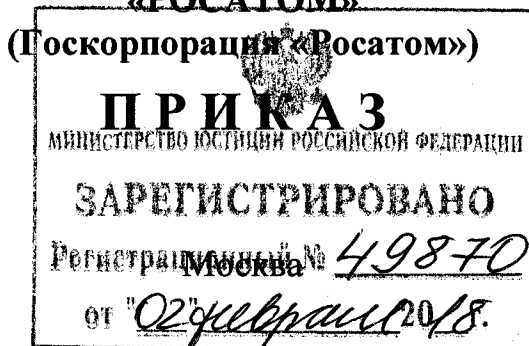


ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ
«РОСАТОМ»



29.11.2017

№ 1/49-НПА

О служебных удостоверениях лицензирующего органа

В соответствии с пунктом 5 Положения о лицензировании деятельности организаций по использованию ядерных материалов и радиоактивных веществ при проведении работ по использованию атомной энергии в оборонных целях, включая разработку, изготовление, испытание, транспортирование (перевозку), эксплуатацию, хранение, ликвидацию и утилизацию ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, и осуществлении лицензионного контроля этой деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 июля 2017 г. № 911 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 32, ст. 5090),

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить:

1.1. Порядок выдачи служебных удостоверений уполномоченным на осуществление лицензионного контроля должностным лицам (приложение № 1).

1.2. Образец служебного удостоверения, выдаваемого уполномоченным на осуществление лицензионного контроля должностным лицам (приложение № 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2018 г.

Генеральный директор

 А.Е. Лихачев

А.А. Мурашко
(499) 949-29-16

28.11.2017


Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Госкорпорации «Росатом»
от 29.11.2017 № 1/49-НПА

Порядок
выдачи служебных удостоверений уполномоченным
на осуществление лицензионного контроля должностным лицам

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выдачи служебных удостоверений уполномоченным на осуществление лицензионного контроля должностным лицам (далее – служебное удостоверение) в рамках реализации Госкорпорацией «Росатом» полномочий в области лицензионного контроля деятельности организаций по использованию ядерных материалов и радиоактивных веществ при проведении работ по использованию атомной энергии в оборонных целях, включая разработку, изготовление, испытание, транспортирование (перевозку), эксплуатацию, хранение, ликвидацию и утилизацию ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения (далее – лицензионный контроль).

2. Служебные удостоверения выдаются Департаментом ядерной и радиационной безопасности, организации лицензионной и разрешительной деятельности Госкорпорации «Росатом» должностным лицам, определенным пунктом 33 Положения о лицензировании деятельности организаций по использованию ядерных материалов и радиоактивных веществ при проведении работ по использованию атомной энергии в оборонных целях, включая разработку, изготовление, испытание, транспортирование (перевозку), эксплуатацию, хранение, ликвидацию и утилизацию ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, и осуществлении лицензионного контроля этой деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 июля 2017 г. № 911 (далее – должностные лица), в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа о назначении (приеме, переводе) на должность.

3. Образец служебного удостоверения приведен в приложении № 2 к настоящему приказу.

4. Бланки служебных удостоверений изготавливаются с пятизначными номерами и имеют серию «ЦА».

5. На левой внутренней стороне служебного удостоверения наклеивается цветная фотография владельца в анфас размером 4 x 3,5 см на матовой фотобумаге, которая скрепляется печатью Госкорпорации «Росатом».

6. На правой внутренней стороне служебного удостоверения содержится следующая информация:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

замещаемая должность;

инициал имени и фамилия лица, подписавшего служебное удостоверение;

дата выдачи служебного удостоверения.

7. Заполнение бланков служебных удостоверений производится на лазерном или струйном печатающем устройстве с оптимальным шрифтом «курсив».

8. После подписания служебного удостоверения генеральным директором Госкорпорации «Росатом» или заместителем генерального директора Госкорпорации «Росатом» по государственной политике в области безопасности при использовании атомной энергии в оборонных целях его подпись скрепляется печатью Госкорпорации «Росатом», упомянутой в пункте 5 настоящего Порядка.

9. При выдаче поверхность служебного удостоверения ламинируется.

10. С должностным лицом, которому выдается служебное удостоверение, проводится инструктаж о правилах пользования служебным удостоверением, порядке его хранения и действиях при его утрате (краже), порче.

11. Служебные удостоверения выдаются должностным лицам на весь период замещения должностей.

