

Приложение
к приказу АО «Волгоградгоргаз»
от «___» _____ 2021 № ____

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Газпром газораспределение»
от «01» апреля 2021 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной безопасности
в газораспределительных организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

Санкт-Петербург

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Термины, определения и сокращения	3
2.1. Используемые сокращения.....	3
2.2. Термины и определения.....	4
3. Цели, основные задачи Проверок и принципы проведения АПК.....	6
4. Руководство работой по организации и осуществлению АПК	7
5. Виды и основания Проверок	7
6. Уровни АПК и порядок формирования Комиссии/Комиссии ГРО	7
7. Организация и проведение АПК на IV уровне.....	8
8. Организация и проведение АПК на V уровне	10
9. Организация и проведение целевых проверок АПК на V уровне.....	14
10. Права и обязанности членов Комиссии	15
11. Обязанности руководителя ГРО (структурного подразделения ГРО).....	16
12. Ответственность членов Комиссии	17
13. Обратная связь по вопросам ПБ.....	18
14. Анализ и учет результатов АПК на IV уровне	19
15. Анализ и учет результатов АПК на V уровне	20
Приложение № 1	22
Приложение № 2	23
Приложение № 3.....	24
Приложение № 4.....	25
Приложение № 5.....	26
Приложение № 6.....	27
Приложение № 7.....	28
Приложение № 8.....	30
Приложение № 9.....	31
Приложение № 10.....	32
Приложение № 11	33
Приложение № 12.....	34
Приложение № 13	35

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении административно-производственного контроля соблюдения требований производственной безопасности в газораспределительных организациях, входящих в группу лиц АО «Газпром газораспределение» (далее – Положение) разработано в целях определения единого порядка организации и осуществления административно-производственного контроля за соблюдением требований производственной безопасности (далее – АПК) в газораспределительных организациях, входящих в группу лиц АО «Газпром газораспределение» (далее – ГРО), при проведении проверок.

1.2. Положение обязательно для исполнения постоянно действующей комиссией по производственной безопасности в газораспределительных организациях, входящих в группу лиц АО «Газпром газораспределение», назначенной приказом АО «Газпром газораспределение» (далее – ПДК), структурными подразделениями ООО «Газпром межрегионгаз» – Управляющей организации АО «Газпром газораспределение» (далее – Управляющая организация), а также ГРО.

1.3. Разрабатываемые в ГРО внутренние документы о проведении АПК не могут противоречить настоящему Положению, но могут дополняться нормами, учитывающими специфику деятельности ГРО.

1.4. Оформление документов по организации и осуществлению АПК может быть реализовано с использованием компьютерных автоматизированных систем с учетом соблюдения требований настоящего Положения.

1.5. АПК является одним из элементов Единой системы управления производственной безопасностью в АО «Газпром газораспределение» (далее – ЕСУПБ) и составной частью предупреждающего мониторинга в рамках ЕСУПБ.

1.6. АПК осуществляется с целью предотвращения возможных Происшествий, а также получения в соответствии с настоящим Положением информации и оценки результативности деятельности ГРО по управлению рисками в области производственной безопасности до возникновения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий, инцидентов, пожаров, дорожно-транспортных происшествий.

1.7. Положение устанавливает общие требования к организации и проведению проверок, основные виды проверок и основания для их проведения, а также права, обязанности и ответственность ПДК, создаваемых при проведении проверок Комиссии и Комиссии ГРО.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Используемые сокращения

КД – корректирующие действия.

ОПО – опасный производственный объект.

ОРД – организационно-распорядительный документ.

ОТ, ПиПБ – охрана труда, промышленная и пожарная безопасность.

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

ПБ – производственная безопасность.

ПК – производственный контроль.

СИЗ – средства индивидуальной защиты.

Управление – Управление охраны труда, промышленной, экологической и пожарной безопасности Управляющей организации.

2.2. Термины и определения

Акт проверки – документ, составленный Комиссией/Комиссией ГРО для отражения установленных фактов, нарушений и действий по результатам Проверки.

Комиссия – группа лиц, прошедших аттестацию по промышленной безопасности в объеме, соответствующем должностным обязанностям, и/или проверку знаний требований ОТ, из числа представителей структурных подразделений Управляющей организации, назначенная Распоряжением.

Комиссия ГРО – группа лиц, прошедших аттестацию по промышленной безопасности в объеме, соответствующем должностным обязанностям, и/или проверку знаний требований ОТ, из числа представителей структурных подразделений ГРО, назначенная ежегодным ОРД ГРО.

Комплексная проверка – проверка, осуществляемая Комиссией по нескольким направлениям деятельности, указанным в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Контрольная проверка – проверка, осуществляемая Комиссией на основании Плана-графика АПК с целью контроля выполнения мероприятий по устранению ранее выявленных Комиссией нарушений при осуществлении Комплексной проверки.

Корректирующие действия – действия, предпринятые со стороны проверенной организации (подразделения, отдела, службы, участка) для устранения причины обнаруженных несоответствий требованиям ПБ.

Куратор – ответственное лицо из числа работников ГРО, назначенное руководителем ГРО для обеспечения деятельности Комиссии, представления документов и информации по предмету Проверки, обеспечения доступа и сопровождения при нахождении членов Комиссии на территории ОПО.

План-график АПК – документ, ежегодно разрабатываемый Управлением и утверждаемый заместителем генерального директора по эксплуатации и развитию газораспределительных систем Управляющей организации, содержащий сроки проведения Комплексных и Контрольных проверок ГРО в предстоящем календарном году (форма Плана-графика представлена в Приложении № 1).

План мероприятий – план организационно-технических мероприятий по устранению нарушений требований ПБ, выявленных в ходе проверки, составленный проверяемой организацией по форме, представленной в Приложении № 2.

План проверки – документ, определяющий цели, объем и срок проведения проверки. К Плану проверки прикладывается перечень документов по направлениям деятельности согласно Приложению № 3, представление

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

которых ГРО необходимо для достижения целей проведения проверки Управляющей организацией.

Подрядчик – организация или лицо, выполняющее работы, оказывающее услуги на ОПО или поставляющее продукцию, применяемую на ОПО, Управляющей организации или ГРО на договорной основе.

Председатель Комиссии – лицо, назначенное Распоряжением в составе Комиссии ответственным за организацию и проведение проверки.

Председатель Комиссии ГРО – лицо, назначенное ОРД ГРО о проведении проверки в составе Комиссии ГРО ответственным за организацию и проведение данной проверки.

Проверка – совокупность проводимых Комиссией контрольных мероприятий для оценки соответствия деятельности или действий (бездействия) ГРО требованиям ПБ.

Производственная безопасность (ПБ) – состояние защищенности основных фондов, работников организаций группы компаний Управляющей организации, а также третьих лиц (включая их имущество) и окружающей среды от воздействий негативных факторов, происшествий, вредных и опасных производственных факторов.

Происшествие – любое нежелательное событие, которое привело или могло привести к возникновению несчастных случаев, профессиональных заболеваний работников, к аварии, инциденту, дорожно-транспортным происшествиям или пожарам.

Распоряжение – ОРД заместителя генерального директора по эксплуатации и развитию газораспределительных систем Управляющей организации, являющийся основанием для организации и проведения Проверки, в котором определяются основания, цель и сроки проведения такой Проверки, а также состав Комиссии. Распоряжение подлежит согласованию с заместителями генерального директора Управляющей организации, курирующими деятельность работников Управляющей организации, включенных в состав Комиссии.

Рекомендации – предложения, подготовленные Комиссией и включенные в Акт проверки, направленные на предотвращение причин повторного возникновения нарушений, выявленных в ходе Проверки, улучшающие условия ПБ.

