарушений (отступлений) в области ПБ, ОТ и ООС (продление сроков).	13

1. Общие положения

1.1. Регламент организации и проведения оперативных, комплексных и целевых проверок ООО «Южно-Приобский ГПЗ» (далее - Общество) разработан в целях обеспечения эффективности и качества проведения производственного контроля в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды (далее - ПБ, ОТ и ООС), путем проведения проверок, а также повышения уровня функционирования системы управления ПБ, ОТ и ООС.

1.2. Регламент устанавливает:

- порядок планирования, подготовки, проведения и оформления результатов оперативных, комплексных и целевых проверок в области ПБ, ОТ и ООС;
- порядок документированного оформления проверок;
- порядок реализации мероприятий по результатам производственного контроля в области ПБ, ОТ и ООС, документированного оформления результатов реализации мероприятий.

1.3. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за осуществление производственного контроля, критерии оценки объектов/деятельности при проведении проверок в области ПБ, ОТ и ООС изложены в Положении о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах и Регламенте проведения инспекционного (инспекционных проверок) производственного экологического контроля ООО «Южно-Приобский ГПЗ».

1.4. Регламент обязателен для исполнения всеми работниками Общества, осуществляющими производственный контроль в области ПБ, ОТ и ООС, а также распространяется на осуществление проверок деятельности подрядных организаций в области ПБ, ОТ и ООС, выполняющих работы/оказывающих услуги на объектах (территории) Общества или в его интересах.

2. Порядок планирования и подготовки к проведению проверок

2.1. Проверки в области ПБ, ОТ и ООС планируются и осуществляются так, чтобы обеспечивался эффективный контроль за деятельностью всех структурных подразделений Общества.

2.2. Проверки проводятся постоянно действующей комиссией производственного контроля Общества (КПК) а также, в рамках должностных обязанностей, ответственными лицами, осуществляющими функции производственного контроля по видам контроля с привлечением профильных технических специалистов, специалистов отдела ПБ, ОТ и Э.

2.3. Оперативная проверка планируется в личном плане работ должностных лиц, осуществляющих функции производственного контроля.

2.4. Целевые и комплексные проверки, в т.ч. проверки подрядных организаций, проводятся ежегодно в соответствии с планом-графиком.

2.4.1. План-график проведения целевых и комплексных проверок составляется отделом ПБ, ОТ и Э, согласовывается членами КПК, руководителями структурных подразделений, кураторами договоров (график проведения проверок подрядных организаций) и утверждается председателем КПК не позднее 4-го квартала года, предшествующего планируемому.

2.4.2. Утвержденный план-график проверок подрядных организаций направляется кураторами договоров в адрес проверяемых организаций, заблаговременно, до начала осуществления работ/оказания услуг в планируемом периоде.

2.4.3. План-график включает в себя:

- наименование объекта (структурного подразделения), направления проверки;
- подразделение, ответственное за инициацию проверки;
- месяц, период проведения проверки.

2.5. Изменения в план – график вносятся отделом ПБ, ОТ и Э в течение 3 рабочих дней на основании мотивированных обстоятельств, после согласования таких изменений председателем КПК.

2.6. Инициация комплексной проверки осуществляется путем издания приказа генерального директора Общества о проведении проверки, которым устанавливается состав КПК и поэтапный план проверки в рамках установленного планом-графиком периода проверки.

2.6.1. Приказ подготавливается отделом ПБ, ОТ и Э, и не позднее 10 рабочих дней до начала проверки доводится до руководителя структурного подразделения – объекта проверки, и лиц, включенных в состав КПК проверки.

2.6.2. Приказ о проведении проверки подрядной организации направляется куратором договора в адрес проверяемой организации не позднее 10 рабочих дней до начала проверки.

2.7. Целевые проверки иницируются самостоятельно подразделением, на основании готового графика, ответственным за инициацию проверки, без оформления распорядительных документов по предприятию.

3. Порядок проведения и оформления результатов проверок

3.1. Оперативная проверка.

3.1.1. Оперативная проверка планируется и проводится, как правило, ежедневно.

3.1.2. Проведение оперативной проверки заканчивается записью в «Вахтовом журнале» или «Журнале проверки состояния условий труда».

