

# ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Федеральной службы  
по экологическому,  
технологическому  
и атомному надзору  
от 11 октября 2013 г. № 471

## РУКОВОДСТВО ПО БЕЗОПАСНОСТИ "РАССЛЕДОВАНИЕ И УЧЕТ НАРУШЕНИЙ В УЧЕТЕ И КОНТРОЛЕ РАДИОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ И РАДИОАКТИВНЫХ ОТХОДОВ В ОРГАНИЗАЦИИ"

### I. Общие положения

1. Настоящее руководство по безопасности "Расследование и учет нарушений в учете и контроле радиоактивных веществ и радиоактивных отходов в организации" (далее - руководство по безопасности) разработано в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ "Об использовании атомной энергии", пунктом 5.3.18 Постановления Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 401 "О Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору", в целях содействия соблюдению требований федеральных норм и правил в области использования атомной энергии "Основные правила учета и контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов в организациях" (НП-067-11), утвержденных Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 31 января 2012 г. № 67 (зарегистрирован в Минюсте России 29 марта 2012 г., регистрационный № 23652) (далее - Правила УК РВ и РАО).

2. Настоящее руководство по безопасности содержит рекомендации Ростехнадзора по расследованию, учету нарушений в учете и контроле радиоактивных веществ и радиоактивных отходов (далее - РВ и РАО) в организации.

3. Настоящее руководство по безопасности предназначено для организаций, осуществляющих обращение с РВ и (или) РАО (далее - организации), на которые распространяются требования Правил УК РВ и РАО.

4. Основными целями расследования и учета нарушений в учете и контроле РВ и РАО является их устранение, установление причин обнаруженных нарушений и разработка мер для предотвращения нарушений в дальнейшем.

5. Нарушениями в учете и контроле РВ и РАО являются:  
недостача или излишек РВ и РАО;  
несанкционированное использование и/или незаконное перемещение РВ и РАО;  
ошибки в учетных или отчетных документах;  
повреждения средств контроля доступа к РВ и РАО;  
несоответствие атрибутивных признаков учетной единицы зарегистрированным данным;  
нарушения порядка использования и передачи РВ и РАО;

другие нарушения требований к учету и контролю, установленные федеральными нормами и правилами в области использования атомной энергии, иными нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами организации.

6. Недостача (излишек) РВ и РАО включает в себя (имеет признаки):

недостача (излишек) учетных единиц (в том числе изделий или упаковок) РВ или РАО;

обнаружение неучтенных РВ и РАО на территории организации;

наличие расхождений данных организации-отправителя и организации-получателя о количестве РВ и РАО;

расхождения значений фактически наличного количества РВ и РАО с данными учетных документов, выявленные в ходе инвентаризации или при проведении подтверждающих измерений.

7. Несанкционированное использование и/или незаконное перемещение РВ и РАО включает в себя (имеет признаки):

перемещение или использование РВ и РАО без наличия разрешения (авторизации) на такое перемещение (использование) от уполномоченного лица организации;

передача РВ и РАО организациям (в том числе для проведения работ), не имеющим лицензии (разрешения) на обращение с РВ и РАО.

8. Ошибки в учетных или отчетных документах включают в себя (имеют признаки):

несоответствие данных в разных формах учетных документов или в разных формах отчетных документов;

несоответствие данных в отчетных документах данным в учетных документах;

отсутствие требуемых данных в учетных или отчетных документах (отсутствие заполнения обязательных позиций в учетных или отчетных документах).

9. Повреждения средств контроля доступа к РВ и РАО включают в себя (имеют признаки):

нарушение целостности учетной единицы РВ или РАО без разрушения пломбировочного устройства (далее - ПУ);

поврежденное, разрушенное ПУ, установленное на объекте контроля;

несоответствие номера ПУ, либо типа ПУ, либо объекта пломбировки документально зарегистрированным данным об установке ПУ;

несоответствие способа установки ПУ инструкции (документации) по его установке;

несоответствующее по типу либо несанкционированное к применению ПУ.

