Приложение №3 к
приказу №60 от 31.01.2025

Приложение
к приказу ООО «Байкальская
энергетическая компания»
от«11» 09 2024 № 344

Регламент

Управление безопасностью подрядчиков

Подразделение- разработчик:
служба охраны труда

Содержание

1. Термины, сокращения и определения 3
2. Область применения 5
3. Нормативные ссылки 5
4. Общие требования 6
5. Составление технического задания на выполнение работ/оказание услуг 6
6. Требования к Подрядчику на этапе подготовки и проведения закупочных процедур 7
7. Выбор подрядной организации 7
8. Порядок подготовки и согласования ППР 7
9. Допуск подрядной организации на выполнение работ/оказания услуг 8
10. Управление работой подрядной организации на объекте 11
11. Завершение и оценка работы подрядной организации 12
Приложение 1 Перечень требований к подрядчикам по безопасности и охране труда 13
Приложение 2 Письмо для проведения работ подрядной организацией 14
Приложение 3 Форма акта-допуска 15
Приложение 4 Журнал учета актов-допусков 16
Приложение 5 Форма для оценки работы подрядной организации 17
Лист ознакомления 19
Лист регистрации изменений 20

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
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
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
Акт проверки соблюдения требований производственной безопасности	Документ, оформляемый по результатам проведенной проверки состояния производственной безопасности, установленной формы
ДЗО	Юридическое лицо, связанное корпоративной и/или иной зависимостью с Обществом
Дирекция по ОТ (ДОТ)	Дирекция по охране труда АО «ЕвроСибЭнерго»
Заказчик	Общество/филиал /ДЗО
Инициатор закупки / Заказчик по договору	Представитель подразделения Заказчика, имеющего потребность в приобретении работ/услуг, располагающего для этого бюджетом и осуществляющий контроль исполнения договорных обязательств
ИТР	Инженерно-технические работники
Общество	ООО «Байкальская энергетическая компания»
Объект	Территория, здание, сооружение, агрегат, техническое устройство, машина, механизм, коммуникации, оборудование, изделие и т.п.
Производственная безопасность	Охрана труда и здоровья, промышленная, пожарная, транспортная, экологическая безопасность, и т.п., готовность реагирования на чрезвычайные ситуации
ППР	Проект (план) производства работ
Подрядная организация, подрядчик	Физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору подряда, аренды, которое обязуется под свою ответственность выполнить по заданию Заказчика определенную работу в свой сфере деятельности с использованием собственных материалов или материалов

Термин (сокращение)	Определение
	Заказчика к оговоренному сроку за согласованную с Заказчиком оплату
Руководитель	Генеральный директор Общества, директор филиала, директор/генеральный директор ДЗО
Структурное подразделение (СП) / подразделение	Самостоятельная, составная часть Общества, 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 энергии – главный инженер Общества/ заместитель директора филиала-технический директор/ заместитель директора филиала-главный инженер
ТК	Технологическая карта
ОРД	Организационно-распорядительный документ
СМСП	Субъекты малого и среднего предпринимательства

2. Область применения

2.1 Регламент «Управление безопасностью подрядчиков» (далее - Регламент) определяет требования к управлению производственной безопасностью при выполнении работ (оказании услуг) подрядными организациями, в том числе субподрядными организациями Общества/ДЗО.

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

2.3 Владельцем Регламента является СОТ исполнительной дирекции Общества, 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 Регламента, или сотрудник, использующий результаты деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящим Регламентом, 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 техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей РД 34.03.201-97;

– 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 от 19.07.2022 № 275 «Об обязательных требованиях к подрядчикам по охране труда при подготовке закупочных процедур»;

– Приказ Общества от 02.08.2021 «О совершенствовании процесса применения Базовых и Кардинальных правил безопасности»;

– Приказ Общества от 29.12.2022 №556 «О вводе единого перечня работ, производимых с разработкой ППР или ТК, порядка согласования ППР или ТК, перечня работ по пересмотру ППР, ТК»;

– Положение о закупке товаров, работ, услуг ООО «Байкальская энергетическая компания» в действующей редакции;

– Регламентом по закупкам товаров, работ, услуг ООО «Байкальская энергетическая компания» в действующей редакции;

– Регламент внутреннего расследования происшествий в области производственной безопасности в действующей редакции;

– Стандарт предприятия «Регламент согласования, заключения, регистрации, хранения, исполнения и расторжения договоров» в действующей редакции;

– Приложение договора подряда «Соглашение о соблюдении Подрядчиком требований в области охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной безопасности, режима допуска и пребывания на территории Объектов Заказчика».