3.1.3. В случае если мероприятия требуют длительного срока исполнения (более одних суток), то руководителю структурного подразделения, где проводилась оперативная проверка, вручается один экземпляр предписания, по форме Приложения 1. Копия предписания передается в отдел ПБ, ОТ и Э.

3.1.4. В случае выявления, в результате проведения оперативной проверки, грубого нарушения требований в области ПБ, ОТ и ООС составляется Акт нарушения по форме Приложения 2, экземпляр которого вручается руководителю структурного подразделения или ответственному за производство работ (в случае выявления

нарушения при проведении работ). Копия Акта нарушения передается в отдел ПБ, ОТ и Э.

3.1.5. В случае выявления грубого нарушения требований в области ПБ, ОТ и ООС подрядными организациями, оформление нарушения осуществляется в соответствии с требованиями Порядка взаимодействия с подрядными организациями в области ПБ, ОТ и ООС ООО «Южно-Приобский ГПЗ».

3.2. Целевая проверка.

3.2.1. Целевая проверка проводится в период, определенный утвержденный планом – графиком, за исключением случаев проведения внеплановой целевой проверки, сроки, состав КПК (ответственные лица) которой определяются самостоятельным распорядительным документом (приказ, распоряжение, протокол совещаний, комитетов по ПБ, ОТ и ООС и д.р.).

3.2.2. Руководитель подразделения, ответственного за инициацию проверки, определяет состав КПК, с уведомлением членов комиссии и руководителя структурного подразделения, где будет осуществляться целевая проверка, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты осуществления проверки.

3.2.3. По итогам проведенной целевой проверки оформляется Акт проверки по форме Приложения № 3.

3.2.3.1. Акт целевой проверки формируется руководителем подразделения, ответственного за инициацию проверки. При формировании Акта, мероприятия по устранению нарушений в области ПБ, ОТ и ООС и сроки их устранения, согласовываются проверяющими с лицами, ответственными за выполнение мероприятий.

3.2.3.2. Акт целевой проверки должен включать в себя:

- выявленные нарушения требований в области ПБ, ОТ и ООС с указанием причин нарушений;
- указание нормативного документа требования которого нарушены;
- указание лиц, допустивших нарушение требований в области ПБ, ОТ и ООС;
- мероприятия по устранению нарушений требований в области ПБ, ОТ и ООС, со сроками их выполнения;
- указание лиц, ответственных за выполнение мероприятий по устранению нарушений в области ПБ, ОТ и ООС;
- выводы об эффективности осуществления производственного контроля в области ПБ, ОТ и ООС на проверяемом объекте;
- предложения по проведению необходимых корректирующих и предупреждающих мероприятий и работ.

3.2.3.3. Акт целевой проверки подписывается составом КПК и утверждается председателем КПК.

3.2.4. Утвержденный оригинал Акта целевой проверки передается в отдел ПБ, ОТ и Э.

3.2.5. Отдел ПБ, ОТ и Э:

- направляет копию утвержденного Акта целевой проверки лицам, проводившим проверку и лицам, ответственным за выполнение мероприятий в течение 1 рабочего дня с момента утверждения;

- размещает электронную форму утвержденного Акта целевой проверки на общем сетевом ресурсе предприятия.

3.3. Комплексная проверка.

3.3.1. Комплексная проверка проводится согласно поэтапному плану проверки в соответствии с изданным приказом в рамках установленного планом-графиком периода проверки, за исключением проведения внеплановой комплексной проверки, сроки проведения которой определяются самостоятельным распорядительным документом (приказ, распоряжение, протокол совещаний, комитетов по ПБ, ОТ и ООС и др.).

3.3.2. При осуществлении комплексной проверки подрядной организации куратор договора заблаговременно, не позднее, чем за 5 рабочих дней, уведомляет руководство подрядной организации о планируемой проверке путем направления приказа о проверке.

3.3.3. При проведении комплексной проверки обязательно присутствие руководителя проверяемого объекта или его представителя из числа ИТР.

3.3.4. Руководители и специалисты проверяемого объекта обязаны предоставлять запрашиваемую документацию и информацию, а так же предоставлять объяснения в устной или письменной форме по возникшим от членов КПК вопросам.