10. Несоответствие атрибутивных признаков учетной единицы зарегистрированным данным включает в себя (имеет признаки):

несоответствие учетных данных по учетной единице РВ или РАО фактическим параметрам, в том числе несоответствие серийного номера или типа (модели) источника, изделия или упаковки с РВ и РАО, несоответствие вида РВ или РАО, несоответствие категории источника или РАО, несоответствие активности РВ или РАО (к несоответствию активности не относится уменьшение активности в связи с естественным распадом радионуклидов).

11. Нарушения порядка использования и передачи РВ и РАО включает в себя (имеет признаки):

нарушение процедур, порядка использования и передачи РВ и РАО, установленных в документах по применению РВ и РАО, обращения с ними, их передачи (включает в себя требования, установленные в организационно-распорядительных документах организации, инструкциях по применению источников и изделий, содержащих РВ и РАО).

12. Организации, осуществляющей обращение с РВ и РАО, рекомендуется обеспечивать сбор, документирование и хранение информации о недостачах (излишках) и других нарушениях в учете и контроле РВ и РАО в форме, обеспечивающей доступность и сохранность указанной информации, возможность оперативного представления ее

уполномоченному органу регулирования безопасности на протяжении всего срока осуществления деятельности с РВ и РАО.

13. При учете и документировании информации о недостатках (излишках) и других нарушениях в учете и контроле РВ и РАО рекомендуется указывать следующие сведения:

дата и время обнаружения недостачи (излишков) или нарушения;

подразделение организации, в котором обнаружены недостача (излишек) или нарушение;

описание обнаруженных недостачи (излишка) или нарушения.

При обнаружении недостачи (излишка) РВ и РАО рекомендуется указывать:

описание обстоятельств, события или серии событий, позволивших обнаружить недостачу (излишек) или нарушение;

предполагаемые причины недостачи (излишка) или нарушения;

количественные и качественные характеристики РВ и/или РАО, с которыми связана недостача (излишек) или нарушение.

Если выявлено нарушение, не относящееся к недостаче (излишку) РВ и РАО, то рекомендуется также указывать принятые меры по исправлению выявленного нарушения и его причин.

14. Рекомендуется в Инструкции по учету и контролю РВ и РАО в организации или в отдельном документе установить порядок документальной регистрации и расследования выявленных нарушений в учете и контроле РВ и РАО.

## **II. Рекомендуемый порядок действий при обнаружении нарушений в учете и контроле РВ и РАО**

15. Нарушения в учете и контроле РВ и РАО могут быть обнаружены как самой организацией (при проведении административного контроля состояния системы учета и контроля, входного контроля при приемке РВ и РАО, при передачах внутри организации, при инвентаризации и в других случаях), так и другими организациями, ведомствами (при проведении входного контроля, проведении ведомственного контроля, в других случаях).

16. При выявлении нарушения в учете и контроле РВ и РАО лицу, обнаружившему нарушение, рекомендуется немедленно доложить о нарушении непосредственному руководителю, а также руководителю службы учета и контроля РВ и РАО организации (или лицу, ответственному за учет и контроль РВ, РАО в организации).

17. При обнаружении нарушения службе учета и контроля РВ и РАО организации (или лицу, ответственному за учет и контроль РВ, РАО в организации) рекомендуется провести документальную регистрацию факта нарушения в соответствии с установленной в организации процедурой.

При наличии возможности немедленного устранения нарушения (в течение одного рабочего дня, например - путем внесения в установленном порядке исправлений в учетные документы для исправления ошибок) рекомендуется его немедленное устранение.

При отсутствии возможности немедленного устранения нарушения рекомендуется разработать и утвердить у руководства организации план мероприятий по устранению нарушения и его причин, с конкретными сроками выполнения.

18. При обнаружении недостачи (излишка) РВ или РАО рекомендуется в срок не более одного рабочего дня провести изучение обстоятельств и расследование недостачи (излишка) РВ или РАО в целях анализа достоверности информации о недостаче (излишке) РВ или РАО и подтверждения факта недостачи (излишка) РВ или РАО.