Риск в области ПБ – потенциальное событие, обстоятельство, внешние и внутренние факторы, влияющие на достижение поставленных целей в области ПБ.

Требования ПБ – требования действующего законодательства, документов стандартизации, руководящих писем Управляющей организации в области промышленной, экологической, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения и ОТ, энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации мероприятий по контролю качества оказываемых услуг по техническому обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, качества применяемых оборудования и материалов, проверки организации мероприятий по подключению (технологическому

присоединению) объектов капитального строительства к сетям газораспределения и по оказанию услуг, связанных с транспортировкой природного газа и поставкой его потребителям.

Управление записями – процесс, направленный на выполнение ГРО требований, установленных ЕСУПБ по управлению идентификацией, хранением, доступом, сохранностью, сроками хранения и изъятием записей, которые представляют собой документированную информацию, отражающую и подтверждающую соответствие требованиям ЕСУПБ и достигнутые результаты.

Целевая проверка – проверка, осуществляемая Комиссией или отдельным лицом из состава ПДК по решению руководства Управляющей организации и с целью контроля выполнения ГРО требований ПБ при осуществлении одного из видов деятельности, по итогам которой оформляется Акт проверки.

3. Цели, основные задачи Проверок и принципы проведения АПК

3.1. Целью проведения Проверок АПК является представление ПДК Управляющей организации выводов Комиссии:

- об уровне эффективности технической эксплуатации ГРО объектов сетей газораспределения и газопотребления;
- об уровне эффективности деятельности руководства ГРО при обеспечении безопасной и бесперебойной подачи газа потребителям;
- о соблюдении ГРО Требований ПБ;
- об уровне эффективности оперативно-диспетчерского управления сетями газораспределения.

3.2. Основными задачами Проверок являются:

- контроль исполнения ГРО Требований ПБ;
- предотвращение возможных происшествий, получение информации о деятельности ГРО в области ПБ и соблюдении ГРО Требований ПБ до возникновения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий, инцидентов, пожаров, дорожно-транспортных происшествий;
- анализ выявленных Комиссией нарушений Требований ПБ с целью предотвращения их повторного возникновения и разработка Корректирующих действий;
- разработка Рекомендаций и поручений для руководства ГРО, направленных на предупреждение и устранение нарушений Требований ПБ, выявленных при Проверке.

3.3. Проведение АПК базируется на следующих принципах:

- взаимодействие (совместное установление причин выявленных нарушений и несоответствий) Комиссией и проверяемых ею в рамках настоящего Положения ГРО, должностных лиц и работников, в чьи обязанности входит обеспечение соблюдения Требований ПБ;
- организационно-методическое сопровождение и совершенствование АПК на уровне администрации ГРО и на уровне Управляющей организации;

- ответственность лиц, осуществляющих АПК, за полноту, правильность и своевременность выполнения запланированных мероприятий в рамках АПК.

4. Руководство работой по организации и осуществлению АПК

Руководство работой по организации и проведению АПК осуществляют:
заместитель генерального директора по эксплуатации и развитию газораспределительных систем Управляющей организации;
главный инженер Управляющей организации;
Управление;
заместитель генерального директора – главный инженер ГРО – в ГРО;
главный инженер филиала ГРО – в соответствующем филиале ГРО.

5. Виды и основания Проверок

5.1. Проверки могут быть следующих видов:

- Комплексные (плановые);
- Контрольные (плановые);
- Целевые (внеплановые).

5.2. Комплексные и Контрольные проверки осуществляются в соответствии с утвержденным Планом-графиком АПК. Продолжительность Проверки не может превышать 10 рабочих дней.

5.3. Количество Контрольных проверок в году – не менее 10% от общего числа проведенных Комплексных проверок за предыдущий календарный год, но не более трёх.

5.4. Количество Комплексных проверок в календарном году – не более 15.

5.5. Приоритет для включения в План-график АПК Контрольных проверок устанавливается для ГРО, показатели которых по результатам анализа эффективности АПК за предыдущий год имеют неудовлетворительный результат.

5.6. Ответственность за организацию Проверок возлагается на главного инженера Управляющей организации или заместителя генерального директора – главного инженера ГРО в зависимости от уровня АПК.

5.7. Ответственность за проведение Проверки возлагается на Председателя Комиссии/Комиссии ГРО, который назначается Распоряжением/ОРД ГРО.

5.8. Распоряжение издается не позднее чем за пять рабочих дней до начала Комплексной или Контрольной проверки и не позднее чем за два рабочих дня до начала целевой Проверки и направляется в адрес ГРО/филиала/службы ГРО.

6. Уровни АПК и порядок формирования Комиссии/Комиссии ГРО

6.1. АПК в ГРО осуществляется на пяти уровнях:

I–III уровень – ГРО в рамках производственного контроля и в соответствии с разработанными и утвержденными Положениями о

производственном контроле в ГРО;

IV уровень – Комиссия ГРО в составе технических руководителей ГРО (заместитель генерального директора, главный инженер, заместитель главного инженера);

V уровень – Комиссия в составе технических руководителей Управляющей организации (главный инженер, главный диспетчер – начальник управления, начальник и заместитель начальника структурного подразделения технического блока).

6.2. Состав Комиссии ГРО для IV уровня утверждается ОРД ГРО за подписью её руководителя или заместителя руководителя.

6.3. Состав Комиссии для V уровня утверждается Распоряжением.

6.4. В состав Комиссии ГРО IV уровня АПК включаются:

- заместитель генерального директора – главный инженер ГРО в качестве Председателя Комиссии ГРО, заместители руководителя ГРО (по направлениям основных видов деятельности), заместитель главного инженера по ОТ, ПиПБ и/или руководитель структурного подразделения по ОТ, ПиПБ ГРО – в качестве заместителей Председателя Комиссии ГРО;

- специалисты по ОТ, ПиПБ, руководители, заместители руководителей (при наличии) структурных подразделений ГРО – в качестве членов указанной Комиссии ГРО;

- представители профсоюзных организаций (комитетов) и уполномоченные лица по охране труда ГРО (по согласованию).

6.5. В состав Комиссии V уровня АПК Управляющей организации включаются:

- главный инженер и/или начальник Управления или его заместитель – в качестве Председателя Комиссии;

- специалисты и руководители структурных подразделений Управляющей организации и привлеченных ГРО – в качестве членов указанной Комиссии.

7. Организация и проведение АПК на IV уровне

7.1. Заместитель главного инженера и/или руководитель службы по ОТ, ПиПБ ГРО ежегодно до 25 декабря года, предшествующего планируемому, составляет график Комплексных проверок АПК на IV уровне.

В течение года в рамках АПК на IV уровне должны быть проверены все структурные подразделения ГРО, в которых осуществляется ПК II и III уровней, и выборочно, в которых осуществляется ПК I уровня.

7.2. График Комплексных проверок АПК на IV уровне утверждается заместителем генерального директора – главным инженером ГРО и с целью информирования и планирования работы доводится до сведения Комиссии ГРО, руководителей проверяемых структурных подразделений ГРО, направляется в выборный орган первичной профсоюзной организации ГРО.

7.3. Комиссия ГРО проводит Комплексную проверку АПК на IV уровне на основании ОРД ГРО в соответствии с утвержденным графиком в присутствии руководителей (или замещающих их лиц) и работников

проверяемых структурных подразделений ГРО.

7.4. В ходе Комплексной проверки АПК на IV уровне Комиссия ГРО в числе прочего оценивает результативность КД, разработанных по итогам ранее проведенных проверок, по установленным критериям (Приложение № 5), если Комплексные проверки ранее проводились.