3.2. В случае, если нормативный документ, указанный в п.3.1 Регламента, был заменен (изменен), следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом.

3.3. Если нормативный документ, указанный в п.3.1 Регламента, был отменен без замены, то пункт Регламента, 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) подрядными организациями на объектах Общества/ДЗО осуществляется в следующем виде:

а) составление технического задания на выполнение работ/оказание услуг;

б) обязательные требования к Подрядчику на выполнение работ/оказание услуг (с учетом специфики выполняемых работ/услуг);

в) выбор подрядной организации;

г) разработка и согласование ТК/ППР;

д) допуск подрядной организации на объект;

е) управление работой подрядной организации на объекте;

ж) завершение и оценка работы подрядной организации.

5. Составление технического задания на выполнение работ/оказание услуг

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

ПО, 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 Подрядчику на этапе подготовки и проведения закупочных процедур

6.1 При подготовке и проведении закупочных процедур и в соответствии с приказом Общества от 19.07.2022 № 275 «Об обязательных требованиях к подрядчикам по охране труда при подготовке закупочных процедур», применяются требования, приведенные в Приложении 1.

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 на выполнение работ на территории объектов Общества/ДЗО, независимо от предмета и суммы договора, в составе требований к закупочной документации Подрядчиков.

7. Выбор подрядной организации

7.1 Выбор подрядной организации осуществляется в соответствии с процедурами отбора, установленными внутренними 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 и пожарной безопасности» (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» - «Соглашение о соблюдении Исполнителем охраны труда_тех.безопасности».

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 от 29.12.2022 №556 «О вводе единого перечня работ, производимых с разработкой ППР или ТК, порядка согласования ППР или ТК, перечня работ по пересмотру ППР, ТК».

8.2 Представитель Заказчика в лице руководителя объекта, руководителя проекта (либо уполномоченного лица) 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».

8.3 Согласованный Заказчиком ППР и/ или ТК на вид подрядных работ утверждается руководителем подрядной организации, выполняющей работы по данному ППР.

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 подрядной организации на выполнение работ/оказания услуг

9.1 Допуск работников подрядных организаций на территорию объектов филиала для производства работ, оказания услуг (на основании договора), осуществляется в соответствии с требованиями установленного пропускного и внутриобъектового режима.

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

- ФИО;
- дату рождения;
- профессию (должность);
- группу по электробезопасности (при наличии);
- группу по безопасности работ на высоте (при наличии);
- группу по безопасности в ограниченных и замкнутых пространствах (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.

9.3 Технический руководитель Заказчика наносит резолюцию на письме подрядной организации, дающее право на прохождение блока вводного инструктажа. После получения резолюции, руководитель подрядной организации направляет свой персонал на вводные инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, экологической безопасности и предупреждению чрезвычайных ситуаций к представителям Заказчика, которые являются ответственными за проведение инструктажей.

9.4 С целью подтверждения соответствия профессиональной подготовки работников подрядных организаций, руководитель подрядной организации обязан обеспечить наличие у подчинённых работников, которые прибудут на вводный инструктаж, соответствующих документов, подтверждающих их квалификацию.

9.5 Запрещается проведение вводных инструктажей без вышеуказанного завизированного письма и без подтверждающих квалификацию персонала подрядной организации документам. Исключения составляют случаи, когда работники подрядчика проходят обучение и стажировку на объектах Общества, при этом подрядная организация

к письму прикладывает программу подготовки/обучения/стажировки с указанием конкретной даты допуска к самостоятельной работе.

9.6 Блок вводного инструктажа проводят ответственные лица Заказчика, по утверждённым программам, с применением технических средств, видеороликов и презентаций, с регистрацией инструктажей в «Журналах регистрации вводного инструктажа» по экологической безопасности, пожарной безопасности и охране труда подписями инструктирующего и инструктируемого.