Расследование рекомендуется проводить представителям службы учета и контроля РВ и РАО организации (или лицу, ответственному за учет и контроль РВ, РАО в организации) совместно с представителями подразделения организации, где обнаружена недостача (излишек) РВ или РАО.

19. Результатом расследования недостачи (излишка) РВ и РАО является установление факта наличия или отсутствия недостачи (излишка) РВ и РАО.

В случае отсутствия недостачи (излишка) (например, при расследовании было установлено, что не были внесены своевременные изменения в учетные документы, в результате чего фактическое количество РВ не соответствует документально зарегистрированному) подтверждается фактическое наличие РВ и РАО и устанавливается причина возникновения нарушения.

В любом случае результаты расследования нарушения документально фиксируются в соответствии с установленной в организации процедурой.

20. При подтверждении факта недостачи (излишка) РВ или РАО руководителю службы учета и контроля РВ и РАО организации (или лицу, ответственному за учет и контроль РВ, РАО в организации) рекомендуется организовать проведение расследования недостачи (излишка) РВ или РАО.

В расследовании недостачи (излишка) РВ или РАО рекомендуется участвовать представителю службы учета и контроля РВ и РАО организации (или лицу, ответственному за учет и контроль РВ, РАО в организации), также рекомендуется принять участие руководителю подразделения, в котором обнаружена недостача (излишек) РВ или РАО. Расследование недостачи (излишка) РВ или РАО рекомендуется проводить комиссией в составе не менее трех человек. Рекомендуется издать распорядительный документ организации о назначении комиссии с указанием состава комиссии, целей расследования и сроков проведения расследования недостачи (излишка) РВ или РАО.

21. При проведении расследования недостачи (излишка) РВ или РАО комиссии рекомендуется:

- провести обследование места, где выявлена недостача (излишек);
- провести проверку ведения учетных документов;
- провести проверки состояния средств контроля доступа и порядка их применения, реализацию организационных мер по физической защите, наличия и достаточности мер административного контроля;
- выявить ошибки в действиях персонала, приведших к недостаче (излишку) РВ или РАО, и их причины (при наличии);
- провести проверку результатов предыдущих инвентаризаций РВ или РАО;
- установить причины недостачи (излишка);
- провести внеплановую инвентаризацию РВ или РАО (при необходимости).

### **III. Рекомендуемый порядок передачи и содержание информации о недостаче (излишке) РВ и РАО**

22. При передачах РВ и РАО в случае выявления организацией-получателем недостачи (излишка) РВ, РАО рекомендуется повторно проверить информацию о недостаче (излишке), после чего при подтверждении факта недостачи (излишка) немедленно уведомить о выявленной недостаче (излишке) организацию-отправителя.

Далее организации-получателю совместно с организацией-отправителем рекомендуется в течение 24 часов принять меры для расследования причин возникновения данного обстоятельства и его устранения:

- Организации-отправителю рекомендуется:
  - провести анализ подготовки РВ и РАО к отправке;
  - проверить отсутствие ошибок, в том числе в учетных и сопроводительных документах на РВ и РАО при подготовке к отправке;
  - опросить персонал, участвовавший в подготовке к отправке РВ и РАО, о наличии внештатных ситуаций, ошибок, нарушения процедур подготовки к отправке;
  - провести анализ примененных к отправляемым РВ и РАО средств контроля доступа.
- Организации-получателю рекомендуется:

провести анализ процедур и документального оформления входного контроля (проверки) РВ и РАО при приемке;

проверить отсутствие ошибок, в том числе в учетных и сопроводительных документах на РВ и РАО при постановке на учет принятых РВ и РАО;

опросить персонал, участвовавший в приемке и входном контроле РВ и РАО, о наличии внештатных ситуаций, ошибок, нарушения процедур входного контроля и постановки на учет.