7.5. По окончании Комплексной проверки АПК на IV уровне с целью формирования Акта проверки Комиссия ГРО письменно в течение двух рабочих дней представляет заместителю главного инженера (при отсутствии должности – главному инженеру) предложения по результатам осуществления АПК (Приложение № 6) с описанием выявленных нарушений и несоответствий требованиям ПБ со ссылками на нормативные документы, оценкой и рекомендациями по улучшению состояния ПБ на проверенном объекте сетей газораспределения и газопотребления.

7.6. При выявлении в процессе Комплексной проверки АПК на IV уровне фактов неудовлетворительного осуществления ПК на III уровне, в том числе выявления фактов повторяющихся или не устранённых нарушений и несоответствий требованиям ПБ в установленный срок, Председателем Комиссии ГРО направляется докладная записка на имя руководителя ГРО с указанием фактов ненадлежащего исполнения (неисполнения) работниками проверенного структурного подразделения требований ПБ с целью их привлечения к дисциплинарной ответственности в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. По результатам Комплексной проверки АПК на IV уровне заместителем главного инженера и/или руководителем структурного подразделения по ОТ, ПиПБ ГРО с учетом предоставленных Комиссией ГРО предложений в течение пяти рабочих дней формируется Акт проверки (Приложение № 7).

7.8. Выявленные в ходе осуществления АПК на IV уровне нарушения и несоответствия требованиям ПБ рассматриваются Комиссией ГРО, в том числе на предмет того, могут ли они явиться в дальнейшем причиной Происшествия.

По итогам АПК на IV уровне Комиссией ГРО должна даваться оценка эффективности осуществления ПК на I, II, III уровнях, включая оценку деятельности руководителей проверенных структурных подразделений ГРО, которая отражается в Акте проверки. При выполнении данной оценки следует руководствоваться результатами проведенной идентификации опасностей и оценки уровней рисков в области ПБ.

7.9. При формировании Акта проверки устанавливаются лица, допустившие выявленные нарушения и несоответствия, и лица, которые по результатам осуществления ими ПК на нижестоящем уровне не выявили указанные в акте нарушения и несоответствия требованиям ПБ.

7.10. Комиссией ГРО совместно со структурными подразделениями ГРО проводится работа, направленная на недопущение нарушений и несоответствий требованиям ПБ в дальнейшем.

7.11. Акт проверки подписывается членами Комиссии ГРО и утверждается Председателем Комиссии ГРО, его копия в течение 3 рабочих

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

дней направляется во все структурные подразделения ГРО для ознакомления и профилактики указанных в Акте проверки нарушений. Оригинал Акта проверки хранится в структурном подразделении по ОТ, ПиПБ ГРО.

7.12. На основании Акта проверки АПК и с применением основных показателей КД (Приложение № 5) руководитель структурного подразделения ГРО, в котором была проведена Комплексная проверка, разрабатывает в течение пяти рабочих дней план КД по ПБ с указанием ответственных исполнителей.

8. Организация и проведение АПК на V уровне

8.1. АПК на V уровне является составной частью внутреннего аудита ЕСУПБ.

8.2. Управление ежегодно до 25 декабря года, предшествующего планируемому, организует разработку и утверждение Плана-графика АПК (Приложение № 1).

8.3. План-график формируется из расчета общего количества ГРО с учетом требований пп. 5.2–5.4 настоящего Положения.

8.4. План-график АПК составляется с соблюдением периодичности Комплексных проверок АПК на V уровне не реже одного раза в пять лет.

8.5. Контроль организации и проведения Проверок АПК на V уровне осуществляет заместитель генерального директора по эксплуатации и развитию газораспределительных систем Управляющей организации.

8.6. Ответственность за организацию Проверок АПК на V уровне возлагается на главного инженера Управляющей организации.

8.7. План-график АПК утверждается заместителем генерального директора по эксплуатации и развитию газораспределительных систем Управляющей организации после его согласования главным инженером Управляющей организации.

8.8. Утвержденный План-график АПК в течение 10 рабочих дней направляется в адрес ГРО и ГРО, специалисты которых привлекаются к работе в составе Комиссии.

8.9. ГРО, в которых по результатам Комплексной проверки АПК на V уровне, проведенной в течение последних двух лет, установлено несоответствие проводимой работы требованиям ПБ, предлагаются Комиссией для включения в План-график АПК на следующий планируемый год.

8.10. Для осуществления проверки АПК на V уровне отдел производственного контроля Управления формирует и представляет на подпись Председателю Комиссии проект Распоряжения с поименным указанием членов Комиссии для планируемой проверки АПК на V уровне.

8.11. Управляющая организация уведомляет ГРО и членов Комиссии о целях, периоде проведения Проверки и составе Комиссии, а также о необходимости решения организационных вопросов в соответствии с требованиями и сроками, установленными п. 5.8 настоящего Положения. Дополнительно в ГРО за один рабочий день до начала Проверки направляется

информация, необходимая для обеспечения членов Комиссии СИЗ, сигнальным жилетом и защитным головным убором.

8.12. Руководство ГРО назначает Куратора и за три рабочих дня до начала Комплексной или Контрольной проверки или за один рабочий день до начала Целевой проверки направляет в адрес Управляющей организации информацию о готовности к проведению Проверки.

8.13. При подготовке к проведению Комплексной или Контрольной проверки Комиссией осуществляется предварительный сбор (в рабочем порядке и посредством электронных средств связи) и анализ информации о ГРО (организационная структура, структуры обособленных подразделений, транспортная логистика с учетом отдаленности обособленных подразделений и указанием способов передвижения, технический паспорт ГРО и т.д.). Исходя из проведенного анализа представленной ГРО информации формируется План проверки, который направляется Председателем Комиссии/лицом, уполномоченным Председателем Комиссии, в рабочем порядке по доступным каналам связи Куратору и членам Комиссии.

8.14. В Плате проверки устанавливаются:

8.14.1. Организационные мероприятия (проезд, передвижение в период проверки, организационное и заключительное совещания, перерывы и пр.).

8.14.2. Структурные подразделения ГРО, подлежащие Проверке, даты и продолжительность их проведения с указанием контрольных мероприятий на основании Приложения № 3 к настоящему Положению.

8.14.3. Лица, ответственные за реализацию мероприятий Плате проверки со стороны Комиссии и ГРО.

8.15. Перед началом Проверки Председатель Комиссии проводит организационное совещание с участием руководителя ГРО (или его уполномоченного представителя), а также членов Комиссии и Куратора.

8.16. Члены Комиссии проводят контрольные мероприятия, определенные Плате проверки.

8.17. В ходе работы Комиссии осуществляется Проверка с выездом на производственные объекты сетей газораспределения и газопотребления, эксплуатируемых ГРО. По итогам документальной Проверки Комиссией формируется перечень производственных объектов, на которые необходимо осуществить выезд для визуального осмотра.

8.18. Для повышения эффективности работы Комиссии к Комплексным или Контрольным проверкам ГРО могут применяться критерии Проверки по направлениям деятельности – чек-листы по форме Приложения № 9 к настоящему Положению. Решение о необходимости применения чек-листов принимает Председатель Комиссии. Направления деятельности, критерии и объекты АПК должны учитывать требования, изложенные в проверочных чек-листах (списках контрольных вопросов), разрабатываемых на основе типовых нарушений, выявленных органами государственного надзора в области ПБ и корпоративного контроля, осуществляемого ООО «Газпром газнадзор».

