

Об утверждении Правил прохождения аттестации персонала эксплуатирующей организации

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 2006 года № 1043. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 августа 2015 года № 628

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 10.08.2015 № 628 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра энергетики РК от 12.02.2015 г. № 82.

В соответствии с пунктом 4 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 14 апреля 1997 года "Об использовании атомной энергии" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила прохождения аттестации персонала эксплуатирующей организации.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

У т в е р ж д е н ы

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 2 ноября 2006 года N 1043

Правила

прохождения аттестации персонала эксплуатирующей организации

1. Общие положения

1. Настоящие Правила прохождения аттестации персонала эксплуатирующей организации (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 14 апреля 1997 года "Об использовании атомной

энергии" и определяют порядок и условия прохождения аттестации персоналом эксплуатирующих организаций, осуществляющих деятельность в сфере использования атомной энергии (далее - эксплуатирующие организации), при проведении определенных видов деятельности, перечисленных в государственной лицензии, и распространяются на все эксплуатирующие организации.

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия персонала занимаемой должности и уровня профессиональной компетентности в сфере использовании атомной энергии.

3. Аттестацию проходят категории персонала эксплуатирующей организации, осуществляющие следующие виды работ:

1) ведение работ по безопасному руководству подразделением, ведущим деятельность в сфере использования атомной энергии - персонал эксплуатирующей организации, непосредственно отвечающий за обеспечение безопасности в соответствующем подразделении;

2) ведение работ по контролю за обеспечением ядерной и радиационной безопасности - персонал, осуществляющий руководство и контроль за ядерной и радиационной безопасностью;

3) осуществление повседневных операций по управлению технологическими процессами, связанными с деятельностью в сфере использования атомной энергии - отдельные категории эксплуатационного персонала эксплуатирующей организации;

4) руководство и ведение работ по обеспечению учета и контроля ядерных материалов, источников ионизирующего излучения, радиоактивных веществ и отходов, а также физической защиты объектов и ядерных материалов - персонал, обеспечивающий учет и контроль ядерных материалов, источников ионизирующего излучения, радиоактивных веществ и отходов, а также физическую защиту объектов использования атомной энергии и ядерных материалов.

4. Аттестация персонала, проводится каждые три года, а также при переводе на другую должность или временном замещении вышестоящего руководителя или выполнения обязанности другого работника, если требования отличны от требований по занимаемой должности работника.

5. Персонал эксплуатирующей организации, впервые назначенный на должность, проходит аттестацию не позднее одного месяца после назначения его на должность.

6. Аттестация проводится на государственном, русском или другом языке.

2. Аттестационная комиссия

7. Для проведения аттестации приказом руководителя эксплуатирующей организации образуется аттестационная комиссия, количество членов которой является нечетным и составляет не менее пяти человек.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов
к о м и с с и и .

Секретарь не является членом комиссии и не имеет права голоса.

8. Рабочим органом аттестационной комиссии является структурное подразделение эксплуатирующей организации, определяемое руководителем эксплуатирующей организации (далее - рабочий орган).

Рабочий орган осуществляет подготовку необходимых документов для аттестации персонала.

9. Руководитель эксплуатирующей организаций по представлению рабочего органа издает приказ, которым утверждаются категории персонала, подлежащего аттестации, устанавливаются сроки и графики проведения аттестации.

10. В состав аттестационной комиссии включаются лица, ответственные за радиационную и/или ядерную безопасность, а также представитель работников эксплуатирующей организации.

В состав аттестационной комиссии могут включаться представители уполномоченного органа.

11. Заседание аттестационной комиссии правомочно при наличии кворума, составляющего не менее двух третей состава комиссии.

3. Организация подготовки и проведения аттестации

12. Аттестация включает в себя ряд последовательных этапов:
подготовку к проведению аттестации;
тестирование персонала, подлежащего аттестации и/или проведение экзаменов по управлению;
вынесение решения аттестационной комиссии.

13. Подготовка к проведению аттестации включает в себя следующие мероприятия:

подготовку необходимых документов на аттестуемый персонал согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

проверку документов на аттестуемый персонал;

разъяснение цели и порядка проведения аттестации;

письменное уведомление аттестуемого персонала о сроках проведения аттестации, но не позднее тридцати дней до дня проведения аттестации.

После выполнения мероприятий, предусмотренных в настоящем пункте Правил, рабочий орган вносит представление о проведении аттестации персонала в аттестационную комиссию.

14. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника.

15. Работник, подлежащий аттестации, но отсутствовавший по уважительной причине, проходит аттестацию в сроки, определяемые руководителем эксплуатирующей организации по предложению аттестационной комиссией.

16. Аттестация проводится в форме тестирования и/или сдачи экзаменов по управлению .

Тестирование проводится в отношении категорий работников, указанных в пункте 3 Правил .

Персонал, указанный в подпункте 3) пункта 3 Правил дополнительно проходит экзамен по управлению.

17. Тестирование осуществляется в порядке, установленном руководителем эксплуатирующей организации.

18. Экзамены по управлению проводятся путем демонстрации работником навыков и знаний при обходе рабочих мест объекта использования атомной энергии или с использованием полномасштабного тренажера, сертифицированного для конкретного объекта использования атомной энергии.

19. Вопросы для тестирования и экзаменов по управлению разрабатываются на основе должностных инструкций, квалификационных требований, а также нормативных правовых актов и ратифицированных Республикой Казахстан международных договоров в сфере использования атомной энергии.

С целью подготовки к аттестации работники заранее знакомятся с общим перечнем экзаменационных тем и вопросов для тестирования.

20. По результатам тестирования и сдачи экзамена по управлению на каждого аттестуемого работника аттестационной комиссией оформляется протокол. Протокол подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, а также аттестуемым работником .

Форма протокола устанавливается приказом руководителя эксплуатирующей организации.

21. Эксплуатирующая организация разрабатывает специальные руководства и методические указания по проведению тестирования и экзаменов по управлению .

22. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на экзамене членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

23. Аттестационная комиссия, изучив представленные материалы, основываясь на результатах тестирования и/или экзаменов по управлению принимает одно из следующих решений:

- 1) аттестован;
- 2) не аттестован и подлежит повторной аттестации;
- 3) не аттестован и не соответствует занимаемой должности.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем, членами аттестационной комиссии и секретарем, присутствовавшими на ее заседании.

24. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист работника согласно приложению 2 настоящих Правил.

Аттестационный лист работника хранится в личном деле.

При выполнении служебных обязанностей аттестованный работник имеет при себе копию аттестационного листа.

25. Принятие аттестационной комиссией решения "не аттестован и не соответствует занимаемой должности" может служить основанием для расторжения трудовых отношений с аттестуемым работником в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Казахстан.

Работник имеет право обжаловать решение аттестационной комиссии в установленном законодательством порядке.

26. Повторная аттестация проводится через три месяца со дня проведения первоначальной аттестации в порядке, определенном настоящими Правилами. Не аттестованный работник не допускается до работ, связанных с деятельностью, по которой проводилась аттестация.

П р и л о ж е н и е 1
к П р а в и л а м п р о х о ж д е н и я
а т т е с т а ц и и п е р с о н а л а
эксплуатирующей организации

Список документов, необходимых для проведения аттестации персонала

1. Личные данные аттестуемого работника (паспортные данные, место жительства, образование с указанием образовательного учреждения и специальности в соответствии с дипломом).

2. Документы, подтверждающие опыт и продолжительность работы.

3. Сведения по предыдущим аттестациям, если имеются (когда и кем проводилась).

4. Должностная инструкция работника.