Информацию об обнаружении недостачи (излишка) РВ и РАО при передачах рекомендуется направлять в Госкорпорацию "Росатом" и Ростехнадзор немедленно после обнаружения недостачи (излишка) РВ и РАО (в течение одного рабочего дня).

23. В случае выявления недостачи (излишка) РВ, РАО при проведении инвентаризации рекомендуется в течение 24 часов принять меры для расследования причин возникновения данного обстоятельства и его устранения.

Если в течение 24 часов с момента обнаружения недостачи (излишка) при проведении инвентаризации причины недостачи (излишка) не были установлены либо были установлены, но последствия не были устранены, то рекомендуется направлять информацию о выявленной недостаче (излишке) в Госкорпорацию "Росатом" и Ростехнадзор.

24. При информировании о недостаче (излишке) РВ и РАО рекомендуется в сообщении включать следующие сведения:

наименование организации, осуществляющей обращение с РВ и РАО, в которой обнаружена недостача (излишек);

дата и время обнаружения недостачи (излишка) (местное/московское);

описание обстоятельств, события или серии событий, позволивших обнаружить недостачу (излишек);

предполагаемые причины недостачи (излишка);

количественные и качественные характеристики РВ и/или РАО, с которыми связана недостача (излишек);

принятые меры и план последующих действий.

Сведения об РВ или РАО, по факту недостачи (излишка) которых проводилось расследование, сведения по конкретному виду материалов (источников) рекомендуется брать из соответствующих разделов журналов учета РВ (РИ) и РАО, согласно приложениям № 6, 7, 9, 10 Правил УК РВ и РАО, при наличии соответствующих данных.

25. При обнаружении недостачи (излишка), утери, хищения, обнаружении неучтенных РВ и РАО после определения характеристик РВ и РАО направляется соответствующая оперативная отчетность в соответствии со сроками и формами, введенным в действие в системе государственного учета и контроля РВ и РАО.

#### **IV. Рекомендуемый порядок оформления результатов расследования недостачи (излишка) РВ и РАО**

26. Комиссии по расследованию недостачи (излишка) РВ и РАО после завершения расследования рекомендуется составить акт.

27. Рекомендуемое содержание акта о расследовании недостачи (излишка) РВ и РАО:

дата составления акта;

дата обнаружения и описание недостачи (излишка);

состав комиссии по расследованию;

выводы комиссии о причинах недостачи (излишка);

рекомендации по предотвращению и устранению причин возникновения недостачи (излишка).

28. Оригинал акта о расследовании недостачи (излишка) РВ и РАО рекомендуется хранить до полного прекращения работ с РВ и РАО в организации.

29. Организации, осуществляющей обращение с РВ и РАО, рекомендуется в течение 3 рабочих дней после окончания работы комиссии по расследованию недостачи (излишка) РВ и РАО направить копии акта о расследовании недостачи (излишка) в Госкорпорацию "Росатом", в центральный аппарат и территориальный орган Ростехнадзора.

При обнаружении недостачи (излишка) при передачах РВ и РАО экземпляр копии акта рекомендуется направить также организации-отправителю.

#### **V. Рекомендуемые меры по устранению и предотвращению нарушений в учете и контроле РВ и РАО и причин их возникновения**

30. Организации, осуществляющей обращение с РВ и РАО, рекомендуется по каждому факту недостачи (излишка) РВ и РАО разрабатывать с учетом рекомендаций комиссии по расследованию недостачи (излишка) план мер по устранению и предотвращению недостач (излишков) и причин их возникновения.

31. Организации, осуществляющей обращение с РВ и РАО, рекомендуется регулярно (не реже одного раза в год) проводить анализ выявленных нарушений в учете и контроле РВ и РАО и результатов административного контроля. По результатам анализа, при необходимости (если очевидна необходимость совершенствования системы учета и контроля), рекомендуется определить мероприятия по совершенствованию системы учета и контроля, составить и утвердить у руководства организации план выполнения таких мероприятий.