8.19. Член Комиссии в ходе осуществления АПК в рамках настоящего Положения при выявлении нарушений требований ПБ, которые могут, по его
 ООО «Газпром межрегионгаз»
 Управление документационного
 обеспечения управления

мнению, причинить вред здоровью работников и (или) привести к аварии, инциденту, пожару, дорожно-транспортному происшествию, незамедлительно информирует Председателя Комиссии и главного инженера ГРО о необходимости осуществления корректирующих действий, приостановки проводимых работ и/или прекращении эксплуатации ОПО.

8.20. В случае выявления в ходе Проверок нарушений, изложенных в п. 8.19, главный инженер ГРО может принять решение об отсутствии необходимости приостановки выполнения работ, если в ходе данных работ выполняются корректирующие действия (использование СИЗ, средств коллективной защиты, дополнительный контроль параметров безопасности и т.п.), установленные организационной или разрешительной документацией на проведение работ (нарядом-допуском, проектом производства работ, проектом организации строительства, технологической картой), или если данные работы направлены на ликвидацию и локализацию аварийных ситуаций.

8.21. При осуществлении АПК члены Комиссии должны соблюдать требования ПБ, установленные действующими нормативными техническими документами.

8.22. Члены Комиссии не должны препятствовать Куратору присутствовать при проведении Проверки.

8.23. После окончания Проверки Председатель Комиссии проводит заключительное совещание с участием руководителя ГРО (или его уполномоченного представителя), а также членов Комиссии и Куратора для ознакомления присутствующих с результатами Проверки.

8.24. Информация о выявленных в результате АПК нарушениях Требований ПБ, для устранения которых необходимы дополнительные финансовые и/или материально-технические ресурсы, передается руководителю ГРО в устном (по телефону) или письменном виде на заключительном совещании.

8.25. Выявленные в ходе проведения Проверки нарушения Требований ПБ фиксируются в Акте проверки с указанием ссылок на нормативные правовые акты, документы в области технического регулирования, стандартизации, ОРД ГРО, руководящие письма и протоколы совещаний Управляющей организации и АО «Газпром газораспределение». В случае устранения нарушения до даты окончания проверки такое нарушение фиксируется в акте с отметкой о его устранении.

8.26. При обнаружении в ходе Проверки нарушений, выходящих за пределы предмета Проверки (Приложение № 3), Председатель Комиссии устно (по телефону) информирует о них главного инженера Управляющей организации (без отражения информации в Акте проверки).

8.27. В течение 10 рабочих дней по окончании срока Проверки членами Комиссии составляется Акт проверки в одном экземпляре по форме Приложения № 7 к настоящему Положению и направляется заместителем генерального директора по эксплуатации и развитию газораспределительных систем Управляющей организации/главным инженером Управляющей организации в формате PDF в адрес ГРО для ознакомления и подписания.

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

8.28. К Акту проверки, при необходимости, приобщаются фото-, аудио- и видеоматериалы с цифровыми обозначениями, которые соответствуют номерам нарушений, указанным в Акте проверки.

8.29. При выявлении в процессе Проверки АПК на V уровне фактов неудовлетворительного осуществления ПК на IV, III уровнях, в том числе выявлении фактов повторяющихся или неустраненных нарушений требований ПБ в установленный срок, Председателем Комиссии направляется вместе с Актом проверки письмо на имя руководителя ГРО с указанием фактов ненадлежащего исполнения (неисполнения) работниками проверенного структурного подразделения ГРО требований ПБ и предложением о привлечении их к дисциплинарной ответственности в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

8.30. Акты проверки и отчеты¹ об исполнении плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных при Проверке, хранятся в Управлении в электронном и/или бумажном виде в течение 5 лет.

8.31. Руководитель ГРО обязан в течение пяти рабочих дней с момента получения Акта проверки ознакомиться и подписать его, а также направить сопроводительным письмом скан-копию подписанного Акта проверки в адрес главного инженера Управляющей организации.

8.32. В случае если в установленный срок от руководителя ГРО не поступил подписанный экземпляр Акта проверки, Акт проверки считается принятым без замечаний.

8.33. В случае несогласия с нарушениями, изложенными в Акте проверки, руководитель ГРО ставит подпись об ознакомлении с Актом проверки, прикладывает к нему письменные мотивированные возражения, копии документов, подтверждающих обоснованность возражений, с указанием ссылок на нормативные правовые акты, документы в области технического регулирования, стандартизации, ОРД ГРО, руководящие письма Управляющей организации и АО «Газпром газораспределение» и направляет их вместе с Актом проверки в адрес Управляющей организации в течение пяти рабочих дней с момента получения Акта проверки.

8.34. По результатам анализа представленных ГРО мотивированных возражений, проведенного членами Комиссии, в адрес ГРО в течение 30 рабочих дней с момента получения возражений главным инженером Управляющей организации направляется письмо о рассмотрении и принятии (или непринятии) возражений (полностью или частично).

8.35. По результатам рассмотрения нарушений, выявленных в ходе Проверки, с учетом мотивированных возражений, принятых членами Комиссии, руководитель ГРО обеспечивает разработку Плана мероприятий КД (далее – План) по форме Приложения № 2 к настоящему Положению и направляет его в отдел производственного контроля Управления на

¹ Составляемые по форме Приложения № 8 к настоящему Положению.

электронный адрес `gsc@mrg.gazprom.ru` в срок, установленный Актом проверки.

8.36. Ежемесячно ГРО в отдел производственного контроля Управления представляется отчет о ходе выполнения мероприятий, указанных в Плане, до полной их реализации. К отчетам должны прилагаться подтверждающие устранение указанных в Акте проверки нарушений и несоответствий фото-, аудио - и видеоматериалы.

8.37. По указанию главного инженера Управляющей организации и/или запросу членов Комиссии План и отчеты о ходе выполнения мероприятий, указанных в Плане, направляются членам Комиссии, участвующим в данной Проверке ГРО.

8.38. Вместе с Планом представляется информация о принятых мерах по итогам выявленных нарушений, в том числе о применении дисциплинарных взысканий к работникам ГРО, допустившим нарушения, отраженные в Акте проверки, с приложением подтверждающих документов.

8.39. Результаты проведенных Проверок анализируются Управлением, по итогам анализа формируется ежегодный отчет о результатах проверок и направляется в адрес ПДК, руководителей Управляющей организации (по их запросу) и в адрес ГРО для осуществления работ по профилактике типовых нарушений.

9. Организация и проведение целевых проверок АПК на V уровне

9.1. Целевые Проверки могут проводиться вне зависимости от периодичности Комплексных и Контрольных проверок на основании указания генерального директора Управляющей организации или заместителя генерального директора по эксплуатации и развитию газораспределительных систем с целью решения неотложных производственных вопросов.

9.2. Распоряжением Управляющей организации устанавливаются сроки осуществления и направления Целевых проверок:

- состояния ПБ, в том числе уровни динамики аварийности и производственного травматизма в ГРО (структурном подразделении ГРО), с даты проведения последней Комплексной проверки;
- своевременности устранения ранее выявленных нарушений, указанных в Акте проверки, по результатам представляемых отчетов согласно настоящему Положению, а также выполнения предписаний органов федерального надзора, инспекционного контроля, выполняемого ООО «Газпром газнадзор»;
- изменений нормативных требований ПБ на федеральном и корпоративном уровнях;
- организационных и технологических изменений в ГРО (структурном подразделении ГРО);
- поручений ПАО «Газпром» и руководителя Управляющей организации.

9.3. Результаты Целевых проверок, осуществляемых Комиссией, оформляются в соответствии с пунктами 8.25–8.39 настоящего Положения.

9.4. Результаты Целевых проверок оформляются в виде предложений (информационных справок), имеющих рекомендательный характер для исполнения ГРО (Приложение № 6).

