

«Қазақстан темір жолы»
ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы



Акционерное общество
«Национальная компания «Қазақстан темір жолы»»



Утвержден
решением Правления
акционерного общества
«Национальная компания
«Қазақстан темір жолы»»
от 5 мая 2018 года,
протокол № 02/15
вопрос № 2

Стандарт
**«Организация внутреннего контроля деятельности в области
производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная
компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организациях»»**

Редакция 1.0

Группа документов:	Стандарт системы управления
Разработчик:	Департамент производственной безопасности и экологии
Ответственный за анализ и актуализацию документа:	Департамент производственной безопасности и экологии

Астана – 2018 г.

Оглавление	
1.Общие положения	3
2.Область применения	3
3.Понятия и сокращения	4
4.Внутренний контроль деятельности в области производственной безопасности	6
4.2.Проверки в области производственной безопасности	6
4.2.1.Плановые проверки производственной безопасности	6
4.2.2.Периодичность и сроки проведения плановых проверок	8
4.2.3.Внеплановые проверки	10
5.Планирование и подготовка	11
6.Оформление результатов	11
7.Обработка данных результатов	12
Приложение 1	13
Приложение 2	16
Приложение 3	17
Приложение 4	19
Приложение 5	20
Приложение 6	22
Приложение 7	23
Приложение 8	28
Приложение 9	35
Приложение 10	38

1. Общие положения

1. Настоящий Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Казакстан темір жолы» и его дочерних организациях» (далее – Стандарт) устанавливает единый подход к организации и порядку осуществления внутреннего контроля в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Казакстан темір жолы» и его дочерних организациях (далее – Компания и ДО).

2. Цель внутреннего контроля - оценка соответствия СУПБ требованиям международных стандартов, а также требованиям внешних и внутренних документов в области ПБ Компании и ДО.

3. Внутренний контроль является одним из основных управленческих принципов поддержания и обеспечения рабочего состояния СУПБ.

4. В соответствии с Руководством по управлению группой компаний акционерного общества «Национальная компания «Казакстан темір жолы», утвержденным решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Казакстан темір жолы» от 24 марта 2017 года (протокол №02/9) ответственным за СУПБ является Главный инженер Компании.

5. В соответствии с Руководством по управлению группой компаний акционерного общества «Национальная компания «Казакстан темір жолы», утвержденным решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Казакстан темір жолы» от 24 марта 2017 года (протокол №02/9) СУПБ является частью системы управления АО «НК «ҚТЖ» и включает следующие подсистемы:

1) система управления безопасностью перевозочного процесса (безопасность движения);

2) система управления охраной труда, промышленной, пожарной безопасности;

3) система управления экологической безопасностью.

6. Координатором организации проверок внутреннего контроля производственной безопасности (далее – ПБ) по Компании и ДО является структурное подразделение Компании, выполняющее функции обеспечения ПБ на корпоративном уровне.

7. Ответственность за качественное и своевременное устранение выявленных несоответствий и отклонений несут руководители структурных подразделений АО «НК «ҚТЖ» и ДО на всех уровнях управления.

2. Область применения

8. Действие Стандарта распространяется на акционерное общество

«Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерние организации, 100% голосующих акций (долей участия) которых принадлежит акционерному обществу «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» на праве собственности.

3. Понятия и сокращения

9. В настоящем Стандарте применяются следующие понятия и сокращения:

Компания и ДО	–	акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерние организации
Аудит	-	систематический, независимый и документированный процесс получения объективного свидетельства и их объективной оценки для определения степени соответствия критериям аудита
Владелец процесса	-	руководитель на уровне не ниже директора филиала Компании или руководителя дочерней организации, осуществляющий управление процессом в рамках своих полномочий, имеющий в своем распоряжении все необходимые ресурсы для выполнения процесса (персонал, оборудование, инструменты, производственная среда, информация, полномочия и компетенции и т.д.), и отвечающий за результативность и эффективность процесса
Проверяющая сторона	-	комиссия, создаваемая в центральном аппарате Компании и ДО, в подразделениях сетевого, регионального и линейного уровней управления, либо отдельные руководители и/или работники структурных подразделений Компании и/или ДО, по указанию курирующего руководителя Компании и/или ДО, осуществляющая (-ие) внутренний контроль деятельности в области производственной безопасности, путем проведения проверок
Проверяемая сторона	-	структурное подразделение Компании и ДО, в котором проводится внутренний контроль

Проверки ПБ	-	проверки в области производственной безопасности
СУПБ (система управления производственной безопасностью)	-	система управления процессами в области безопасности движения, безопасности и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды (экологии).
ЦРПБ		Департамент производственной безопасности и экологии
ЦРБ		Департамент безопасности движения филиала Акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – «Дирекция магистральной сети»
ЦБТ		Департамент безопасности труда и экологии филиала Акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – «Дирекция магистральной сети»
ЦСЦ		Ситуационный центр филиала Акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – «Дирекция магистральной сети»
Служба ПБ (служба производственной безопасности)	-	структурные подразделения и/или подразделения в составе структурных подразделений и/или работники подразделений на всех уровнях управления Компании и ДО осуществляющие деятельность в области производственной безопасности
ПБ (производственная безопасность)	-	область управления, включающая в себя процессы в области безопасности движения, безопасности и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды (экологии)
СПБ	-	служба пожарной безопасности
Безопасность движения	-	отсутствие недопустимого риска при выполнении операций перевозочного процесса, связанного с причинением вреда жизни, здоровью человека, окружающей среде, нанесением ущерба имуществу участников перевозочного процесса и третьих лиц, с учетом сочетания вероятности реализации опасного фактора и степени тяжести его

Промышленная безопасность	-	последствий состояние защищенности физических и юридических лиц, окружающей среды от вредного воздействия опасных производственных факторов
Пожарная безопасность	-	состояние защищенности людей, имущества, общества и государства от пожаров
Экологическая безопасность	-	состояние защищенности жизненно важных интересов и прав личности, общества и государства от угроз, возникающих в результате антропогенных и природных воздействий на окружающую среду;
Охрана окружающей среды	-	система государственных и общественных мер, направленных на сохранение и восстановление окружающей среды, предотвращение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и ликвидацию ее последствий
НПА РК		нормативные правовые акты Республики Казахстан
Книга указаний по ПБ		Книга указаний по производственной безопасности
Корректирующие действия	-	действия, направленные на устранение причины несоответствия и предотвращения его повторения

Иные понятия используются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, локальными актами Компании в области безопасности на железнодорожном транспорте.

4. Внутренний контроль деятельности в области производственной безопасности

10. Внутренний контроль деятельности в области ПБ в Компании и ее ДО осуществляется путем проведения:

внутреннего аудита интегрированной системы менеджмента в целях оценки соответствия системы управления группой компаний АО «НК «КТЖ» требованиям международных стандартов, а также требованиям внешних и внутренних документов в области ПБ Компании и ДО;

проверок ПБ в целях всестороннего контроля за состоянием производственной безопасности в структурных подразделениях Компании и ее

ДО. Проверки ПБ подразделяются на плановые и внеплановые проверки.