3.3.5. Лица, осуществляющие комплексную проверку, обрабатывают результаты проверки по направлениям, указывают выявленные нарушения, нормативную документацию в области ПБ, ОТ и ООС требования которой нарушены, предлагают и согласовывают мероприятия по устранению нарушений, сроки выполнения мероприятий, лиц – ответственных исполнителей с руководителем подразделения.

При подведении итогов проверки подрядной организации мероприятия по устранению нарушений не предлагаются.

3.3.5.1. Обработанные результаты заносятся в Акт комплексной проверки, по форме Приложения № 3, и направляются в отдел ПБ, ОТ и Э в установленные приказом сроки.

3.3.5.2. Результаты комплексной проверки должны включать в себя:

выявленные нарушения требований в области ПБ, ОТ и ООС с указанием причин нарушений;

- указание нормативного документа требования которого нарушены;
- указание лиц, допустивших нарушение требований в области ПБ, ОТ и ООС;
- мероприятия по устранению нарушений требований в области ПБ, ОТ и ООС, со сроками их выполнения;

- указание лиц, ответственных за выполнение мероприятий по устранению нарушений в области ПБ, ОТ и ООС;

- выводы об эффективности осуществления производственного контроля в области ПБ, ОТ и ООС на проверяемом объекте;

- предложения по проведению необходимых корректирующих и предупреждающих мероприятий и работ.

3.3.6. Отдел ПБ, ОТ и Э аккумулирует предоставленные ответственными лицами результаты, и формирует проект Акта комплексной проверки.

3.3.7. Проект Акта направляется лицам, проводившим проверку, а также руководителю объекта проверки, для подготовки к комиссионному обсуждению итогов проверки и предлагаемых мероприятий по устранению.

3.3.8. Отдел ПБ, ОТ и Э организует комиссионное обсуждение итогов проверки и предлагаемых мероприятий в сроки, определенные приказом.

3.3.9. По результатам обсуждения Акт комплексной проверки подписывается составом КПК, руководителем проверяемого подразделения и утверждается председателем КПК.

3.3.10. Утвержденный оригинал Акта комплексной проверки передается в отдел ПБ, ОТ и Э.

3.3.11. Отдел ПБ, ОТ и Э:

- направляет копию утвержденного Акта комплексной проверки лицам, проводившим проверку и лицам, ответственным за выполнение мероприятий в течение 1 рабочего дня с момента утверждения;

- размещает электронную форму утвержденного Акта комплексной проверки на общем сетевом ресурсе предприятия.

В случае проверки подрядной организации отдел ПБ, ОТ и Э направляет копию утвержденного Акта комплексной проверки куратору договора для направления в проверяемую организацию в целях разработки мероприятий по устранению нарушений, согласования таких мероприятий и сроков их выполнения с председателем комиссии КПК Общества.

4. Порядок предоставления отчетности по результатам выполнения мероприятий по устранению нарушений

4.1. Отдел ПБ, ОТ и Э осуществляет учет Актов проверок и выявленных нарушений, а также осуществляет контроль выполнения мероприятий по устранению нарушений.

4.2. Лица, ответственные за выполнение мероприятий, кураторы договоров (при проверке подрядных организаций), предоставляют в отдел ПБ, ОТ и Э отчеты о выполнении мероприятий по устранению нарушений, не позднее 5 рабочих дней с момента истечения срока выполнения мероприятия, по форме Приложения 4.

4.3. В случаях, когда отдельные мероприятия по устранению нарушений по объективным причинам не могут быть выполнены в установленный срок, продление сроков выполнения таких мероприятий согласовывается ответственным за выполнение, куратором договора (при проверке подрядной организации) с председателем КПК - главным инженером – первым заместителем генерального директора.

4.3.1. При продлении сроков выполнения мероприятий лица, ответственные за выполнение мероприятий, куратором договора (при проверке подрядной организации)

предоставляют в отдел ПБ, ОТ и Э отчеты о выполнении мероприятий по устранению нарушений (продление сроков), не позднее 5 рабочих дней с момента истечения срока выполнения мероприятия, по форме Приложения 5.