9.7 После проведения блока вводного инструктажа проверяется степень усвоения содержания инструктажа инструктируемым работником Подрядчика посредством устного опроса. Успешное усвоение содержание инструктажа подтверждается подписями инструктирующих в бланке письма (Приложение 2).

9.8 Работник, показавший неудовлетворительное усвоение материала вводного инструктажа, должен явиться для повторного прослушивания блока вводного инструктажа в другой день проведения, и повторно пройти опрос по блоку с неудовлетворительной оценкой.

9.8.1. В письме (Приложение 2) на одного работника, показавшего неудовлетворительное усвоение материала вводного инструктажа, строка «Вводный инструктаж проведен» инструктирующим не заполняется.

9.8.2. В письме (Приложение 2) на группу работников напротив фамилий работников, показавших неудовлетворительное усвоение материалов вводного инструктажа, на полях ставится пометка «неуд».

9.9 При повторном неудовлетворительном тестировании работник Подрядчика не допускается к производству работ.

9.9.1. В письме (Приложение 2) на одного работника лицом, выставившим неудовлетворительную оценку, строке «Вводный инструктаж проведен» делается запись: «Материал вводного инструктажа не усвоен».

9.9.2. В письме (Приложение 2) на группу работников фамилии работников, показавших неудовлетворительное усвоение материалов вводного инструктажа, вычеркиваются, на полях напротив инструктирующий ставит свою подпись и дату проведения повторного инструктажа.

9.10 Решение о проведении повторного ежегодного блока вводного инструктажа работникам подрядных организаций принимается руководством филиала по результатам деятельности подрядной организации по итогам календарного года. Для исключения опасных действий работников подрядной организации может быть назначено на начало календарного года, о чём Подрядчик уведомляется заранее способом, определенным условиями договора.

9.11 После проведения вводного инструктажа перед началом работ руководитель структурного подразделения, в котором будут проводиться работы, (далее – руководитель подразделения):

– совместно с руководителем работ подрядной организации, проверяет наличие требуемой для проведения работ разрешительной и допускающей документации, при необходимости организует ее оформление (наряд-допуск/ акт-допуск);

– проводит первичный инструктаж на рабочем месте персоналу подрядной организации 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. Проведение инструктажа фиксируется в

«Журнале проведения первичного инструктажа подрядных организаций» в подразделении филиала, личными подписями инструктирующего и инструктируемого;

– согласует мероприятия Подрядчика по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

9.12 Для выполнения строительно-монтажных/ремонтных и других видов работ на территории объекта(ов) Заказчика руководитель объекта и руководитель подрядной организации (либо уполномоченный представитель), при наличии утвержденного ППР и/или ТК и письма (Приложение 2) об ответственных лицах, должны рассмотреть возможность оформления акта-допуска по форме Приложения 3.

9.13 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 (при необходимости) с ответственными представителями владельцев сетей и коммуникаций.

9.14 Акт-допуск оформляется в 3 (трёх) экземплярах, нумеруется и регистрируется в «Журнале учета актов-допусков» (Приложение 4). Форма ведения «Журнале учета актов-допусков» (бумажный или электронный вид) и СП, ответственное за его ведение, определяется филиалом/ДЗО самостоятельно. Один оригинал акта-допуска передается подрядной организации, второй – в СОТ филиала/ДЗО, третий – ответственному лицу (в подразделение, где будут проводиться работы), осуществляющему допуск работников подрядной организации.

9.15 Срок хранения акта-допуска, работы по которому закончены – 1 год.

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

9.17 Заказчик совместно с руководителем подрядной организации (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).

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

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

9.20 На входе в выделенную зону вывешивается плакат с указанием:

- ФИО и телефона руководителя объекта;
- ФИО и телефона руководителя подрядной организации (уполномоченного представителя), ответственного за ОТ и ПБ;
- номера акта-допуска и срок действия акта-допуска.

9.21 Первичный 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).

9.22 В случае, где невозможно устранить воздействие внешних опасных факторов, акт-допуск не оформляется, допуск на работы осуществляется по нарядам-допускам. Наряд-допуск на производство работ оформляют ИТР Заказчика, имеющие право выдачи нарядов-допусков в ведении которых находится оборудование, участок, объект, при наличии утвержденного ППР/ТК и письма подрядных организаций (Приложение 2) о назначении ответственных лиц.