11. Внутренний аудит СУПБ осуществляется структурным подразделением Компании, курирующим вопросы ПБ на уровне корпоративного управления в соответствии с Правилами планирования и проведения внутреннего аудита в группе компаний акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», утвержденными отдельным локальным актом Компании.

4.2. Проверки в области производственной безопасности

4.2.1. Плановые проверки производственной безопасности

12. Плановые проверки ПБ в Компании и ее ДО проводятся на основании результатов ежегодных отчетов, анализа состояния ПБ и осуществляются с целью оценки выполнения требований НПА РК, локальных актов Компании, определения текущего состояния ПБ, достоверности представленных сведений по организации и управлению ПБ.

13. К плановым видам проверок относятся:

1) ревизии - осуществляются для оценки организации работы в области ПБ и определения несоответствий состояния СУПБ, ведущих к отклонению от целевых показателей, с составлением Акта в соответствии с формой, указанной в приложении 1 к настоящему Стандарту;

перечень вопросов, рассматриваемых при ревизии в области производственной безопасности указан в приложении 2 к настоящему Стандарту;

2) технические ревизии - осуществляются для оценки уровня организации обеспечения ПБ, определения эффективности организационно технических мер, содержания и обслуживание технических средств, организации условий труда, санитарно-бытовых условия, соблюдения требований экологического менеджмента, пожарной и промышленной безопасности и ведения соответствующей документации, с составлением Акта в соответствии с формой, указанной в приложении 1 к настоящему Стандарту;

перечень вопросов, рассматриваемых при технической ревизии, указан в приложении 3 к настоящему Стандарту;

3) производственный контроль в области промышленной безопасности - осуществляется в филиалах, эксплуатирующих опасные производственные объекты, в целях снижения риска вредного воздействия опасных производственных факторов на работников, население, попадающее в расчетную зону распространения чрезвычайной ситуации, окружающую среду, с составлением Акта в соответствии с формой, указанной в приложении 1 к настоящему Стандарту;

4) производственный экологический контроль - осуществляется с целью определения качества выполнения мероприятий по охране окружающей среды, определению рационального использования и восстановления природных ресурсов, соблюдения требований в области охраны окружающей среды, установленных законодательством Республики Казахстан с записью в Журнале ПБ в соответствии с приложением 4 к настоящему Стандарту;

5) контроль состояния пожарной безопасности - осуществляется с целью установления противопожарного состояния объектов железнодорожной инфраструктуры, в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан, с составлением Акта в соответствии с формой, указанной в приложении 1 к настоящему Стандарту;

6) пожарно-техническое обследование – осуществляется с целью установления соответствия нормам противопожарного состояния объектов железнодорожной инфраструктуры, регламентированными нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области пожарной безопасности, с составлением Акта в соответствии с формой, указанной в приложении 5 к настоящему Стандарту;

7) День безопасности - осуществляется с целью определения текущего состояния, мониторинга результативности производственной безопасности, повышения уровня профилактической работы, обеспечения безопасности движения, безопасных условий труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, укрепления трудовой и производственной дисциплины, повышения личной ответственности владельцев процессов с составлением Акта в соответствии с формой, указанной в приложении 1 к настоящему Стандарту и записью в Журнале ПБ в соответствии с приложением 4 к настоящему Стандарту;

8) комиссионный месячный осмотр станций осуществляется в целях оценки текущего состояния технических средств, устройств, объектов, сооружений и контроля устранения ранее выявленных несоответствий и отклонений норм содержания с составлением Акта в соответствии с формой, указанной в приложении 1 к настоящему Стандарту и отметкой об устранении в отдельном Журнале осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи и контактной сети формы ДУ-46;

9) весенний и осенний осмотры станций, осуществляются в целях выявления и устранения недостатков в области производственной безопасности и бесперебойной работы хозяйств Компании и ДО, в соответствии с требованиями Стандарта «Организация подготовки структурных подразделений акционерного общества «Национальная компания «Казакстан темір жолы» и его дочерних организаций к работе в зимний период и

проведения весеннего и осеннего осмотров», утвержденного отдельным локальным актом Компании;

10) ежедневный контроль, осуществляется, как в начале рабочего дня (смены), так и в течение всей работы (смены), непосредственно руководителем работ (мастера, бригадиры, дежурные по станции и др.), с записью в Журнале ПБ в соответствии с приложением 4 к настоящему Стандарту;

перечень вопросов, рассматриваемых при ежедневном контроле, указан в приложении 6 к настоящему Стандарту.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения плановых проверок

14. Ревизии проводятся комиссией службы ПБ уровня управления группой Компании (далее - ЦРБ, ЦБТ) в структурных подразделениях Компании и ДО, в соответствии с планом работ:

в структурных подразделениях сетевого уровня управления Компании и ДО, один раз в полугодие;

в структурных подразделениях регионального и линейного уровня управления, не более одного раза в два года, в границах одного региона.

15. Технические ревизии проводятся комиссией:

1) структурного подразделения сетевого уровня управления Компании и ДО, во всех курируемых подразделениях регионального уровня управления с периодичностью:

один раз в два года, в пределах одного региона, по плану работ согласованного с ЦРБ и ЦБТ;

2) структурного подразделения регионального уровня управления Компании и ДО, во всех курируемых подразделениях линейного уровня управления с периодичностью:

один раз в год, в границах участка обслуживания, по плану работ согласованного со службой ПБ сетевого уровня управления.

16. Производственный контроль в области промышленной и экологической безопасности проводится работниками службы производственного контроля линейного уровня управления, ответственность которых определена соответствующими актами, в границах участка обслуживания, по отдельному плану в соответствии с требованиями НПА РК.

17. Контроль состояния пожарной безопасности проводится работником, ответственным за пожарную безопасность на региональном уровне управления, во всех курируемых подразделениях в границах участка обслуживания, ежегодно, согласно требованиям НПА РК.

Примечание: при разработке положений внутреннего контроля (производственного контроля в области промышленной и экологической безопасности, контроля состояния пожарной безопасности), разрешается предусматривать составление общего графика

проверок работы комиссии внутреннего контроля, состоящих из специалистов соответствующих направлений.

18. Пожарно-техническое обследование проводится службой пожарной безопасности (СПБ), в соответствии с требованиями норм регламентированных НПА РК в области пожарной безопасности.

19. День безопасности проводится комиссией под председательством первого руководителя структурного подразделения Компании и ДО регионального и линейного уровня управления, в курируемых подразделениях в соответствии с приложением 7 к настоящему Стандарту.

20. Комиссионный месячный осмотр станций проводится ежемесячно, комиссией под председательством начальника станции, с обязательным участием руководителей структурных подразделений Компании и ДО линейного уровня управления, в соответствии с приложением 8 к настоящему Стандарту.

21. Весенний и осенний осмотры проводятся в соответствии с требованиями Стандарта «Организация подготовки структурных подразделений акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций к работе в зимний период и проведения весеннего и осеннего осмотров», утвержденного отдельным локальным актом Компании.

