



ПРИКАЗ

10.09.2025

№ 427

О введении в действие
регламента Управление
безопасностью подрядных
организаций

С целью организации эффективной системы управления безопасностью подрядных организаций, направленной на снижение рисков травм и происшествий, формированию коммуникаций, а также повышению уровня культуры безопасности,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с даты издания настоящего приказа регламент «Управление безопасностью подрядных организаций» (далее по тексту – Регламент) (Приложение).

2. Директорам филиалов, заместителю директора по строительству непроизводственных объектов Дождикову Н.С., начальнику службы эксплуатации и хозяйственного обеспечения Шинкаренко К.С., руководителю строительства службы заказчика Долгачёву А.С.:

2.1. организовать ознакомление подчиненного персонала с Регламентом.

Срок: до 19.09.2025.

2.2. провести анализ действующих локальных нормативных актов (должностных инструкций, регламентов, методик, производственной документации и т.д.) на соответствие требованиям настоящего Регламента и их актуализацию при необходимости.

3. Считать утратившим силу с даты издания настоящего приказа Регламент «Управление безопасностью подрядных организаций», введенный приказом от 26.11.2024 г. № 486 «О введении в действие регламента Управление безопасностью подрядных организаций».

4. Рекомендовать генеральному директору ООО «ЭН+ ГИДРО КАРЕЛИЯ» Виговскому А.В. (по согласованию) руководствоваться в работе Регламентом и утвердить собственный регламент аналогичного содержания (при необходимости).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по производству - главного инженера Дворянского Ю.В.

Директор

С.В. Кузнецов

Приложение
к приказу ООО «ЭН+ ГИДРО»
от 10.09. 2025 № 424

Регламент
Управление безопасностью подрядных организаций

Содержание

Введение	3
1. Термины, сокращения и определения	3
2. Область применения	5
3. Нормативные ссылки	5
4. Общие требования.....	5
5. Составление технического задания	6
6. Требования к подрядной организации на этапе подготовки и проведения закупочных процедур	6
7. Выбор подрядной организации.....	7
8. Порядок подготовки и согласования ППР	7
9. Допуск ПО на выполнение работ/оказания услуг	7
10. Управление работой подрядной организации на объекте.....	10
11. Завершение и оценка работы подрядной организации.....	11
Приложение 1 к регламенту	12
Приложение 2 к регламенту	13
Приложение 3 к регламенту	14
Приложение 4 к регламенту	16
Приложение 5 к регламенту	18

Введение

Настоящий регламент «Управление безопасностью подрядных организаций» разработан в целях защиты жизни и здоровья работников ООО «ЭН+ ГИДРО», работников подрядных организаций и иных лиц.

1. Термины, сокращения и определения

Термин (сокращение)	Определение
Акт-допуск	Документ/письменное разрешение на допуск на выделенную территорию (объект) Заказчика, где устранено воздействие внешних опасных факторов, для выполнения работ персоналом подрядной организации. В Акте-допуске указываются границы участка (территория, объект), срок выполнения работ, мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ, которые необходимо выполнить до начала работ. Во время производства работ подрядчик несет полную ответственность за выдачу нарядов-допусков и мер безопасности проводимых работ
Акт проверки соблюдения требований производственной безопасности	Документ, оформляемый по результатам проведенной проверки состояния производственной безопасности, установленной формы.
АТП	Административно-технический персонал
Внешние опасные факторы	Факторы, способные создавать угрозу жизни или здоровью человека, возникающие в результате действия технологического процесса и работающего оборудования
Внутренние опасные факторы	Факторы, способные создавать угрозу жизни или здоровью работника, во время проведения определенного вида работ, и не связаны с внешним воздействием опасных факторов
ГЩУ	Главный щит управления
Дирекция по ОТ (ДОТ)	Дирекция по охране труда АО «ЭН+ ГЕНЕРАЦИЯ»
Заказчик	Общество/Филиал
Инициатор закупки / Куратор работ	Представитель подразделения Заказчика, имеющего потребность в приобретении работ/услуг, располагающего для этого бюджетом и осуществляющий контроль исполнения договорных обязательств
ЛНА	Локальный нормативный акт
Наряд-допуск	Письменное распоряжение на безопасное производство работы, определяющее содержание, место, время и условия ее выполнения, необходимые меры безопасности, состав бригады и лиц, ответственных за безопасность работы. Наряд-допуск выдается на выполнение работ, при которых требуется подготовка рабочего места, проводимых в зонах действия опасных производственных факторов, возникновение которых не связано с характером выполняемых работ.