10. Управление работой подрядной организации на объекте

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

10.2 Периодический контроль выполнения работ и соблюдения требований безопасности персоналом подрядной организации осуществляют руководитель работ подрядной организации, оперативный персонал объекта и специалисты по ОТ, промышленной, пожарной, экологической безопасности подразделений объекта Заказчика (далее – специалист по контролю и надзору Заказчика), специалисты по охране труда подрядной организации.

10.3 Порядок фиксации нарушений подрядчиком/субподрядчиком, форма акта фиксации нарушений, порядок привлечения подрядчика к ответственности за нарушения, содержатся в Соглашении.

10.4 Порядок консолидации нарушений требований производственной безопасности подрядными организациями для проведения анализа и определения необходимости принятия системных мер по организации безопасной работы подрядных организаций, определяется филиалом/ДЗО самостоятельно (информационная система «1С: Производственная безопасность. Охрана труда», реестр нарушений, база данных учета нарушений или другой формат, интегрируемый в существующие процессы филиала/ДЗО).

10.5 Служба охраны труда филиала/ДЗО ежеквартально проводит анализ выявленных нарушений Подрядчика с разработкой мероприятий по недопущению подобного в дальнейшем. Анализ нарушений и план мероприятий направляется в СОТ ИД и, при необходимости, руководителю подрядной организации для организации участия подрядной организации в реализации мероприятий.

10.6 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.

10.7 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 выводит персонал с рабочего места и сообщает дежурному оперативному персоналу подразделения/Объекта или лицу, выдавшему разрешение на выполнение работ (наряд-допуск, акт-допуск), о полном окончании работ.

11.2 По окончании проведения работ подрядчик удаляет и вывозит с места проведения работ все неиспользованные 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 руководителем подразделения заполняется итоговый отчет (оценка) по результатам работы подрядной организации согласно форме, установленной в Приложении 5, 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 подрядных организаций передается в закупочную комиссию филиала и используется при последующих закупках, как оценочный критерий. Порядок передачи информации определяется Регламентом по закупкам товаров, работ. услуг.

Приложение 1

Перечень требований к подрядчикам по безопасности и охране труда

Направление	Показатель	Подтверждающий документ	ТРЕБОВАНИЕ по состязательным закупкам ** применимо по 223-ФЗ
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 по СУОТ; ОРД о создании службы охраны труда; ОРД о назначении: специалиста по охране труда, ответственных за соблюдение требований охраны труда на рабочем объекте (имеющих право подписи акта-допуска и выдачи наряда-допуска); лиц, ответственных за безопасное выполнении работ подъёмными сооружениями)	*Копии документов, подтверждающих соответствие требованиям*	Да*
	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)	*Копии документов, подтверждающих соответствие требованиям*	Да*
	Наличие средств коллективной защиты: инвентарных ограждений для котлованов; системы безопасности работ на высоте, системы эвакуации и спасения и т.д.	*Копии документов, подтверждающих соответствие требованиям*	Да*
	Наличие акта медицинского осмотра с допуском к выполнению определённого вида работ	*Копии документов, подтверждающих соответствие требованиям*	Да*
	Наличие документов, подтверждающих обеспечение работников СИЗ, утверждённых в установленном порядке в соответствии с типовыми нормами, включая требования в части профессий и наличие личных карточек учёта выдачи СИЗ работникам	*Копии документов, подтверждающих соответствие требованиям*	Да*
	**TK РФ*		
	** *Кроме закупок у СМСП*		

Приложение 2

Письмо для проведения работ подрядной организацией

(на бланке подрядной организации)

Заместителю руководителя -
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 СП/ДЗО 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

Заместитель руководителя СП/ДЗО – 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

Приложение 3

Форма акта-допуска
Акт-допуск №
для производства работ на территории (объекте) Заказчика

"__" _____ 20__ г.

_____
(наименование организации)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель заказчика _____ ,
(должность, фамилия и инициалы)
представитель
подрядчика _____ ,
(должность, фамилия и инициалы)
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:

Представитель Заказчика: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)
(подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ (при необходимости):
Владельцы коммуникаций (эл.сети,
тепловые сети и др.) : _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Приложение 4

Журнал учета актов-допусков

№ 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

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 - Требует 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 затрудняют эффективное и качественное выполнение работы, требуя действий от Заказчика*	
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.