4.2.3. Внеплановые проверки

22. К внеплановым видам проверок относятся:

1) целевые, назначаемые по указанию руководителя Компании, курирующего вопросы ПБ, руководителя структурного подразделения Компании и ДО всех уровней управления, курирующего вопросы производственной безопасности;

2) внезапные, назначаемые для оценки реального состояния дел в вопросах соблюдения требований ПБ, установления фактов совершения нарушений или предпосылок к ним, в том числе ночные, проводимые в ночное время (с 22-00 до 6-00 часов).

23. Внеплановые проверки проводятся в структурных подразделениях всех уровней управления Компании и ДО.

24. Основанием для внеплановой проверки могут являться:

1) ухудшение организации работы по обеспечению ПБ, выявленное по результатам проведения ежеквартального анализа состояния ПБ;

2) обращения государственных органов, физических и юридических лиц по конкретным фактам сокрытий случаев нарушений и/или риска их возникновения;

3) поручения уполномоченных органов, органов государственного контроля или руководства Компании и ДО.

25. Внеплановой проверке подлежат только те факты и обстоятельства, которые послужили основанием для назначения данной внеплановой проверки. Внеплановые проверки не проводятся в случаях анонимных обращений.

26. Необходимость проведения внезапных проверок определяется руководителем структурного подразделения курирующего ПБ, соответствующего уровня управления.

5. Планирование и подготовка

27. Плановые и/или внеплановые проверки проводятся проверяющей стороной всех уровней управления, курирующей вопросы производственной безопасности.

28. Для проведения проверки проверяющая сторона составляет график проверки, за исключением случаев проведения внеплановых проверок.

29. График проведения проверки направляется проверяемой стороне не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала работы.

30. После получения графика проверки проверяемая сторона обеспечивает:

1) информирование причастных руководителей структурных подразделений Компании и ДО о проведении проверки ПБ;

2) проверяющую сторону средствами передвижения и связи, необходимыми для эффективного и результативного проведения внутреннего контроля.

31. График работы комиссии может быть изменен по усмотрению проверяющей стороны, с учетом текущего состояния ПБ проверяемой стороны и результатов, получаемых в ходе проведения внутреннего контроля.

6. Оформление результатов

32. Результаты плановых и внеплановых проверок ПБ оформляются Актом, записью в Журнале ПБ, указанных в подпунктах 1-8), 10) пункта 13 настоящего Стандарта.

33. Запись в Акте, Журнале ПБ, Книге указаний по ПБ должна содержать краткое изложение несоответствий и отклонений, выявленных в ходе проведения проверки, а также ссылки на нормативные документы и пункты в них, требования которых были нарушены.

34. Акт отражает дату, цель, период внутреннего контроля, состав комиссии и перечень вопросов, проверенных в ходе проверки, иную

информацию (на усмотрение председателя комиссии), заполняется и подписывается в двух экземплярах председателем и всеми членами комиссии.

35. Заполненный и подписанный один экземпляр Акта вручается руководителю проверяемой стороны, другой экземпляр Акта остается у проверяющей стороны.

36. Запись результатов проверок аппарата РБ, ДНЧ регионального уровня управления заносится в Книгу указаний по ПБ, которая хранится у руководителя структурного подразделения проверяемой стороны, в соответствии с приложением 9 к настоящему Стандарту.

37. По итогам проведенной проверки внутреннего контроля в области производственной безопасности, первому руководителю курирующего структурного подразделения Компании и ДО сетевого уровня управления, за подписью руководителя службы ПБ уровня управления группой Компании, выдается Поручение для мониторинга выполнения корректирующих мер разработанных структурными подразделениями Компании и ДО, с дальнейшим предоставлением отчета исполнения, в соответствии с приложением 10 к настоящему Стандарту.

38. Журнал ПБ, Книга указаний ПБ, должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью структурного подразделения соответствующего уровня управления, в котором они заведены.

39. В случае наличия замечаний и/или возражений по результатам внутреннего контроля, руководитель проверяемой стороны, либо его представители излагают замечания и/или возражения в письменном виде, которые прилагаются к документу о результатах проверки, о чем делается соответствующая отметка.

40. Проверяющая сторона после получения письменного замечания и/или возражения по результатам проведенной проверки, рассматривает и представляет письменный ответ проверяемой стороне течение 10 рабочих дней.

7. Обработка данных результатов

41. По итогам внутреннего контроля ПБ структурными подразделениями линейного и регионального уровней управления АО «НК «ҚТЖ» разрабатываются корректирующие мероприятия, в соответствии с Правилами управления несоответствиями, рекомендациями, настоятельными рекомендациями и осуществления коррекций, корректирующих и предупреждающих действий, утвержденного отдельным локальным актом Компании.

42. Руководитель проверяемой стороны направляет утвержденный План корректирующих мероприятий в структурное подразделение АО «НК «ҚТЖ»,

ДО, организовавшее проведение аудита, проверки в курирующее структурное подразделений для проведения мониторинга исполнения Плана.

43. Руководители проверяемой стороны представляют информацию по реализации корректирующих мероприятий до полного их выполнения в структурное подразделение АО «НК «КТЖ», ДО, организовавшее проведение аудита, проверки и в курирующее структурное подразделений ежемесячно, не позднее 5 числа следующего месяца в целях мониторинга;

44. Владелец процесса проводит мониторинг исполнения Планов корректирующих мероприятий в области производственной безопасности.

45. ЦСЦ, ЦБТ проводят анализ выявленных несоответствий, отклонений и исполнения Планов корректирующих мероприятий в области производственной безопасности.

46. ЦСЦ совместно с ЦРБ и ЦБТ по итогам проведенного анализа составляет рекомендации по улучшению состояния производственной безопасности и направляет их в структурные подразделения Компании и ДО, для принятия мер по недопущению подобных несоответствий и отклонений.

47. Ответственность за выполнение планов по реализации корректирующих мероприятий в рамках своих компетенций и полномочий несут руководители структурных подразделений Компании и ДО проверяемой стороны.

48. Структурными подразделениями Компании и ДО по итогам года или по мере необходимости проводится мониторинг и анализ результативности корректирующих действий в соответствии с Правилами управления несоответствиями, рекомендациями и осуществления корректировок, корректирующих действий, утвержденные отдельным локальным актом АО «НК «КТЖ».

49. Данные мониторинга результативности корректирующих действий являются входной информацией для проведения анализа результативности деятельности структурного подразделения Компании и/или ДО, который проводится структурными подразделениями Компании и ДО, владельцами процессов.

Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организациях»

Редакция 1.0

Страница 14 из 40

Приложение 1
к Стандарту «Организация контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организациях», утвержденному решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от 5 мая 2018 года, протокол № 02/15 вопрос № 2

«Қазақстан темір жолы»
ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы
Акционерное общество
«Национальная компания «Қазақстан темір жолы»



От «__» _____ 201 г.