Копия предложений в течение 10 рабочих дней после окончания Целевой проверки направляется для ознакомления и подписи в ГРО, в которой выявлены нарушения требований ПБ. Далее предложения (информационная справка) с подписью получившего их руководителя ГРО передаются главному инженеру Управляющей организации и/или начальнику Управления.

9.5. Целевые проверки, осуществляемые под руководством главного инженера Управляющей организации и/или начальника Управления, могут по решению руководителя Целевой проверки оформляться:

- Актом проверки (Приложение № 7);
- предписанием на устранение выявленных нарушений и несоответствий ПБ (Приложение № 10) – в течение трех рабочих дней;
- предписанием на приостановку работ (Приложение № 11) при выявлении нарушений требований ПБ, которые могут причинить вред здоровью работников и (или) привести к несчастному случаю, аварии, инциденту, пожару, дорожно-транспортному происшествию – незамедлительно до устранения выявленных нарушений.

9.6. На основании полученных в ходе Целевых проверок актов, предписаний, предложений (информационных справок) в ГРО в течение 10 рабочих дней согласно пункту 8.35 настоящего Положения разрабатывается план КД по ПБ.

10. Права и обязанности членов Комиссии

10.1. При проведении Проверки Председатель Комиссии:

- вправе давать предложения (в устной или письменной форме) руководству ГРО (структурного подразделения ГРО) о применении дисциплинарных взысканий к ее работникам или их поощрении;
- устанавливает порядок работы Комиссии при проведении Проверки с учетом правил и норм ОТ, ПиПБ, охраны окружающей природной среды, локальных нормативных актов ПАО «Газпром», АО «Газпром газораспределение» и ГРО, в том числе требований ЕСУПБ ПАО «Газпром» и АО «Газпром газораспределение»;
- осуществляет руководство членами Комиссии, распределяет между ними обязанности, дает указания, обязательные для исполнения;
- информирует (в устной или письменной форме) главного инженера Управляющей организации/ГРО о ходе и промежуточных результатах проведения Проверки.

10.2. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за проведение Проверки, объективность и обоснованность ее результатов, выводов и предложений.

10.3. В рамках Проверки Председатель Комиссии вправе запрашивать у Куратора в устной или письменной форме и получать необходимые для

достижения целей Проверки документы.

10.4. Члены Комиссии обязаны выполнять все поручения Председателя Комиссии, относящиеся к Проверке.

10.5. Члены Комиссии имеют право:

- получать доступ на производственные объекты, эксплуатируемые ГРО (структурным подразделением ГРО), в присутствии Куратора и с соблюдением требований ПБ;
- знакомиться с проектной, эксплуатационной и исполнительной документацией в рамках Проверки;
- давать предложения по совершенствованию работы ГРО (структурного подразделения ГРО), связанной с обеспечением Требований ПБ, путем включения их в Акт проверки;
- получать доступ к необходимой информации, относящейся к Проверке, включая информационные базы данных ГРО (структурного подразделения ГРО), с соблюдением требований к конфиденциальности информации, включая коммерческую тайну, требований о порядке доступа, действующих в ГРО;
- запрашивать в устной или письменной форме от работников ГРО (структурного подразделения ГРО) представления необходимых документов, заключений, предписаний, свидетельств и другой письменной информации, относящейся к Проверке;
- знакомиться с актами, предписаниями и другими документами, составленными по результатам проверок ГРО (структурного подразделения ГРО), проведенных органами государственного надзора и корпоративного контроля по предмету Проверки;
- копировать документы, относящиеся к предмету Проверки, для включения копий таких документов в материалы проверки;
- принимать участие в качестве наблюдателей в проведении персоналом ГРО (структурного подразделения ГРО) регламентных и ремонтных работ на сетях газораспределения и газопотребления, иных объектах и оборудовании, получать необходимые пояснения, фиксировать ход и результаты наблюдений на бумажном носителе (блокнот, тетрадь, лист бумаги) и при помощи цифровых носителей (телефон, фотоаппарат, видеокамера, диктофон и т.п.);
- осуществлять в ходе Проверки фото-, аудио- и видеофиксацию объектов Проверки.

11. Обязанности руководителя ГРО (структурного подразделения ГРО)

При проведении Проверки руководитель ГРО (структурного подразделения ГРО) обязан обеспечить:

- безопасные условия работы членов Комиссии;
- ознакомление, в том числе путем проведения инструктажей, и соблюдение членами Комиссии правил и норм ОТ, ПиПБ в соответствии с действующими нормативными документами ГРО (структурного подразделения

ГРО) в области ОТ, ПиПБ, в том числе требований ЕСУПБ ПАО «Газпром» и АО «Газпром газораспределение»;

- предоставление СИЗ, спецодежды, спецобуви, сигнального жилета, защитной каски (или другого защитного головного убора) в случае посещения членами Комиссии ОПО;
- проведение организационных встреч и совещаний с членами Комиссии;
- выделение транспорта, необходимого для выполнения Проверок;
- назначение Куратора;
- предоставление отдельного помещения для работы Комиссии и необходимого количества рабочих мест, оборудованных компьютерами, сканерами, принтерами, копировальным устройством, доступом в Интернет, телефонной связью с выходом на междугороднюю сеть, канцелярскими принадлежностями и т.д.;
- доступ членам Комиссии к необходимой информации, относящейся к Проверке, включая информационные базы данных ГРО (структурного подразделения ГРО) с возможностью копирования на внешние электронные носители при соблюдении требований конфиденциальности информации, включая коммерческую тайну;
- беспрепятственный доступ членам Комиссии с сопровождающим со стороны ГРО (структурного подразделения ГРО) на территорию производственных (офисных) помещений, производственных объектов, эксплуатируемых ГРО (структурным подразделением ГРО), её обособленными подразделениями;
- представление членам Комиссии документов, информации и письменных пояснений по вопросам Проверки;
- необходимое содействие со стороны работников ГРО (структурного подразделения ГРО) для исполнения целей Проверки;
- возможность присутствия членов Комиссии при выполнении регламентных работ на производственных объектах специалистами ГРО (структурного подразделения ГРО).

12. Ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии, принимающие участие в Проверках, несут ответственность:

- за нарушение требований правил ПиПБ и ОТ при Проверке производственных объектов ГРО (структурного подразделения ГРО);
- за достоверность, полноту и обоснованность выводов и предложений, сделанных в ходе Проверки;
- за сокрытие нарушений Требований ПБ, выявленных в ходе Проверки, а также противоправных действий должностных лиц ГРО (структурного подразделения ГРО).

13. Обратная связь по вопросам ПБ

13.1. Каждый работник ГРО, а также Подрядчики и посетители могут

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

давать предложения в ГРО (структурное подразделение ГРО) о безопасных методах работы и необходимых мерах по улучшению условий работы/труда и соблюдению требований ОТ в устном, письменном или электронном виде.

13.2. Для реализации данного права в ГРО обратная связь по вопросам ПБ выполняется посредством заполнения бланка обратной связи (Приложение № 12).

13.3. Чистые бланки обратной связи хранятся в доступном месте (учебных классах, операторных, на стендах по ПБ, в аварийно-диспетчерских службах), в кабинетах ОТ ГРО и на информационных стендах подразделений, оказывающих услуги по принципу «Единое Окно», а также могут выдаваться работникам персонально.

13.4. Заполненные бланки обратной связи могут быть переданы:

- непосредственному руководителю ГРО;
- уполномоченному лицу по охране труда в ГРО;
- руководителю структурного подразделения ГРО, в котором работает работник;
- заместителю главного инженера и/или руководителю службы по ОТ, ПиПБ (специалисту по ОТ, ПиПБ) ГРО;
- в установленные места их сбора.