Общество	ООО «ЭН+ ГИДРО»
Объект	Территория, здание, сооружение, агрегат, техническое устройство, машина, механизм, коммуникации, оборудование, изделие и т.п.
ОТ	Охрана труда
ПБ	Пожарная безопасность
Подрядчик	Физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору, которое обязуется под свою ответственность выполнить по заданию Заказчика определенную работу в своей сфере деятельности с использованием собственных материалов или материалов Заказчика к оговоренному сроку за согласованную с Заказчиком оплату
Поставщик	Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (или объединение таких лиц), способное на законных основаниях оказать услугу в виде поставки ТМЦ в соответствии с предъявляемыми Заказчиком требованиями
ППР	Проект производства работ
Производственная безопасность	Охрана труда и здоровья, промышленная, пожарная, транспортная, экологическая безопасность, и т.п., готовность реагирования на чрезвычайные ситуации
Регламент	Регламент «Управление безопасностью подрядных организаций»
Руководитель	Директор Общества/Филиала
Структурное подразделение (СП) / подразделение/	Самостоятельная, составная часть Общества/Филиала (департамент /управление/отдел/служба/цех/группа), выполняющая определенные функциональные задачи
СОТ	Служба охраны труда
СКЗ/СИЗ	Средства коллективной защиты/средства индивидуальной защиты
Субподрядчик	Физическое или юридическое лицо, которое выполняет определенную работу в интересах Заказчика по договору субподряда, заключенному с подрядчиком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
СУОТ	Система управления охраной труда
Технический руководитель	Заместитель директора по производству – главный инженер Общества/главный инженер Филиала
ТК	Технологическая карта
Управление	Управление ООО «ЭН+ ГИДРО»
Филиал	Иркутская ГЭС, Братская ГЭС, Усть-Илимская ГЭС

2. Область применения

2.1 Настоящий Регламент определяет требования к управлению производственной безопасностью при выполнении работ (оказании услуг) Подрядчиком, в том числе субподрядными организациями Общества/Филиала.

2.2 Требования настоящего Регламента распространяются на деятельность руководителей и специалистов, осуществляющих взаимодействие и контроль на всех этапах работ с Подрядчиком, начиная с подготовки закупочных процедур, проведения закупок, допуска, выполнения и окончания работ (оказания услуг).

2.3 Владелец данного документа является СОТ Управления, которая несет ответственность за:

- сбор и анализ замечаний и предложений по документу, их учет при подготовке новой редакции документа;

- пересмотр и актуализацию документа по мере необходимости, верификацию документа не реже 1 раза в 5 лет.

2.4 Любой сотрудник, на которого распространяется область применения данного документа, или сотрудник, использующий результаты деятельности, осуществляемой в соответствии с данным документом, может инициировать внесение в него изменения по согласованию с его разработчиком. В случае разногласий с разработчиком документа, инициатор изменения может вынести изменение документа на согласование с протоколом разногласий на руководителя, утвердившего документ.

3. Нормативные ссылки

3.1 В настоящем Регламенте использованы ссылки на следующие действующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), утвержденный приказом Минтруда РФ от 22.09.2021 №656н;
- Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные приказом Минтруда РФ от 15.12.2020 №903н;
- Правила по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте, утвержденные приказом Минтруда РФ от 11.12.2020 №883н;
- Приказ Общества «О вводе единого перечня работ, производимых с разработкой ППР или ТК, порядка согласования ППР или ТК, перечня работ по пересмотру ППР, ТК в новой редакции»;
- Регламент по закупкам товаров, работ, услуг в действующей редакции;

3.2. При пользовании настоящим Регламентом целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим Регламентом следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то Регламент, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

4. Общие требования

4.1 Порядок выбора, допуска, выполнения работ (оказания услуг) Подрядчика на объектах Общества/Филиала осуществляется в следующем виде:

- а) составление технического задания на выполнение работ/оказание услуг;
- б) формирование обязательных требований к Подрядчику на выполнение работ/оказание услуг (с учетом специфики выполняемых работ/услуг);
- в) выбор Подрядчика;
- г) разработка и согласование ППР/ТК;
- д) допуск Подрядчика на объект;

- е) управление работой Подрядчика на объекте;
- ж) завершение и оценка работы Подрядчика.