Место составления

А К Т

_____ (наименование вида проверки)
обеспечения _____ (производственной безопасности)
и организации профилактической
работы _____ (наименование проверяемой стороны)
проведенной _____ (указать, кем проводилась проверка)

Сроки проведения:	
Основание для проведения:	
Группа проверяющих (указать Ф.И.О., должность):	
Дата последней проверки	
Перечень вопросов	

Общие выводы и рекомендации комиссии:

Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Казакстан темір жолы» и его дочерних организациях»

Редакция 1.0

Страница 15 из 40

Выявленные нарушения:

Номер №	1 из _____
Подразделение/ деятельность:	
Формулировка нарушения	

Принятые запретные меры:

**Руководитель
проверяющей стороны (комиссии)**

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Акт получил:

Руководитель проверяемой стороны

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ дата

_____ Ф.И.О.

Приложение 2
к Стандарту «Организация контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организациях», утвержденному решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от 5 мая 2018 года, протокол № 02/15 вопрос № 2

Перечень вопросов, рассматриваемых при ревизии в области производственной безопасности

1. При проведении ревизии особое внимание рекомендуется уделять оценке следующих вопросов (выборочно, применительно к характеру деятельности, полномочиям и состоянию производственной безопасности проверяемой стороны):

1) фактическое состояние производственной безопасности и его соответствие целевому значению;

2) оценка качества выявления проверяемой стороной предпосылок к нарушениям в области производственной безопасности, качество вырабатываемых мероприятий и их реализации;

3) оценка качества проведения проверок со стороны региональных и линейных руководителей;

4) проверка достоверности предоставляемых данных, выявление скрытой, неверной информации, мест и причин ее зарождения, в том числе с помощью натуральных осмотров, сравнения данных по периодам и другое;

5) оценка ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на обеспечение производственной безопасности;

6) выработка рекомендаций по повышению уровня обеспечения и состояния производственной безопасности.

2. Перечень вопросов для контроля и мониторинга в ходе ревизий может быть дополнен на усмотрение проверяющей стороны с учетом текущего состояния производственной безопасности проверяемой стороны и результатов, получаемых в ходе ревизии.

Приложение 3
к Стандарту «Организация контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Казакстан темір жолы» и его дочерних организациях», утвержденному решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Казакстан темір жолы» от 5 мая 2018 года, протокол № 02/15 вопрос № 2

Перечень вопросов, рассматриваемых при технической ревизии

1. Основные вопросы, которые необходимо оценить в ходе технических ревизий (выборочно, применительно к деятельности конкретного проверяемого подразделения):

1) выполнение запланированных программ, планов мероприятий, графиков, качество проведения всех видов осмотров;

2) реализация и результативность корректирующих и профилактических мер, разработанных и реализованных по итогам предыдущих аудитов, ревизий и проверок, в том числе уполномоченными органами, собственных ревизий и проверок (при наличии таковых на момент контроля);

3) исполнение телеграфных указаний, приказов руководства вышестоящего уровня и Компании;

4) наличие и актуальность НПА и НТД, соблюдение их требований;

5) соответствие технологической оснащенности установленным требованиям;

6) состояние технических средств и/или подвижного состава в соответствии норм содержания, соблюдение планов и графиков их содержания, техобслуживания и ремонта;

7) обновление и модернизация технических средств, внедрение новых технологий;

8) соблюдение технологических процессов;

9) выполнение мероприятий, предусмотренных разрабатываемой программой производственного экологического контроля и природоохранными мероприятиями;

10) обеспеченность работников формой, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, измерительными приборами и инструментом, монтажными приспособлениями, инвентарем;

11) санитарное состояние рабочих мест и обеспеченность цехов, участков, объектов санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, их состояние;

12) уровень квалификации и знаний персонала, эффективность организации и качество технической учебы, повышения квалификации персонала массовых профессий.

2. Перечень вопросов может быть дополнен по усмотрению Комиссии.

Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организациях»

Редакция 1.0

Страница 20 из 40

Приложение 5
к Стандарту «Организация контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организациях», утвержденному решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от 5 мая 2018 года, протокол № 02/15 вопрос № 2

А К Т № ___ пожарно-технического обследования

Комиссией в составе: _____

(указываются должность, Ф.И.О. членов комиссии)

«__» _____ 20__ года произведено пожарно-техническое обследование _____

(объект обследования, должность и Ф.И.О. работника СПБ)

совместно _____

(должность, Ф.И.О. представителей объекта)

В целях устранения выявленных при проверке нарушений норм и правил пожарной безопасности, руководителю объекта следует выполнить следующие мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения*	Отметка о выполнении
1	2	3	4

*Сроки устранения выявленных нарушений требований пожарной безопасности, устанавливаются проверяющей стороной по согласованию с руководителем объекта.

Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Казакстан темір жолы» и его дочерних организациях»

Редакция 1.0

Страница 21 из 40

При несогласии с предложенными мероприятиями Вы можете обжаловать Акт.

Подписи членов комиссии:

Акт для исполнения получил: _____

(подпись руководителя объекта) (Ф.И.О. работника СПБ)

Результаты контрольных обследований

Дата обследования	№ невыполненных мероприятий	Кто проводил обследование (должность, Ф.И.О., подпись)	Кто ознакомлен (должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение 6
к Стандарту «Организация контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Казакстан темір жолы» и его дочерних организациях», утвержденному решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Казакстан темір жолы» от 5 мая 2018 года, протокол № 02/15 вопрос № 2

Перечень вопросов, рассматриваемых при ежедневном контроле в области производственной безопасности

1. При проведении ежедневного контроля проверяется:
 - 1) устранение несоответствий и отклонений, выявленных при предыдущих проверках;
 - 2) состояние и правильность организации рабочих мест, наличие и исправность необходимого инструмента и оборудования;
 - 3) состояние служебных проходов и проездов;
 - 4) безопасность производственного оборудования, грузоподъемных и транспортных средств, других машин и механизмов;
 - 5) наличие оградительных и предохранительных устройств;
 - 6) исправность вентиляции, освещения и средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - 7) наличие и состояние у работников спецодежды и обуви;
 - 8) правильность складирования материалов, заготовок, приспособлений;
 - 9) наличие у работников удостоверений, нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью;
 - 10) наличие и исправное состояние первичных средств пожаротушения.
2. В течение рабочего дня (смены) контролируется:
 - 1) соблюдение работниками требований НТД и НПА по ПБ;
 - 2) наличие, исправность средств индивидуальной защиты и правильность их использования работниками.
3. Перечень вопросов в ходе проведения ежедневного контроля может быть дополнен на усмотрение руководителя работ.

Приложение 7
к Стандарту «Организация контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организациях», утвержденному решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от 5 мая 2018 года, протокол № 02/15 вопрос № 2

День безопасности

1. День безопасности проводится ежедекадно, комиссией под председательством первого руководителя структурного подразделения регионального и линейного уровней управления Компании и ДО, в соответствии с требованиями НПА РК.