Ответственность за сбор, первоначальную оценку бланков обратной связи (на предмет адекватности записей, то есть заполнения бланка по сути вопросов ОТ и ПиПБ), передачу их ответственному лицу возлагается на уполномоченное лицо по охране труда соответствующего структурного подразделения ГРО, которое передает заполненные бланки обратной связи непосредственному руководителю ГРО.

13.5. Работники ГРО могут направлять по внутренним средствам связи руководителю соответствующего структурного подразделения ГРО, заместителю главного инженера и/или руководителю структурного подразделения по ОТ, ПиПБ (специалиста по ОТ и ПБ) ГРО фото-видеоматериалы нарушений и несоответствий требованиям ПБ в ГРО, выполненные с соблюдением требований ПБ (без риска повреждения своего здоровья), а также требований информационной безопасности. Подрядчики и посетители могут направлять предложения и замечания по выявленным нарушениям и несоответствиям по электронной почте, указанной на сайте ГРО.

13.6. Заместитель главного инженера и/или руководитель структурного подразделения по ОТ, ПиПБ (специалист по ОТ и ПБ) ГРО, руководитель подразделения, в котором работает работник, при получении бланков обратной связи должны проверить факты нарушений и несоответствий требованиям ПБ, указанные в этих бланках, и организовать работу по устранению выявленных нарушений и несоответствий в соответствии с пунктами 7.10 и 8.20 настоящего Положения.

13.7. Приведенные в бланках обратной связи предложения о мерах по улучшению состояния ОТ, ПиПБ рассматриваются на соответствующих уровнях управления ГРО.

13.8. Все рассмотренные и принятые на основании проведенной оценки в

ГРО мероприятия по безопасным методам работы и необходимым мерам по улучшению условий работы и ОТ, ПиПБ направляются разработчиком мероприятий на согласование и утверждение руководителю ГРО в течение 10 рабочих дней.

14. Анализ и учет результатов АПК на IV уровне

14.1. Ежеквартально заместитель главного инженера и/или руководитель структурного подразделения по ОТ, ПиПБ ГРО выполняет анализ эффективности ПК на I, II и III уровнях за отчетный период текущего года (первый квартал, полугодие, 9 месяцев, год) в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года (Приложение № 13).

14.2. Анализ эффективности ПК на I, II и III уровнях, выполненный в соответствии с пунктом 14.1 настоящего Положения, доводится заместителем генерального директора – главным инженером ГРО на совещаниях по ПБ до сведения руководителей структурных подразделений и других заинтересованных лиц.

14.3. По результатам совещания по ПБ оформляется протокол произвольной формы, в котором отражаются:

- оценка эффективности ПК на I, II и III уровнях за отчетный период текущего года (первый квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- выводы о достижении установленных целей в области ПБ и выполнении планов мероприятий ГРО, разработанных по итогам анализа эффективности ПК на I, II и III уровнях;
- оценка результативности разработанных ранее КД по установленным критериям (Приложение № 4);
- предложения по исполнению новых КД;
- необходимость проведения корректировки или установления на последующие планируемые периоды целей в области ПБ на уровне ГРО;
- рекомендации и предложения по совершенствованию ЕСУПБ с определением области ее потенциального улучшения;
- положительный опыт отдельных структурных подразделений ГРО/других ГРО в области ПБ и пути его распространения;
- результаты поведения работников ГРО при выполнении ими трудовой функции;
- рекомендации о поощрении положительно отличившихся при осуществлении АПК работников ГРО и предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников ГРО, не выполнивших возложенные на них функции в части осуществления АПК или нарушивших требования ПБ в процессе исполнения своей трудовой функции (информация должна быть приведена с соблюдением требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, содержащих требования по обработке персональных данных).

Протокол совещания направляется во все структурные подразделения ГРО для исполнения и ознакомления работников ГРО.

14.4. Анализ эффективности ПК на I, II и III уровнях доводится заместителем генерального директора – главным инженером ГРО/заместителем главного инженера ГРО до сведения руководителя ГРО.

14.5. Анализ эффективности ПК на IV уровне ГРО за прошедший год, выполненный и оформленный по аналогии с пунктом 14.1 настоящего Положения, направляется генеральным директором ГРО/заместителем генерального директора – главным инженером ГРО в адрес главного инженера и/или начальника Управления в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

15. Анализ и учет результатов АПК на V уровне

15.1. Один раз в 6 месяцев специалисты отдела производственного контроля Управления проводят анализ эффективности АПК на V уровне за отчетный период текущего года (полугодие, год) в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года (Приложение № 13).

15.2. Анализ эффективности АПК на V уровне, выполненный в соответствии с пунктом 15.1 настоящего Положения, доводится главным инженером и/или начальником Управления до сведения ПДК и технических руководителей ГРО:

- на совещаниях по ПБ среди технических руководителей ГРО под руководством генерального директора, заместителя генерального директора по эксплуатации и развитию газораспределительных систем, главного инженера Управляющей организации за отчетный период текущего года (полугодие, год);
- на ежегодном совещании по ПБ Управляющей организации по вопросам функционирования и совершенствования ЕСУПБ за прошедший год.

15.3. На совещаниях по ПБ среди технических руководителей ГРО заслушиваются члены ПДК, руководители структурных подразделений Управляющей организации, выборочно генеральные директора ГРО, заместители генерального директора – главные инженеры ГРО или заместители главного инженера ГРО.

15.4. По результатам совещаний по ПБ среди технических руководителей ГРО оформляется протокол, в котором отражается:

- оценка эффективности АПК на V уровне за отчетный период текущего года (полугодие, год);
- выводы о достижении установленных целей в области ПБ и выполнении Планов мероприятий Управляющей организации, разработанных по итогам анализа эффективности АПК на V уровне;
- оценка результативности разработанных ранее КД по установленным критериям (Приложение № 4);
- предложения по исполнению новых КД;
- необходимость проведения корректировки или установления на последующие планируемые периоды целей в области ПБ на уровне Управляющей организации;
- рекомендации и предложения для совершенствования ЕСУПБ в ГРО с

определением области ее потенциального улучшения;

- положительный опыт ГРО в области ПБ и пути его распространения.

15.5. Протокол совещания направляется во все структурные подразделения Управляющей организации и в ГРО для ознакомления работников и исполнения протокола в пределах их компетенции.

15.6. Анализ эффективности АПК на V уровне осуществляется при внутренних аудитах ЕСУПБ, а также органами корпоративного контроля ПАО «Газпром» в пределах их компетенции.

15.7. Ежегодно в срок до 25 февраля начальник Управления с учетом анализа результатов осуществления АПК направляет ПДК проект ежегодного типового Плана корректирующих и предупреждающих действий (далее – ПКиПД) по недопущению нарушений, выявленных при осуществлении АПК Комиссиями, направленного на минимизацию рисков возникновения нарушений в области ПБ в ГРО и на совершенствование ЕСУПБ.

15.8. После согласования ПДК типовой ПКиПД вместе с ежегодным отчетом о результатах проверок АПК на V уровне направляется руководству всех ГРО для реализации его в течение календарного года с учетом местных условий и в целях исключения возникновения потенциальных нарушений.

**Начальник Управления охраны труда,
промышленной, экологической и
пожарной безопасности Управляющей
организации**

« 30 » марта 2021 г.