5. Составление технического задания

5.1 Техническое задание составляется для установления цели, задачи и требований к работам (услугам), их результатам, а также к проверке соответствия выполнения работ (услуг).

5.2 При разработке технического задания Заказчик устанавливает обязательные требования к Подрядчику необходимые для выполнения работ/оказания услуг, которые разрабатываются с учетом требований законодательства РФ (федеральных законов, нормативно-правовых актов и пр.) по направлению выполняемых работ/услуг.

5.3 В техническом задании приводятся, в зависимости от выполняемых работ/услуг:

- наименование выполняемых работ/услуг;
- основание для выполнения работ/оказания услуг (приводятся требования нормативно-правовых актов, протоколы технических совещаний и пр.);
- цель выполняемых работ/услуг;
- описание объектов Заказчика, на которых выполняются работы/оказываются услуги (описание месторасположения, условий эксплуатации, краткое техническое описание (назначение, состав, характеристики объектов (при наличии)));
- сроки (период) выполнения работ/оказания услуг;
- требования к порядку выполнения работ/оказанию услуг (приводятся конкретные требования к Подрядчику, которые будут осуществляться при выполнении работ/оказания услуг (этапы выполнения работ/оказания услуг, приводится конкретизация объемов работ Подрядчика, а также методика осуществления работ/оказания услуг (при наличии) и пр. данные необходимые для выполнения работ/оказания услуг);
- условия проведения работ с точки зрения производственной безопасности;
- опыт выполнения аналогичных работ/услуг;
- наличие необходимых ресурсов - оборудования, машин/механизмов и (или) материалов для оказания работ/услуг;
- наличие персонала с необходимой квалификацией/опытом;
- контактное лицо Заказчика при выполнении работ/оказании услуг;
- требования к передаваемой документации при выполнении работ/оказании услуг;
- порядок приемки работ/услуг.

6. Требования к подрядной организации на этапе подготовки и проведения закупочных процедур

6.1 При подготовке и проведении закупочных процедур и в соответствии с приказом Общества «Об обязательных требованиях к подрядчикам по охране труда при подготовке закупочных процедур», применяются требования, приведенные в Приложении 1 к Регламенту.

6.2 Обязательные требования подлежат проверке у участников закупки в ходе проведения процедуры рассмотрения заявок для допуска участника к следующему этапу закупочных процедур.

6.3 Не допускается замена предоставления документов, указанных в Приложении 1, гарантийным письмом.

6.4 Требования, указанные в Приложении 1, применяются при всех закупках независимо от предмета и суммы договора в составе требований к закупочной документации Подрядчика.

6.5 Заказчиком, в зависимости от вида выполняемых работ/оказываемых услуг, могут быть установлены дополнительные требования по охране труда, подтверждением соответствия которым может являться заявление о соответствии участника требованиям по

охране труда в заявке участника. Заказчик вправе определить иной способ подтверждения в документации о закупке.

7. Выбор подрядной организации

7.1 Выбор Подрядчика осуществляется в соответствии с процедурами отбора, установленными регламентирующими документами Общества о закупках, на основании оценки соответствия обязательным требованиям установленной закупочной документацией.

7.2 При заключении договора на выполнение работ/оказание услуг с Подрядчиком к договору прилагается «Соглашение о соблюдении Подрядчиком требований в области охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной безопасности, режима допуска и пребывания на территории Объектов Заказчика» (далее – Соглашение), которое является неотъемлемой частью договора. Актуальное Соглашение находится на портале самообслуживания ЭН+ в разделе «Документы»-«Справочные материалы»-«Правовые вопросы и собственность»-«Правовые вопросы»-«Типовые формы договоров и соглашений».

7.3 Дополнительно Заказчиком могут быть установлены критерии по производственной безопасности Подрядчика, имевшего положительный опыт работы с Заказчиком.