2. Если подразделения (цеха, участки, околотки, станции и т.п.) расположены вне места нахождения аппарата управления, то День безопасности разрешается проводить под председательством первого руководителя проверяющей стороны, несколькими группами комиссии возглавляемых заместителями первого руководителя, по графику утвержденному руководителем проверяющей стороны и составленному с учетом охвата всех курируемых подразделений (цех, участок, околоток и т.п.) не реже одного раза в квартал.

3. В состав комиссии по проведению Дня безопасности включаются:

- 1) первые руководители проверяющей стороны (главный инженер, заместители);
- 2) руководители среднего звена (начальник: участка, цеха и т.д.);
- 3) специалисты по безопасности и охране труда, безопасности движения, экологии;
- 4) представители профсоюзного комитета (по согласованию);
- 5) представители других служб, по усмотрению председателя комиссии, по согласованию.

4. День безопасности проводится в курируемых подразделениях (цехах, участках, околотках, станций и т.д.) с осуществлением выборочного контроля, с учетом специфики основной деятельности и рассматриваются вопросы.

5. Перечень вопросов:

5.1. Общие вопросы производственной безопасности.

- 1) не решенные вопросы ежедневного контроля;
- 2) выполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, локальных актов и распоряжений руководства Компании и ДО в области производственной безопасности;
- 3) устранение нарушений, выявленных в ходе предыдущей внутренней проверки и исполнение предписаний выданных государственными уполномоченными органами;
- 4) ход исполнения реализации планов корректирующих мероприятий;
- 5) ознакомление работников с приказами, телеграммами и указаниями руководства Компании и ДО по вопросам производственной безопасности;
- 6) своевременность и качество проведения инструктажа и обучения работников, соблюдение установленных правил внутреннего распорядка, режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- 7) реализация корректирующих мероприятий, намеченных по результатам предыдущих проверок, своевременность устранения несоответствий и отклонений записи Журнала ПБ;
- 8) соблюдение работниками требований правил и инструкций, выполнение должностных обязанностей;
- 9) выполнение плана организационно-технических мероприятий направленных на обеспечение производственной безопасности;
- 10) выборочная проверка знаний НПА РК, локальных актов Компании и ДО у работников, связанных с движением поездов;
- 11) наличие и оснащенность технических кабинетов тренажерами, схемами, плакатами, наглядными пособиями, оргтехникой, программным обеспечением, порядок ведения технических занятий, посещаемость и охват работников;
- 12) исполнение инвестиционного бюджета, обеспечение техническими средствами и устройствами, направленных на обеспечение производственной безопасности;
- 13) внедрение технических средств и технологий повышающих уровень обеспечения производственной безопасности.

5.2. Вопросы безопасности перевозочного процесса:

- 1) выборочная проверка состояния и графиков обслуживания технических средств, устройств и оборудования в соответствии норм содержания;
- 2) соблюдение работниками требований правил и инструкций, выполнение должностных обязанностей;

3) соблюдение регламента переговоров участниками перевозочного процесса;

4) наличие и выполнение графиков техобслуживания, контрольно-технических осмотров моторно-рельсового транспорта, аварийно-восстановительных машин; вагонов и платформ под специальные технические нужды, проведение видов ремонта;

5) наличие, состояние инструментов строго учета, ведение книги учета инструментов строго учета (форма ПУ-80а);

6) наличие и ведение обязательной оперативно-технической документации (книги, журналы, планы, паспорта, протоколы и т.д.) в соответствии локальных актов Компании и ДО;

7) наличие карт технологических процессов на производство видов работ, выполнение работ в соответствии с техпроцессом и технологическими картами;

8) наличие неснижаемого, аварийно-восстановительного запаса, его укомплектованность и хранение, согласно утвержденным нормам содержания (по виду деятельности);

9) выполнение мероприятий по усилению надежности устройств, оборудования и сооружений;

10) проверка качества проведения КМО станции, реализации корректирующих мероприятий, устранение выявленных несоответствий и отклонений в установленные сроки, оформление записей и своевременность отметок устранения в Журнале формы ДУ-46;

11) техническое содержание подвижного состава в эксплуатации;

12) ведение поездной и технической документации.

5.3. Вопросы безопасности и охраны труда, окружающей среды:

1) выполнение мероприятий разработанных по материалам расследования несчастных случаев;

2) проведение периодического медицинского освидетельствования для работников связанных с движением поездов и опасных производственных объектов;

3) санитарное состояние рабочих мест и обеспеченность цехов, участков, объектов санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, их состояние;

4) наличие и ношение работниками спецодежды, средств индивидуальной защиты, обеспеченность измерительными приборами и инструментом, монтажными приспособлениями, инвентарем;

5) метрологическое обеспечение производства, соответствующие средства диагностики и измерений технологических процессов (стенды, эталонные приборы, инструмент и пр.). Выполнение периодичности и установленного порядка проверок средств измерения;

б) выполнение мероприятий, предусмотренных программой производственного экологического контроля и природоохранными мероприятиями;

7) выполнение инструкций и правил, относящихся к охране окружающей среды;

8) рабочее место диспетчерского аппарата, условия их работы. Организация диспетчерского контроля за выполнением технологических процессов производства ремонтных работ.

6. В ходе проведения Дня безопасности, в связи с текущим состоянием ПБ, перечень рассматриваемых вопросов может дополняться в ходе проведения проверки, по усмотрению председателя проверяющей стороны.

7. По окончании проверки Дня безопасности, руководитель комиссии подводит итоги, информация доводится до работников проверяемой стороны.

8. Результаты проверки Дня безопасности оформляются Актом в двух экземплярах, подписываются членами комиссии и один экземпляр акта вручается проверяемой стороне.

9. В Журнал ПБ проверяемой стороны председателем комиссии вносится запись о проведении проверки Дня безопасности.

10. Подведение итогов Дня безопасности осуществляется:

1) на линейном уровне управления – ежедекадно;

2) на региональном уровне управления – ежемесячно, при необходимости с выездом в курируемые линейные подразделения;

3) на сетевом уровне управления – ежеквартально, на оперативных, планерных, селекторных совещаниях, в ходе отчетов у руководителя Компании курирующего вопросы производственной безопасности.

11. На линейном и региональном уровнях управления, по результатам Дня безопасности, с момента получения Акта проверки в 5 дневный срок составляется план корректирующих мероприятий по выявленным несоответствиям и отклонениям в соответствии с Правилами управления несоответствиями, рекомендациями и осуществления коррекций, корректирующих действий, утвержденного отдельным локальным актом Компании.

12. Утвержденный план и график направляется проверяющей стороне, в курирующее подразделение сетевого уровня управления Компании и ДО, ЦСЦ.

13. В целях мониторинга и анализа качества проведения Дня безопасности проверяемая сторона:

1) линейного уровня управления ежедекадно направляет отчет результатов Дня безопасности и принятых мерах в структурное подразделение Компании и ДО регионального уровня управления;

2) регионального уровня управления ежемесячно, до 5 числа следующего месяца составляет сводный отчет результатов проверки Дня безопасности и направляет информацию о принятых мерах в курирующее подразделение сетевого уровня управления Компании и ДО, ЦСЦ.