В.Ф. Левицкий

Приложение № 1
к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

Форма Плана-графика АПК Управляющей организации

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности
руководителя организации

И.О. Фамилия
«__» __ 20__ года

План-график АПК

на __ год

№№ п/п	Наименование организации/структурного подразделения	Область, край, республика, город, район	Дата планируемого проведения (месяц, число)												Привлекаемые организации/структурные подразделения *
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	2	3													16

* Представители комиссии от Управляющей организации будут утверждаться в течение года отдельными распоряжениями заместителя генерального директора.



Комплексные проверки



Контрольные проверки

Согласовано: _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

Приложение № 2

к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

Форма Плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе Проверки

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности
руководителя организации

И.О. Фамилия
« » 20 года

План мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки

(наименование организации, структурного подразделения) в период с по

(акт проверки от №)

№№ п/п	Краткое изложение выявленных нарушений	Ссылка на нормативный документ	Мероприятия по устранению нарушений	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1 ¹	2 ¹	3 ¹	4	5	6

Разработал:

Тел. (с кодом города):

E-mail:

¹ При внесении данных в столбцы 1, 2, 3 Плана мероприятий необходимо строго соблюдать последовательность заполнения нарушений, указанную в акте проверки.

Приложение № 3
к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

**Перечень направлений деятельности ГРО,
по которым проводится Проверка**

1. Промышленная безопасность опасных производственных объектов.
2. Организация эксплуатации сетей газораспределения и газопотребления.
3. Исполнение обязательств по договорам, заключенным между АО «Газпром газораспределение» и ГРО (при наличии), на выполнение работ по технической эксплуатации опасных производственных объектов.
4. Организация и проведение газоопасных работ.
5. Организация эксплуатации установок электрохимической защиты.
6. Организация эксплуатации автоматизированных систем управления технологическим процессом.
7. Организация работ по обеспечению единства измерений.
8. Организация работ по объектам реконструкции и технического перевооружения сетей газораспределения и газопотребления.
9. Организация работ Центральной и Аварийной диспетчерских служб.
10. Режимы газоснабжения.
11. Транспортировка газа.
12. Организация оказываемых услуг по техническому обслуживанию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.
13. Охрана труда.
14. Природоохранная деятельность.
15. Организация мероприятий по контролю качества применяемого оборудования и материалов.
16. Организация работ по бизнес-процессу «Подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения».
17. Организация и проведение работ по стандартизации.
18. Организация оказываемых услуг по принципу «Единое окно».
19. Организация эксплуатации электроустановок и электрооборудования; энергосбережение и повышение энергетической эффективности.
20. Пожарная безопасность.
21. Содержание производственных территорий, зданий (помещений) и сооружений.
22. Соблюдение требований правил дорожного движения.

Приложение № 4
к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

Основные цели, направления, критерии и объекты АПК

IV и V уровень АПК осуществляются с целью:

- определения области потенциального улучшения ЕСУПБ в отдельных показателях её функционирования;
- распространения положительного опыта в области производственной безопасности одного структурного подразделения ГРО на другие (на IV уровне АПК) и одной организации на другие (на V уровне);

Для получения подтверждения/неподтверждения достижения указанных выше целей в ГРО (структурных подразделениях ГРО) проверяется выполнение требований, установленных ЕСУПБ, а именно:

- соблюдение требований трудового законодательства и требований производственной безопасности;
- выполнение установленных целей и программ в области производственной безопасности;
- структура, ресурсы, обязанности, ответственность и полномочия;
- компетентность, обучение и осведомленность;
- обмен информацией, участие и консультирование;
- документы;
- управление документацией;
- управление процессами;
- готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них;
- мониторинг и измерения;
- оценка соответствия;
- расследование происшествий, несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия;
- управление записями.

Критериями IV и V уровня АПК является проверка осуществляемой деятельности:

- на предмет соответствия законодательным и другим требованиям в области производственной безопасности, применимым к объекту Проверки;
- на предмет устранения/неустранения ранее выявленных нарушений и несоответствий, а также нарушений и несоответствий в области ОТ, ПиПБ, выявленных федеральными органами надзора и органами корпоративного контроля.

Приложение № 5
к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

**Критерии оценки результативности корректирующих действий
(далее - КД) и основные показатели мероприятий КД**

Критерии оценки результативности КД:

- отсутствие повторного выявления нарушений и несоответствий по причинам, на устранение которых направлены КД по результатам проведенной ранее Проверки (если Проверка проводилась);
- выполнение мероприятий плана КД в установленные сроки и в полном объеме;
- информированность работников о разработанных мероприятиях КД;
- наличие отметок о проведении контроля выполнения корректирующих и предупреждающих действий в актах проверок IV и V уровней АПК;
- отсутствие несчастных случаев, аварий и инцидентов в организациях по причинам, на устранение которых направлены реализованные мероприятия КД;
- отсутствие предписаний органов государственного надзора за нарушения и несоответствия, на устранение причин которых направлены реализованные мероприятия КД;
- снижение уровней риска в области ПБ после реализации мероприятий КД (оценка рисков проводится в соответствии с СТО Газпром 18000.1-002 «Единая система управления производственной безопасностью. Идентификация опасностей и управление рисками в области производственной безопасности»). Предлагаемые КД не должны приводить к увеличению риска в области ПБ).

Основные показатели мероприятий КД при их разработке:

- соответствие поставленным целям;
- специфичность (точность, однозначность ожидаемых результатов деятельности);
- измеримость (наличие критериев, позволяющих определить результат количественно);
- сравнимость (возможность сравнивать с предыдущими или схожими показателями);
- достижимость (нахождение в сфере влияния);
- релевантность (соответствие между желаемыми и достигнутыми результатами);
- определенность во времени (возможность оценки в обозримом будущем);
- проверяемость, верификация (показатели должны основываться на документальных данных).

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

Приложение № 6
к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

**Форма предложений (информационной справки) по результатам
осуществления АПК**

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ (информационная справка)
по результатам осуществления АПК**

Нами _____ (ГРО/филиал ГРО)

(должность, фамилия, имя, отчество члена Комиссии)

(дата, месяц, год)

проведена проверка соблюдения требований производственной безопасности

(наименование структурного подразделения ГРО/филиала ГРО)

Выявлены следующие несоответствия требованиям производственной безопасности:

№№ п/п	Выявленные несоответствия (со ссылками на пункты нормативных документов)	Примечание
1	2	3

Оценка и рекомендации: _____

(фамилии, инициалы выдавшего предложения лица, подпись, дата)

Ознакомлен: _____
(фамилии, инициалы получившего предложения руководителя ГРО, подпись, дата)

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

Приложение № 7
к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

Форма Акта проверки

Акт № __/20__

(вид проверки) проверки _____
(наименование организации, структурного подразделения)

«__» _____ 20__ г. г. _____

Проверка _____ проведена на основании Распоряжения
(наименование организации, структурного подразделения)

/ОРД ГРО _____ от _____ № _____ комиссией в составе:
(наименование организации) (дата) (номер ОРД)

(инициалы, фамилия) _____
(должность)

(инициалы, фамилия) _____
(должность)

(инициалы, фамилия) _____
(должность)

Краткое описание ГРО/структурного подразделения ГРО.

1. Нарушения, выявленные в ходе проверки*

№№ п/п	Выявленные нарушения	Ссылка на нарушенное положение документа, содержащего требования производственной безопасности, с указанием его реквизитов
1.		
2.		

2. Выводы комиссии

3. Предложения и рекомендации комиссии

С учетом выявленных нарушений комиссия рекомендует:

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

Руководству проверяемой организации/структурного подразделения предлагается рассмотреть выявленные в ходе проверки нарушения и предложения комиссии и разработать план организационно-технических мероприятий по устранению выявленных нарушений.