8. Порядок подготовки и согласования ППР

8.1 ППР разрабатывается и согласовывается на основании приложений приказа Общества «О вводе единого перечня работ, производимых с разработкой ППР или ТК, порядка согласования ППР или ТК, перечня работ по пересмотру ППР, ТК в новой редакции».

8.2 Представитель Заказчика в лице Куратора работ при получении от Подрядчика ППР организует его согласование с сотрудниками заинтересованных структурных подразделений, в том числе с СОТ в соответствии с приказом Общества «О вводе единого перечня работ, производимых с разработкой ППР или ТК, порядка согласования ППР или ТК, перечня работ по пересмотру ППР, ТК в новой редакции».

8.3 Согласованный заказчиком ППР и/или ТК на вид подрядных работ утверждается руководителем Подрядчика, выполняющего работы по данному ППР и/или ТК.

8.4 ППР и/или ТК необходимо согласовать и утвердить до начала выполнения работ, без согласованного и утвержденного ППР и/или ТК приступать к выполнению работ запрещается.

9. Допуск ПО на выполнение работ/оказания услуг

9.1 Для допуска Подрядчика на выполнение работ (оказания услуг) Заказчика, руководитель Подрядчика готовит письмо (Приложение 2 к Регламенту), которое оформляется на фирменном бланке Подрядчика, и содержит необходимые сведения о персонале:

- ФИО;
- год рождения;
- профессию (должность);
- группу по электробезопасности (при наличии);
- группу по безопасности работ на высоте (при наличии);
- группу по безопасности в ОЗП (при наличии);
- право подписи акта-допуска (при необходимости);
- право выдачи наряда-допуска (при необходимости);

- право быть руководителями работ (ответственными руководителями работ), производителями работ (ответственными исполнителями работ) и членами бригады по нарядам-допускам (при необходимости);

- номер квалификационного удостоверения.

9.2 Письмо Подрядчика оформляется согласно подстрочному тексту и удостоверяется подписями ответственных лиц, после чего направляется руководителю/техническому руководителю Заказчика.

9.3 Руководитель/технический руководитель Заказчика наносит резолюцию на письме Подрядчика, дающее право на прохождение блока вводного инструктажа. После получения резолюции, руководитель Подрядчика направляет свой персонал на вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, экологической безопасности и предупреждению чрезвычайных ситуаций к представителям Заказчика, которые являются ответственными за проведение данных инструктажей.

9.4 С целью подтверждения соответствия профессиональной подготовки работников Подрядчика, руководитель Подрядчика обязан обеспечить наличие у работников, которые придут на вводный инструктаж, соответствующих документов, подтверждающих их квалификацию.

9.5 Запрещается проведение вводного инструктажа без вышеуказанного завизированного письма и без подтверждающих квалификацию персонала Подрядчика документов, в т.ч. оформленных с нарушением требований НПА.

9.6 Блок вводного инструктажа проводят ответственные лица Заказчика, по утверждённой программе, назначенные приказом за проведение и регистрацию вводного инструктажа.

9.7 После проведения блока вводного инструктажа проверяется степень усвоения содержания инструктажа инструктируемым работником посредством устного опроса персонала Подрядчика.

9.8 При неудовлетворительном знании работник Подрядчика проходит повторно вводный инструктаж, после чего проводится повторный опрос работника.

9.9 После проведения вводного инструктажа перед началом работ:

- руководитель структурного подразделения, в котором будут проводиться работы, (далее – руководитель подразделения) совместно с руководителем работ Подрядчика, проверяет наличие требуемой для проведения работ разрешительной и допускающей документации, при необходимости организует ее оформление (наряд-допуск/акт-допуск);

- проводит инструктаж на рабочем месте персоналу Подрядчика с целью ознакомления инструктируемого лица(лиц) с имеющимися на его рабочем месте (местах) условиями труда (опасными и/или вредными производственными факторами производственной среды и факторами трудового процесса), с требованиями производственной безопасности, содержащимися в локальных нормативных актах, требованиях по безопасному выполнению работ.