13. Анализ проведения Дня безопасности осуществляется:

1) курирующим подразделением сетевого уровня управления Компании и ДО, ЦСЦ, ежеквартально до 10 числа месяца следующего квартала и доводится до всех причастных на оперативных, планерных, селекторных совещаниях сетевого уровня управления, в ходе отчетов у руководителя Компании курирующего вопросы производственной безопасности.

Приложение 8
к Стандарту «Организация контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организациях», утвержденному решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от 5 мая 2018 года, протокол № 02/15 вопрос № 2

Комиссионный месячный осмотр станции

1. При проведении КМО станции рассматриваются и проверяются.

1.1. Общие вопросы производственной безопасности:

- 1) выполнение приказов, распоряжений руководства Компании и ее ДО по вопросам производственной безопасности, предписаний уполномоченных государственных органов;
- 2) рассмотрение результатов корректирующих мероприятий, намеченных на основании предыдущих проверок;
- 3) контроль устранения выявленных несоответствий и отступлений в установленные сроки;
- 4) оценка текущего состояния производственной безопасности, внедрение технических средств и технологий, повышающих уровень обеспечения производственной безопасности;
- 5) рабочее место дежурного по станции (ДСП), условия их работы. Организация диспетчерского контроля за выполнением технологических процессов производства работ на путях станции;
- 6) проверка знаний НПА РК, локальных нормативных актов Компании и ДО у работников связанных с движением поездов.

1.2. Вопросы безопасности перевозочного процесса:

- 1) проведение осмотра путей, стрелочных переводов, устройств сигнализации, централизации, блокировки, связи, контактной сети, объектов и сооружений, на предмет соответствия нормам содержания технических средств, обустройств станций, согласно требований правил и инструкций:
с промером по шаблону и уровню стрелочные переводы;

с помощью соответствующих шаблонов – взаимное положение остряков и рамных рельсов;

состояние главных и приемоотправочных, сортировочных, горочных путей, предохранительных тупиков и путей отстоя вагонов с опасными грузами;

охраняемые и неохраняемые переезды (при их наличии);

2) наличие и выполнение графиков техобслуживания, контрольно-технических осмотров моторно-рельсового транспорта, аварийно-восстановительных машин; вагонов и платформ под специальные технические нужды, проведение видов ремонта;

3) выполнение мероприятий по усилению надежности устройств, оборудования.

1.3. Вопросы безопасности и охраны труда, окружающей среды:

1) состояние служебных проходов и проездов;

2) обучение работников безопасным методам труда, закрепление работников со стажем работы менее одного года за опытными работниками;

3) наличие признаков техногенного загрязнения почв;

4) условия хранения различных видов отхода (отработанного масла, металлолома, резины, угля, шлака и т.д.), наличие оборудованной площадки и специально отведенных мест;

5) состояние станционных путей, на предмет загрязнения нефтепродуктами и различными видами отходов производства.

2. Сроки проведения комиссионных месячных осмотров.

2.Сроки и периодичность проведения КМО на станции:

1) на внеклассных станциях и станциях 1 класса - с 5 по 12 число;

на внеклассных станциях и станциях 1 класса разрешается проводить КМО под председательством ДС, несколькими группами комиссии возглавляемых главным инженером или заместителями ДС. При этом маршруты следования пассажирских поездов и грузовых поездов с вагонами загруженными опасными грузами класса 1ВМ, осматриваются комиссией возглавляемой ДС;

2) на станциях 2 и 3 классов – с 5 по 10 число;

3) на станциях 4 и 5 класса – с 5 по 8 число.

3. КМО на станциях проводятся комиссией под председательством начальника станции (далее ДС), в составе:

1) на внеклассных станциях и станциях 1-го класса – начальников дистанции пути, сигнализации и связи, энергоснабжения и эксплуатационных вагонных депо (далее - ПЧ, ШЧ, ЭЧ, ВЧД);

2) на станциях 2-го и 3 классов – ПЧ, ШЧ, ЭЧ и их заместителей, начальников вагонного участка ВЧД (далее - ПТО);

3) на станциях 4 и 5 классов – дорожных мастеров и начальников участков ПЧ (далее - ПД и ПЧУ), начальников участков или старших электромехаников ШЧ (далее – ШЧУ, ШНЦС) и ЭЧ (далее - ЭЧК, ЭЧКМС), старших осмотровиков контрольных постов и контрольных пунктов технического обслуживания ВЧД (далее – КП, КПТО).

4. На станциях, имеющих автоматизированные и механизированные сортировочные горки, осмотры состояния технических средств горки проводятся ежемесячно, комиссией в составе главного инженера станции или заместителя ДС (председатель), начальника сортировочной горки, ПТО, ШНЦС, ЭЧКМС.

5. На ДС возлагается ответственность за организацию работы комиссии в установленные сроки.

6. В случае отсутствия внеклассных станций, а также станций 1 и 2 классов в границах деятельности ПЧ, ШЧ, ЭЧ, ВЧД, участие в проведении КМО руководителями и их заместителями принимается не менее чем на двух станциях (3, 4, 5 классов) каждый.

7. Руководители филиалов Акционерного общества «КТЖ-Грузовые перевозки» - отделений ГП (далее – НОД-ГП) и акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» – отделений магистральной сети (далее – НЖС), обязаны ежемесячно принимать участие в проведении КМО на одной внеклассной станции или станции 1 и 2 класса, по утвержденному графику НОД-ГП, НЖС, согласованному с Главным ревизором регионального уровня управления (далее – РБ).

8. Периодичность комиссионных проверок, примыкающих к станции путей ПЧ, ШЧ, ЭЧ, ВЧД, других инфраструктурных подразделений определяется распоряжением директора НЖС. В состав комиссии включаются руководители проверяемого структурного подразделения и представители инфраструктур подвергаемых к проверке (по согласованию).

9. Каждый член комиссии при проведении КМО несет ответственность за качество осмотра содержания технических средств и обустройств станции, выявление несоответствий и отклонений по своему хозяйству.

10. При выявлении руководителем НОД-ГП, НЖС, РБ фактов некачественного проведения КМО, акт КМО отменяется и в течении 3-х рабочих дней проводится повторный осмотр.

3. Проведение комиссионного месячного осмотра

11. КМО на станциях проводится для обеспечения производственной безопасности, содержания устройств и технических средств ПЧ, ШЧ, ЭЧ,

механизированной сортировочной горки, ПТО ВЧД.

12. Несоответствия и отклонения для устранения которых не требуется проведение подготовительных работ, должны устраняться в ходе КМО.

13. Несоответствия и отклонения выявленные в хозяйствах СЦБ и связи, электроснабжения, ПТО ВЧД, для устранения которых требуется проведение подготовительной работы, должны устраняться ШЧ, ЭЧ, ВЧД в срок не более 3 рабочих дней.

14. При наличии работ, для предоставления которых разрабатываются варианты графики движения поездов, сроки устранения продлеваются до 7 рабочих дней.