Копию плана мероприятий по устранению нарушений представить в структурное подразделение по ОТ, ПиПБ Управляющей организации/ГРО в срок до «__» _____ 20__ г.

Отчет о реализации плана мероприятий с приложением фотоматериалов с цифровыми обозначениями пунктов нарушений предоставлять в структурное подразделение по ОТ, ПиПБ Управляющей организации/ГРО нарочно/по электронной почте: _____ к 15-му числу ежемесячно до полного устранения.

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен:

**Генеральный/исполнительный директор
проверяемой организации**

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* В случае отсутствия нарушений, выявленных в ходе Проверки, в разделе 1 делается запись «Нарушения в ходе проверки не выявлены».

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

Приложение № 8

к Положению об осуществлении

административно-производственного контроля

соблюдения требований производственной

безопасности в газораспределительных

организациях, входящих в группу лиц

АО «Газпром газораспределение»

Форма отчета об исполнении Плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных при Проверке

Отчет об исполнении плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных при проверке _____

(наименование организации)

по состоянию на _____

(дата)

(акт проверки от _____ № _____)

Таблица 1. Отчет о количестве устранённых нарушений, выявленных в ходе проверки

№№п/п	Выявлено нарушений, всего	Количество нарушений, устраненных за отчетный период (1 месяц)	Всего устранено нарушений	Количество нарушений с истекшим сроком устранения	Причины несоблюдения сроков устранения
1	2	3	4	5	6

Таблица 2. Отчёт об исполнении плана мероприятий по устранению нарушений

№№ п/п	Краткое изложение выявленных нарушений	Ссылка на нормативный документ	Мероприятия по устранению нарушений	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1*	2*	3*	4	5	6	7

Руководитель ГРО _____

И.О. Фамилия _____

Ответственный исполнитель _____

И.О. Фамилия _____

Тел. (с кодом города): _____

E-mail: _____

* При внесении данных в столбцы 1, 2, 3 Таблицы 2 необходимо строго соблюдать последовательность заполнения замечаний, указанную в акте проверки.

ООО «Газпром межрегионгаз»

Управление документационного

обеспечения управления

Приложение № 9

к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

Форма чек-листов

Направления, критерии и объекты АПК по проведению контроля за соблюдением требований производственной
безопасности и организации деятельности _____
Чек-лист № _____

Дата _____ г. _____

Время начала контроля _____

Время окончания контроля _____

Ф.И.О., должность проверяющего _____ Ф.И.О., должность проверяемого _____

№ п/п	Наименование пунктов Проверки	Основание (наименование нормативных технических документов)	Наличие нарушения	Описание нарушений и несоответствий
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Подпись проверяющего _____

Подпись проверяемого _____

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

Приложение № 10
к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

**Форма предписания на устранение несоответствий требованиям
ПБ**

Предписание
на устранение несоответствий требованиям производственной безопасности
№ _____

(должность, фамилия, имя, отчество лица, которому адресовано предписание)

Нами, _____,
(должность, фамилия, имя, отчество проверяющего)

(дата, месяц, год)

проведена проверка соблюдения требований производственной безопасности в

(указать, где проводилась проверка)

Необходимо устранить следующие выявленные несоответствия требованиям
производственной безопасности:

№№ п/п	Выявленные несоответствия требованиям производственной безопасности	Отнесение несоответствия к элементу ЕСУПБ (код элемента)	Сроки устранения несоответ- ствия	Примечание
1	2	3	4	5

Предписание выдал: _____
(фамилия, подпись, дата)

Предписание получил: _____
(фамилия, подпись, дата)

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

Приложение № 11
к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

Форма предписания на приостановку работ

Предписание на приостановку работ

№ _____

_____ (кому выдано: должность, фамилия, имя, отчество)

Нами _____
(должность, фамилия, имя, отчество проверяющего)

При проверке _____
(указать, что проверялось: производство работ или эксплуатация оборудования и т.п.)

выявлены следующие нарушения требований производственной безопасности

На основании выявленных нарушений требований производственной безопасности
необходимо приостановить

_____ (указать время, дату, месяц, год, наименование объекта и/или работ)

Главный инженер филиала ДО проинформирован: _____
(дата, время)

Работы могут быть возобновлены только после устранения вышеуказанных нарушений по
разрешению: _____
(должность, Ф.И.О.)

Предписание выдал: _____
(подпись, дата)

Предписание получил: _____
(подпись, дата)

Проверил: все нарушения требований производственной безопасности устранены:

_____ (указать, что предпринято)

Работу разрешил с ____ часов ____ минут _____
(дата, время)

_____ (должность, Ф.И.О.)

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

Приложение № 12
к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

Форма бланка обратной связи по вопросам производственной безопасности

Бланк обратной связи по вопросам производственной безопасности

(наименование ГРО/структурного подразделения ГРО)

Наименование структурного подразделения	Рабочее место (или профессия работника)	Фамилия, инициалы работника (по желанию)	Дата подачи бланка

Наименование несоответствия безопасным методам работы и необходимым условиям труда и требованиям ОТ	Фактически выявленное несоответствие	Предложения (заполняется по желанию)
Состояние оборудования		
Инструмент и приспособления		
Средства индивидуальной защиты		
Средства коллективной защиты (ограждения, знаки, блокировки, предохранительные устройства и т.п.)		
Территория (неровности, обледенение, ограждения, котлованы, открытые люки, растительность, освещенность, микроклимат и т.п.)		
Складирование материалов, изделий, инструмента		
Наличие и состояние первичных средств пожаротушения		
Санитарно-бытовые условия (гардеробные, душевые, умывальни, комнаты приема пищи, комнаты отдыха, туалетные комнаты и т.п.)		
Документация (инструкции, правила, письма, бланки, журналы и т.п.)		
Организация и проведение работ, в том числе работ повышенной опасности		

Любые другие предложения по повышению уровня охраны труда и соблюдения требований промышленной безопасности

Служебный телефон и адрес служебной электронной почты руководителя структурного подразделения ГРО: _____

Служебный телефон и адрес служебной электронной почты специалиста по ОТ, ПИПБ: _____

ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления

Приложение № 13

к Положению об осуществлении
административно-производственного контроля
соблюдения требований производственной
безопасности в газораспределительных
организациях, входящих в группу лиц
АО «Газпром газораспределение»

Форма анализа эффективности АПК на IV (V) уровнях

Анализ эффективности АПК на IV(V) уровнях в _____ за _____ (период)
(наименование ГРО/структурного подразделения ГРО)

№п/п	Виды выявленных несоответствий	Количество несоответствий, влияющих на риск возникновения происшествий		Количество выявленных при АПК типовых (аналогичных) несоответствий, выявленных органами государственного надзора/корпоративного контроля		Количество несоответствий, выявленных органами государственного надзора/корпоративного контроля и не выявленных при АПК	Количество лиц, привлеченных к ответственности за нарушения требований производственной безопасности	
		2020	2021	2020	2021		2020	2021
1	Нарушение требований по безопасному производству работ							
2	Нарушения требований к содержанию зданий, территорий помещений							
3	Нарушения требований по безопасной эксплуатации оборудования							
4	Нарушения требований по оформлению документов							
5	Нарушения требований пожарной безопасности							
6	Нарушения требований безопасности дорожного движения							
7	Неприменение работниками СИЗ							
8	Прочие несоответствия							

Заключение о результативности ранее принятых КД _____

Мероприятия, направленные на совершенствование АПК, с указанием сроков их реализации _____

(руководитель структурного подразделения по ОТ, ПыБ ГРО)

(подпись)

(фамилия, инициалы) ООО «Газпром межрегионгаз»
Управление документационного
обеспечения управления