9.10 Для выполнения строительно-монтажных/ремонтных и других видов работ на территории объекта(ов) Заказчика руководитель объекта и руководитель Подрядчика (либо уполномоченный представитель), при наличии утвержденного ППР и/или ТК и письма Подрядчика об ответственных лицах, должны рассмотреть возможность оформления акта-допуска по форме Приложения 3 к Регламенту.

9.11 Акт-допуск на территорию объекта Заказчика оформляется только в случае возможности исключения опасных и вредных факторов, обусловленных воздействием действующего оборудования (коммуникаций, сетей) из выделяемой зоны. При этом в Акте-допуске указываются организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение безопасности проведения работ и безопасную эксплуатацию работающего технологического оборудования, с указанием письменного разрешения действующего предприятия (эксплуатирующей организации) на производство работ, с последовательным

хронологическим указанием даты выполнения мероприятия и лица ответственного за его реализацию. Акт-допуск согласовывается с представителем СОТ Заказчика и, при необходимости, с ответственными представителями владельцев сетей и коммуникаций.

9.12 Акт-допуск нумеруется и регистрируется в «Журнале учета актов-допусков», форма которого приведена в Приложении 4 Регламента. Форму ведения «Журнала учета актов-допусков» (бумажный или электронный вид) и лиц, ответственных за его ведение, а также порядок и место хранения Актов-допусков определяют Управлением/Филиалом самостоятельно. Один оригинал акта-допуска передается Подрядчику, второй – в структурное подразделение, проводящее допуск персонала Подрядчика, третий – лицу, ответственному за хранение Актов-допусков согласно ЛНА Управления/Филиала. Срок хранения акта-допуска, по которым работы закончены – 1 год.

9.13 Для выполнения строительно-монтажных работ на земельных участках, не принадлежащих Обществу/Филиалу, перед оформлением акта-допуска требуется предварительное оформление разрешения/согласования на выполнение работ у владельца земельного участка, сетей.

9.14 Заказчик совместно с руководителем Подрядчика (либо уполномоченным представителем) на основании проектной документации, проекта организации строительства, проекта организации монтажа/демонтажа, ППР, эксплуатационных схем объекта, схем инженерных и подземных коммуникаций, генплана объекта, маршрутов движения транспорта и персонала определяют:

а) границы выделяемой территории на план-схеме объекта, опасные и вредные факторы в выделяемой зоне;

б) перечень факторов, присутствующих на территории, но не связанных с характером выполняемых работ;

в) перечень факторов, возникающих в результате производства работ (оказания услуги);

г) перечень идентифицированных опасностей и рисков на рабочем месте;

д) мероприятия по устранению опасных и вредных факторов в выделяемой зоне от действующего объекта, изменение маршрутов движения транспорта и персонала в связи с выделением территории, в том числе для работ в зоне действующих электроустановок:

- места установки защитных ограждений и знаков безопасности;
- места создания видимых разрывов электрической схемы, образованных для отделения, выделенного для подрядной организации участка от действующей электроустановки, и места установки защитного заземления;

- место и вид ограждений, исключающих возможность ошибочного проникновения работников подрядной организации за пределы зоны работ или в опасную зону;

- маршруты движения работников подрядной организации к выделенной площадке и обратно, движение автотранспорта к выделенной площадке, пути эвакуации персонала в случае внештатных ситуаций;

- места входа/ выхода персонала, въезда /выезда автотранспорта;

- места расположения на территории аптечек для оказания первой помощи на время выполнения работ (услуг).

9.15 Подрядчик, совместно с Заказчиком составляют план (мероприятий) по эвакуации и спасению работников при возникновении чрезвычайной ситуации. Допускается такой план разрабатывать в ППР/ТК.

9.16 Выделяемая зона выгораживается, на границах вывешиваются знаки «Опасная зона».

9.17 На входе в выделенную зону вывешивается плакат с указанием:

- ФИО и телефона руководителя объекта;

- ФИО и телефона руководителя Подрядчика (уполномоченного представителя), ответственного за ОТ и ПБ;

- номера акта-допуска и срок действия акта-допуска.

9.18 Допуск по акту-допуску осуществляет уполномоченное лицо, которое отвечает за выделенный участок, после проверки выполнения мероприятий, указанных в акте (для электростанций – с оформлением в оперативном журнале начальника смены станции).