15. Сроки устранения несоответствий и отклонений выявленных в содержании пути и стрелочных переводов, устанавливаются комиссионно и устраняются ПЧ согласно утвержденного локального акта Компании.

16. Проверке согласно требований ПТЭ, должны быть подвергнуты видимость входных, выходных, маршрутных, маневровых, пригласительных сигналов маршрутных указателей, внешний вид и заземление светофоров и т.д.

17. В процессе проведения КМО, комиссия при необходимости обеспечения безопасности, ограничивает скорость движения поездов или закрывает движение в зависимости от технического состояния верхнего строения пути, при этом оформляется запись в журнале формы ДУ-46.

4. Оформление результатов комиссионного месячного осмотра.

18. Результаты КМО на станциях оформляются следующим образом:

1) составляется Акт КМО станции по каждому хозяйству в соответствии с приложением 1 к настоящему Стандарту;

2) Акт КМО станции подписывается всеми членами комиссии;

3) при отсутствии в Акте КМО станции подписи одного из членов комиссии, проведение КМО станции считается недействительным и КМО станции проводится повторно;

4) оригинал Акта КМО станции хранится у ДС, копия Акта КМО станции под роспись передается в ведение ДСП, для дальнейшего ознакомления ответственных исполнителей причастных хозяйств (дежурные по станции, дежурные по горке, ПД, начальники участков ЭЧ, ПЧ, ШЧ, электромеханики СЦБ, начальники ПТО ВЧД и т.д.) с Актом КМО станции;

5) копия Акта КМО станции передается диспетчерам причастных хозяйств, для оперативного контроля устранения несоответствий и отклонений;

6) копия Акта КМО станции направляется всем руководителям причастных структурных подразделений Компании и ДО линейного уровня управления для мониторинга исполнения;

7) ответственные исполнители причастных подразделений обязаны ознакомиться с Актом КМО под роспись;

8) отдельный Журнал осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи и контактной сети формы ДУ-46 постоянно находится у ДСП и ведется для своевременного оформления записи ответственными исполнителями причастных хозяйств устранения несоответствия и/или отклонений Акта КМО станции;

9) устранение выявленных несоответствий и отклонений Акта КМО станции в обязательном порядке регистрируется в отдельном Журнале формы ДУ-46 ответственными исполнителями причастных хозяйств (с проставлением даты, номера приказа, наряда или распоряжения на производство работ, Ф.И.О., порядковый номер и краткое описание несоответствия и/или отклонения по Акту КМО станции, времени начала и окончания работ);

10) запись о проведенных работах устранения несоответствий и отклонений удостоверяется росписью ответственного исполнителя причастного хозяйства и заверяется подписью ДСП.

5. Контроль устранения несоответствий и отклонений

19. Общий контроль за ходом устранения выявленных при КМО станции несоответствий и отклонений в установленные сроки, возлагается на ДС.

20. Оперативный контроль за ходом устранения выявленных при КМО станции несоответствий и отклонений технических средств осуществляется диспетчерами причастных хозяйств.

Данные об устраненных за день неисправностях диспетчерам причастных хозяйств предоставляют:

на внеклассных станциях и станциях 1 класса – ответственные исполнители соответствующих причастных хозяйств;

на станциях 2, 3, 4 и 5 классов – дежурные по станции.

21. Перед заступлением на работу (дежурство) ДСП (дежурный по горке) должны ознакомиться с оформленными записями регистрации в Журнале формы ДУ-46 об устранении несоответствий и отклонений.

В течении смены ДСП (дежурный по горке) должен обеспечить устранение несоответствий и отклонений в указанные сроки, за исключением обстоятельств, указанных в пункте 18 настоящего приложения к Стандарту.

22. В случае не устранения несоответствий и отклонений в установленные сроки, ДСП (дежурные по горке) обязаны сообщить об этом ДС и диспетчерам причастных хозяйств.

23. ПЧ, ШЧ, ЭЧ, ВЧД обязаны принять меры по устранению неисправностей и отступлений от норм содержания технических средств в установленный срок.

24. В конце каждого месяца ПЧ, ШЧ, ЭЧ, ВЧД производят сверку записей в Журнале формы ДУ-46 устранения в полном объеме и установленный срок несоответствий и отклонений выявленных при КМО станции.

25. По истечении указанного срока устранения любого из несоответствий и отклонений, ПЧ, ШЧ, ЭЧ, ВЧД, а на станциях 3-5 классов – ПД (ПЧС, ПДУ), ШНЦС, ЭЧК, определяют возможность дальнейшей эксплуатации технических средств с данными несоответствиями и отклонениями (установления нового срока устранения, ограничения скорости движения поездов или принятия запретных мер).

26. В случае невозможности устранения несоответствий и отклонений, выявленных при КМО в установленные сроки, ПД, ПЧУ, ПДС, ШНЦС, ЭЧК могут перенести сроки устранения, только один раз в пределах текущего месяца.

27. ПЧ, ШЧ, ЭЧ, ВЧД, могут перенести срок устранения несоответствий и отклонений в содержании технических средств на следующий месяц, только в случае необходимости значительных по объему выполнения работ и отсутствия материалов верхнего строения пути, металлических частей стрелочных переводов, оборудования, приборов устройств СЦБ и связи, электроснабжения, техники.

28. Во всех случаях запрещается пересматривать или переносить сроки устранения несоответствий и отклонений в содержании технических средств на 3-й месяц.

29. Персональная ответственность за качество и своевременность устранения несоответствий и отклонений выявленных в ходе КМО, возлагается на руководителей структурных подразделений Компании и ДО линейного уровня управления.

30. В целях повышения уровня знаний норм содержания технических средств и качества проведения КМО, ежеквартально, на одной из станций под председательством заместителя директора или главного инженера НОД-ГП с участием руководителей НЖС, должны проводиться учебно-показательные осмотры для ДС (ПД, ПДС, ПЧУ, ШНЦС, ЭЧК и т.д.), по графику утвержденному на год директором НОД-ГП и НЖС.

31. Участие в учебно-показательных осмотрах в течение года должны принять все ДС (ПД, ПДС, ПЧУ, ШНЦС, ЭЧК и т.д.) Результаты проведенных показательных осмотров оформляются протоколом.

32. Руководители НОД-ГП и НЖС, Главный региональный ревизор безопасности движения, региональные отраслевые ревизоры безопасности движения, ревизоры движения обязаны ежемесячно, с 20 по 30 число каждого месяца проверить качество проведения КМО станции, устранение выявленных

несоответствий и отклонений в установленные сроки, оформление записей и своевременность отметок устранения в Журнале формы ДУ-46.

33. Руководители НОД-ГП и НЖС, Главный региональный ревизор безопасности движения должны проверить качество проведения КМО не менее 3 станций, региональные отраслевые ревизоры безопасности движения, ревизоры движения не менее 5 станций, в границах своей ответственности.