Должностное лицо в день освобождения от замещаемой должности лично сдает служебное удостоверение.

Утраченное или несданное служебное удостоверение, служебное удостоверение с помарками или подчистками считается недействительным.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Госкорпорации «Росатом»
от 29.11.2017 № 1/49-НПА

**Образец служебного удостоверения,
выдаваемого уполномоченным на осуществление лицензионного контроля
должностным лицам**

1. Бланк служебного удостоверения, выдаваемого уполномоченным на осуществление лицензионного контроля должностным лицам, изготавливается по форме, приведенной на рисунке № 1.

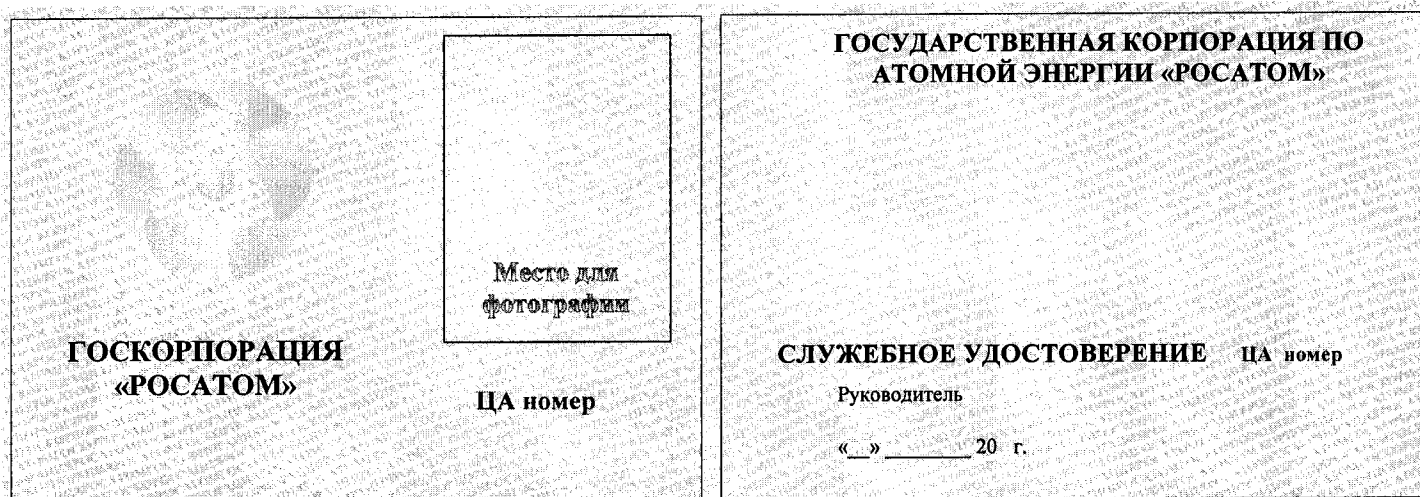


Рисунок № 1.

2. Описание бланка служебного удостоверения, выдаваемого уполномоченным на осуществление лицензионного контроля должностным лицам.

Бланк служебного удостоверения состоит из обложки и вкладыша.

Обложка служебного удостоверения изготавливается из натуральной кожи или синтетического материала бордового цвета размером 200 мм х 70 мм (в развернутом состоянии).

На лицевой стороне обложки выполнена тисненая надпись золотистого цвета «СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ».

Вкладыши служебного удостоверения выполнены на бумаге с нанесенными слева направо надписями «ГОСКОРПОРАЦИЯ РОСАТОМ» в виде наклонных волнистых линий.

На левой внутренней стороне вкладыша служебного удостоверения размещены: зона для фотографии установленного размера, в центре логотип Госкорпорации «Росатом», под ним надпись черного цвета «ГОСКОРПОРАЦИЯ «РОСАТОМ»», в правом нижнем углу красным цветом серия «ЦА» и номер.

На правой внутренней стороне вкладыша служебного удостоверения размещены: в верхней части надпись черного цвета «ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ», в средней части поля для написания фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности владельца служебного удостоверения, под ними надпись черного цвета «СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ», красным цветом серия «ЦА» и номер, в нижнем левом углу надпись черного цвета «Руководитель», под ней текст, обозначающий дату выдачи служебного удостоверения «__» _____ 20 г.», в нижнем правом углу поля для написания инициала имени и фамилии лица, подписавшего служебное удостоверение.