9.19 В случае, где невозможно устранить воздействие внешних опасных факторов, акт-допуск не оформляется, допуск на работы осуществляется по нарядам-допускам. Наряд-допуск оформляют ИТР Заказчика, имеющие право выдачи нарядов-допусков, в ведении которых находится оборудование, участок, объект, при наличии утвержденного ППР/ТК и Письма Подрядчика о назначении ответственных лиц.

10. Управление работой подрядной организации на объекте

10.1 Постоянный контроль выполнения работ и соблюдения персоналом Подрядчика требований производственной безопасности, установленных законодательством и указанных в Соглашении, осуществляет производитель работ Подрядчика.

10.2 Периодический контроль выполнения работ и соблюдения требований безопасности персоналом Подрядчика осуществляют руководитель, оперативный персонал и специалисты по ОТ, промышленной, пожарной, экологической безопасности подразделений объекта Заказчика (далее – специалист по контролю и надзору Заказчика), лица, ответственные за безопасное проведение работ Подрядчика.

10.3 Акты проверок Подрядчика заносятся в ИС «1С: Производственная безопасность. Охрана труда».

10.4 Порядок консолидации выявленных нарушений при проверках Подрядчика для проведения анализа определяется согласно ЛНА Филиалов.

10.5 Подрядчик обязан обеспечить беспрепятственный доступ Заказчика и его представителей, а также представителей Дирекции по ОТ, в любое время, для проведения плановых/внеплановых инспекций (проверок) контроля за безопасным производством работ, в том числе с помощью приборов, устройств, оборудования и (или) комплекса (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ на территории. Подрядчик, либо его представитель, обязан принимать участие в проводимой инспекции и не вправе отказаться от участия в проводимой проверке. Указанные инспекции (проверки) проводятся с целью анализа исполнительской дисциплины Подрядчика и привлеченных им Субподрядных организаций в области производственной безопасности.

10.6 При обнаружении факта нарушения (-ий) персоналом Подрядчика или персоналом Субподрядной организации, уполномоченным лицом Заказчика (руководителем филиала Заказчика; линейным руководителем (начальником цеха, отдела, производственного участка, службы; ответственным за работу Подрядчика на данном участке; ответственным за соблюдение требований охраны труда на объекте, участке, цехе; уполномоченным в области охраны труда; специалистом СОТ, единолично или в составе комиссии) обнаружившим факт нарушения связанный с угрозой здоровья, жизни персонала и окружающих людей, нанесению ущерба оборудованию Заказчика, сторонних организаций персоналом Подрядчика и/или Субподрядной организации, нарушивших требования охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности, ЛНА, нарушений режима допуска и пребывания на территории Объектов Заказчика, установленных законодательством Российской Федерации и внутренними ЛНА Заказчика составляется Акт фиксации нарушений, который указан в Соглашении, согласно алгоритму, описанному в Соглашении.

10.7 Подрядчик обязан обеспечить беспрепятственный допуск автомобилей скорой медицинской помощи и пожарной техники на выделенную Подрядчику территорию с сопровождением ее к месту инцидента/несчастного случая.

11. Завершение и оценка работы подрядной организации

11.1 По окончании проведения работ производитель работ Подрядчика выводит персонал с рабочего места и сообщает дежурному оперативному персоналу подразделения или лицу, выдавшему разрешение на выполнение работ (наряд-допуск, акт-допуск), о полном окончании работ.

11.2 По окончании проведения работ Подрядчик незамедлительно удаляет и вывозит с места проведения работ все ненужные материалы, собственное оборудование и оставляет за собой территорию объекта чистой, убранной, безопасной и свободной от строительного и другого вида отходов. Место проведения работ принимается ответственным лицом Заказчика.

11.3 После завершения работ/оказания услуг по договору, работниками Заказчика совместно с Куратором работ заполняется итоговый отчет (оценка) по результатам работы подрядной организации согласно форме, установленной в Приложении 5 к Регламенту, и согласуется со специалистами по контролю и надзору Заказчика.

11.4 Итогом оценки деятельности Подрядчика являются рекомендации, согласно которым Подрядчик:

- рекомендуется к дальнейшему сотрудничеству;
- рекомендуется к дальнейшему сотрудничеству при выполнении определенных условий;
- не рекомендуется к дальнейшему сотрудничеству.