Приложение 9
к Стандарту «Организация контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Казакстан темір жолы» и его дочерних организациях», утвержденному решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Казакстан темір жолы» от 5 мая 2018 года, протокол № 02/15 вопрос № 2

Книга указаний по производственной безопасности

Книга указаний по ПБ содержит сведения о несоответствиях и отклонениях производственной безопасности.

В Книгу указаний по ПБ заносятся записи несоответствий и отклонений, носящие системный характер, требующие безотлагательного принятия мер или личного контроля со стороны первого руководителя структурного подразделения Компании и/или ДО регионального и линейного уровней управления.

Указания, занесенные в Книгу указаний по ПБ являются обязательными для исполнения ответственными исполнителями структурных подразделений Компании и/или ДО регионального и линейного уровней управления.

Книга указаний находится у первых руководителей структурных подразделений Компании и/или ДО регионального и линейного уровней управления.

Записи в Книге указаний по ПБ осуществляются:

главным региональным ревизором безопасности движения и работниками его аппарата, ревизорами движения, в структурных подразделениях регионального и линейного уровней управления, в пределах границ обслуживаемого участка и закрепленных за ними участков;

В Книге указаний по ПБ должны отражаться следующие сведения:

дата записи (указания);

выявленные несоответствия и отклонения, а также ссылки на нормативные документы и пункты в них, требования которых были нарушены, с отметкой о принятых запретных мерах (при их наличии);

кому дается указание;

- срок исполнения указаний;
- подпись руководителя, получившего указание;
- отметка о выполнении указания;
- подпись руководителя об исполнении;
- отметка проверяющего о последующем контроле.

Записанные указания должны быть конкретными, обеспечивающими возможность последующего подтверждения/доказательства на основе представления объективных свидетельств.

Сроки устранения должны учитывать время на соблюдение процедур действующих в Компании и ДО.

По случаям неисполнения указаний руководитель вышестоящего подразделения Компании или ДО должен принять соответствующие меры в установленном порядке.

При повторном неисполнении указаний причастные привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и локальными актами Компании.

Руководители структурных подразделений Компании и ДО по компетенциям предоставляют в аппарат РБ, ДНЧ, СПБ, отчет о ходе исполнения выданных указаний согласно установленных сроков.

Руководители подразделений Компании и ДО регионального и линейного уровней управления несут ответственность за непринятие необходимых корректирующих мер, направленных на выполнение выданных указаний и за внесение записей об их исполнении в Книгу указаний по ПБ.

При проведении плановых проверок по производственной безопасности, проверяется ведение Книги указаний по ПБ.

Главный региональный ревизор безопасности движения (РБ), работники СПБ, не реже одного раза в полугодие осуществляют запись в Книге указаний по ПБ региональных и линейных подразделений Компании и ДО, ДС внеклассных и станций 1-ого, 2-ого классов в границах региона обслуживания и периодически проверяют фактическое выполнение выданных указаний.

Региональные ревизоры безопасности движения аппарата РБ по отраслям, в границах закрепленных за ними участков, не реже одного раза в квартал осуществляют запись в Книгу указаний по ПБ региональных и линейных подразделений Компании и ДО, ДС внеклассных и станций 1-ого, 2-ого классов и не реже одного раза в полугодие - в Книгу указаний по ПБ ДС остальных станций и периодически проверяют выполнение выданных указаний.

Ревизоры движения (ДНЧ) не реже одного раза в месяц на станциях внеклассных, 1, 2 классов, не реже одного раза в 3 месяца на станциях 3, 4, 5 классов осуществляют запись в Книгу указаний по ПБ в границах

закрепленного участка и периодически проверяют выполнение выданных указаний.

Контроль исполнения руководителями структурных подразделений Компании и ДО выданных указаний осуществляется при последующих проверках.

Книга должна быть пронумерована, прошнурована и заверена печатью подразделения Компании или ДО в которой ведется.

Законченная Книга указаний по ПБ руководителей региональных и линейных подразделений Компании и ДО, ДС внеклассных и первого, второго класса станций, возвращается в аппарат РБ и хранится в течение пяти лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

Форма Книги указаний по производственной безопасности

Общий вид листа Книги указаний по производственной безопасности

Дата, должность, Ф.И.О., подпись внесшего запись	Выявленные несоответствия и отклонения	Кому дается указание, должность, Ф.И.О.	Дата, подпись руководителя получившего указание	Сроки исполнения с учетом времени на соблюдение процедур действующих в Компании и ДО.	Дата, отметка о выполнении и указания, подпись руководителя	Дата, отметка проверяющего о последующем контроле, подпись

Приложение 10
к Стандарту «Организация контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Казакстан темір жолы» и его дочерних организациях», утвержденному решением Правления акционерного общества «Национальная компания «Казакстан темір жолы» от 5 мая 2018 года, протокол № 02/15 вопрос № 2

Поручение

Поручение выдается в целях мониторинга обеспечения производственной безопасности в структурных подразделениях Компании и ДО регионального и линейного уровня управления нарушений требований законодательства Республики Казахстан, локальных актов Компании регулирующих вопросы обеспечения производственной безопасности.

Поручение за подписью руководителя ЦРБ и/или ЦБТ направляется руководителю курирующего структурного подразделения Компании и/или ДО сетевого уровня управления, для принятия соответствующих мер.

Выданное поручение является обязательным для исполнения.

Поручение оформляется согласно формы, указанной в настоящем приложении.

Поручение излагается четко, ясно и должно содержать краткое изложение выявленных несоответствий и отклонений, а также ссылки на нормативный документ, требования которых были нарушены.

Руководители структурных подразделений Компании и ДО сетевого уровня управления при выездах в курируемые подразделения регионального и линейного уровней управления должны проверять исполнение корректирующих мер по данным поручениям и принимать необходимые меры по исключению случаев их неисполнения.

В случае выявления фактов неоднократного неисполнения выданных поручений руководителями структурных подразделения Компании и ДО сетевого уровня управления, руководителем службы ПБ уровня управления группой Компании (ЦРБ и/или ЦБТ) подается служебная записка

руководителю структурного подразделения Компании корпоративного уровня управления.

Руководитель структурного подразделения Компании корпоративного уровня управления направляет ходатайство руководителю Компании, курирующему вопросы производственной безопасности, о принятии соответствующих мер дисциплинарного воздействия, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и локальными актами Компании.

Форма поручения

Поручение

от "___" _____ 20__ г.г. _____

В результате проверки внутреннего контроля проведенного в:

_____ (наименование структурного подразделения Компании или ДО)
установлены факты нарушения требований законодательства Республики Казахстан, локальных актов Компании, регулирующих вопросы обеспечения производственной безопасности

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя)

поручаю осуществить контроль по устранению выявленных нарушений при проверках внутреннего контроля:

N п/п	Краткое изложение выявленных системных несоответствий и отклонений

Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности в акционерном обществе «Национальная компания «Казакстан темір жолы» и его дочерних организациях»	
Редакция 1.0	Страница 40 из 40

Информацию о ходе выполнения выданного поручения предоставлять ежемесячно в адрес проверяющей стороны, для мониторинга:

(адрес проверяющей стороны)

Поручение выдал:

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)