Разработал:

Начальник отдела промышленной безопасности,
охраны труда и экологии



К.Н. Шевченко



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ “ЮЖНО-ПРИБСКИЙ ГПЗ”

ПРЕДПИСАНИЕ

специалиста, осуществляющего производственный контроль
в области ПБ, ОТ и ООС

«___» _____ 20__ г.

От кого: _____
(должность, Ф.И.О.)

Кому: _____
(должность, Ф.И.О.)

на основании раздела 6 «Положения о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах ООО «Южно-Приобский ГПЗ», раздела 3 «Регламента организации и проведения оперативных, целевых и комплексных проверок ООО «Южно-Приобский ГПЗ» предлагаю устранить следующие нарушения требований ПБ, ОТ и ООС:

№ п/п	Перечень выявленных отступлений (нарушений) от требований норм и правил в области ПБ, ОТ и ООС	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить
до _____ 20__ года, по электронной почте: _____.

Предписание выдал:

(Ф.И.О, подпись) (дата)

Предписание получил:

(Ф.И.О, подпись) (дата)



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ “ЮЖНО-ПРИБСКИЙ ГПЗ”

АКТ НАРУШЕНИЯ № _____ требований в области ПБ, ОТ и ООС

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мною (должность, Ф.И.О.) _____

выявлено нарушение требований в области ПБ, ОТ и ООС:

(характер выявленных нарушений)

Место выявления нарушения:

Дата, время выявления нарушений:

Нарушение подтверждается фото-, видео- фиксацией:

(марка аппаратуры фото-, видео- фиксации, количество снимков)

Принятые меры:

Работы приостановлены (при необходимости):

(указывается дата и время приостановки работ)

Объяснения лиц, допустивших нарушения (прилагаются):

(Ф.И.О, должность)

(подпись, дата)

(Ф.И.О, должность)

(подпись, дата)

Акт составил:

(Ф.И.О, должность)

(подпись)

С актом ознакомлен, копию со всеми приложениями получил:

(Ф.И.О, должность)

(подпись)



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ “ЮЖНО-ПРИБСКИЙ ГПЗ”

УТВЕРЖДАЮ

Главный инженер – первый
заместитель генерального директора
ООО «Южно-Приобский ГПЗ»

_____ (Ф.И.О)
«__» _____ 20__ г.

Акт №__ целевой (комплексной) проверки

(наименование объекта проверки)

Служба производственного контроля в составе:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

на основании Приказа/распоряжения от _____ №__, в период с _____ по _____,
провела целевую (комплексную) проверку в области промышленной, пожарной безопасности,
охраны труда и окружающей среды:

(наименование объекта проверки)

В результате проверки выявлены отступления и нарушения требований норм и правил в
области промышленной, пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды:

№ п/п	Наименование отступлений и нарушений	Нормативны й документ требования которого нарушены	Причина отступлений и нарушений	Предлагаемые мероприятий	Срок исполнения	Отвественный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

Вывод:

Причинами выявленных нарушений являются:

Лицами, допустившими нарушения, являются:

Предлагается:

Члены комиссии:

(подпись, Ф.И.О)



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
“ЮЖНО-ПРИБСКИЙ ГПЗ”**

**В отдел ПБ, ОТ и Э
ООО «Южно-Приобский ГПЗ»**

**Отчет о выполнении мероприятий по устранению нарушений (отступлений)
в области ПБ, ОТ и ООС**

№п/п	Реквизиты акта проверки	Ответственный исполнитель	Выполнено, №№ пунктов Акта	Не выполнено в срок, № пунктов Акта
1	2	3	4	5
1				
2				
...				

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
“ЮЖНО-ПРИБОБСКИЙ ГПЗ”**

СОГЛАСОВАНО:

Главный инженер – первый
заместитель генерального директора
ООО «Южно-Приобский ГПЗ»

В отдел ПБ, ОТ и Э
ООО «Южно-Приобский ГПЗ»

_____ (Ф.И.О)
«__» _____ 20__ г.

**Отчет о выполнении мероприятий по устранению нарушений (отступлений) в
области ПБ, ОТ и ООС
(продление сроков)**

№п/п	Реквизиты акта проверки	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Причина отклонения от сроков	Предлагаемый срок
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)