11.5 Итоги оценки деятельности Подрядчика передаются в закупочную комиссию и используется при последующих закупках, как оценочный критерий. Порядок передачи информации определяется Регламентом о закупках.

Приложение 1 к регламенту

Перечень требований к подрядным организациям по безопасности и охране труда

Направление	Показатель	Подтверждающий документ
Основные по ОТ	Наличие действующего договора на оказание услуг в части охраны труда со специализированной организацией или внутренних нормативных документов, подтверждающих наличие системы управления охраной труда: -положение/регламент по СУОТ; -локальный акт о создании службы охраны труда или о назначении специалистов по охране труда, ответственных за соблюдение требований охраны труда и безопасное производство работ или передаче данной функции по договору сторонней организации.	Копии документов, подтверждающих соответствие требованиям
Дополнительные по ОТ (в зависимости от вида выполняемых работ/оказываемых услуг)	Наличие документов, подтверждающих обучение и проверку знаний в области охраны труда и аттестации по промышленной безопасности в объёме занимаемой должности (протоколы аттестации членов комиссии по проверке знаний; протоколы и удостоверения работников, прошедших профессиональную подготовку и повышение квалификации; протоколы обучения персонала по пожарной безопасности, протоколов обучения работам на высоте; иные необходимые документы) Наличие средств коллективной защиты: инвентарных ограждений для котлованов; системы безопасности работ на высоте, системы эвакуации и спасения и т.д. Наличие акта медицинского осмотра с допуском к выполнению определённого вида работ	Копии документов, подтверждающих соответствие требованиям Копии документов, подтверждающих соответствие требованиям
	Наличие документов, подтверждающих обеспечение работников СИЗ, утверждённых в установленном порядке в соответствии с типовыми нормами, включая требования в части професий и наличие личных карточек учёта выдачи СИЗ работникам	Копии документов, подтверждающих соответствие требованиям
	Перечень требований не является исчерпывающим, Заказчик может установить дополнительные требования в зависимости от вида выполняемых работ/оказываемых услуг	Копии документов, подтверждающих соответствие требованиям

**Письмо для проведения работ подрядной организацией
(на бланке подрядной организации)**

Руководителю/Техническому руководителю _____

ФИО

Прошу Вас разрешить допуск персонала ООО «XXXXXX» в соответствии с Договором № XXXX от «XX» от «__» _____ 20__ г. для производства плановых/внеплановых работ по ремонту (техническому обслуживанию, монтажу и т.п.) оборудования на объекте Общества/Филиала согласно списка:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Год рождения	Профессия (должность)	Права	Группа по ЭБ (квал. разряд)	Группа по безопасности работ на высоте	№ квалификационного удостоверения
1	Иванов Иван Иванович	1991	Мастер, инженер, прораб, электромонтёр, монтажник, стропальщик, машинист крана, машинист подъёмника (вышки) и т.п.	Право подписи акта-допуска и наряда-допуска, выдающего наряд, руководителя работ, производителя работ, члена бригады, ответственного за безопасное производство работ краном (подъёмником (вышкой))	IV гр. (6 разряд)	2 группа	XXXX

Указанный персонал прошел проверку знаний правил, инструкций, нормативно-технических документов по устройству и безопасной эксплуатации электроустановок, охране труда, пожарной и промышленной безопасности и его квалификация соответствует выполняемой работе.

Ответственное лицо подрядчика (должность) _____
«__» _____ 20__ г.

ФИО, подпись

Производство работ РАЗРЕШАЮ

Руководитель/Технический руководитель _____
«__» _____ 20__ г.

ФИО, подпись

Вводный инструктаж проведен

Экологическая безопасность _____
«__» _____ 20__ г.

ФИО, должность, подпись

Пожарная безопасность _____
«__» _____ 20__ г.

ФИО, должность, подпись

Охрана труда _____
«__» _____ 20__ г.

ФИО, должность, подпись

ГОиЧС _____
«__» _____ 20__ г.

ФИО, должность, подпись

Форма Акта-допуска (обязательная)

Акт-допуск №
для производства работ на территории организации

"__" _____ 20__ г.

(наименование организации)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика _____

(фамилия и инициалы, должность)

представитель подрядчика _____

(фамилия и инициалы, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем.

Организация предоставляет участок (территорию), ограниченный координатами

(наименование осей, отметок и номер чертежа)

для производства на нем _____

(наименование работ)

под руководством представителя Подрядчика на следующий срок:

начало "__" _____ 20__ г., окончание "__" _____ 20__ г.

До начала производства работ необходимо выполнить следующие мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ:

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель

По завершении выполнения работ необходимо выполнить следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель

Представитель Заказчика _____
(подпись)

Представитель Подрядчика _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ (обязательное):

Представитель СОР Заказчика:

(Ф.И.О., должность, подпись)
(подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ (при необходимости):

Владельцы коммуникаций (эл.сети,
тепловые сети и др.) :

(Ф.И.О., должность, подпись)

Форма Журнала учета работ по актам-допускам

(наименование организации)

(структурное подразделение)

ЖУРНАЛ

УЧЕТА АКТОВ - ДОПУСКОВ

Начат	"	"	20	г.

Окончен	"	"	20	г.

г. Иркутск

№ акта	Дата выдачи	Место и наименование работы	Должность, ФИО лица, выдавшего акт-допуск	Должность, ФИО лица, получившего акт-допуск	Дата начала выполнения работ	Дата окончания выполнения работ
--------	-------------	-----------------------------	---	---	------------------------------	---------------------------------

Приложение 5 к регламенту

Форма для оценки работы подрядной организации

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

ФИО

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Оценка работы подрядной организации

Наименование подрядной организации	*
Контактное лицо подрядной организации	*
Наименование субподрядной организации (при наличии)	*
Наименование заказчика	*
Наименование подразделения заказчика	*
Категория оценки	*
Бюджет проекта	*
Контрактный поставщик (рамочный договор или постоянный годовой контракт)	*
Номер заказа /контракта/договора	*
Дата завершения работы	*

Экология и охрана труда

Критерий оценки:

1 - Низкий уровень выполнения.

Подрядчик не позаботился о требованиях безопасности и уровень неприемлем; есть необходимость в постоянном надзоре, но даже это не дает результата; подрядчик должен выполнить корректирующие действия и добиться положительного результата аудита безопасности заказчика, чтобы принять участие в следующем проекте.

2 - Требуется улучшения.

Работа была выполнена с несколькими недостатками в требованиях, большие усилия со стороны руководителей заказчика были необходимы для обеспечения безопасного способа работы; подрядчик должен предпринять корректирующие действия для участия в следующем проекте.

3 - Соответствует ожиданиям.

Работа выполнена, как и ожидалось, с помощью безопасных инструментов, безопасных методов и безопасным способом; персонал вел себя безопасным образом и получил вводную информацию о рисках и безопасных методах работы; корректирующие действия для безопасных ситуаций запланированы и внедрены.

4 – Отлично.

Работа выполнена очень профессионально; подрядчик очень активно вмешивался в небезопасные ситуации и эффективно выполнял корректирующие действия; подрядчик немедленно сообщал Заказчику об обнаруженных дефектах безопасности, недостатках и несоответствиях и проактивно сообщал также о тех проблемах, которые

<i>затрудняют эффективное и качественное выполнение работы, требуя действий от Заказчика.</i>	
1 Организовал ли подрядчик работы безопасным образом?	**
2 Проинформировал ли подрядчик свой персонал о рисках и о безопасных методах работы? Был ли персонал компетентным в этой области?	**
3 Предоставляет ли подрядчик своему персоналу качественные средства индивидуальной защиты, рабочую одежду и инструменты? Используются ли они соответственно?	**
4 Были ли работы выполнены в соответствии с процедурами, инструкциями, требованиями разрешений на работу?	**
5 Происходили ли инциденты или опасные ситуации, проводились ли надлежащие расследования и осуществлялись ли корректирующие действия? Были ли порядок и аккуратность сохранены на высоком уровне на протяжении всей работы?	**
6 Насколько активно поставщик вмешивался в небезопасные действия и стремился повысить уровень безопасности?	**
7 Другое (указать при необходимости)	**
Итоговая оценка:	

Примечания

*поле для заполнения.

** поле для указания оценки согласно критериям оценки.