

MATERIALINIŲ VERTYBIŲ GABENIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Materialinių vertybių gabenimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato materialinių vertybių gabenimo per valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – IAE) branduolinės energetikos objekto (toliau – BEO) kontrolines tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos branduolinės energijos įstatymu;

2.2. Branduolinės saugos reikalavimais BSR-1.6.1-2019 „Branduolinės energetikos objektų, branduolinės energetikos objektų aikštelių, branduolinių ir branduolinio kuro ciklo medžiagų fizinė sauga“, DVSnd-0048-16;

2.3. Teisės aktais tvirtinamų VĮ Ignalinos AE dokumentų rengimo tvarkos aprašu, DVSta-0208-4;

2.4. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės branduolinės energetikos objektų fizinės saugos užtikrinimo tvarkos aprašu, DVSta-2108-6;

2.5. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės Fizinės saugos skyriaus ir Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Visagino dalinio sąveikos tvarkos aprašu, DVSta-2108-21.

3. Aprašas keičia Materialinių vertybių gabenimo tvarkos aprašą, DVSta-2108-3V2.

4. Su Aprašu turi būti susipažinę ir juo vadovautis IAE darbuotojai, rangovo (subrangovo) ar tiekėjo (subtiekėjo) (toliau – rangovo organizacijos) darbuotojai, valstybinį reglamentavimą ir priežiūrą vykdančių institucijų darbuotojai, Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Visagino dalinio (toliau – VSGD) pareigūnai ir kiti asmenys, kurie yra atsakingi už šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą.

5. Dokumentų materialinėms vertybėms gabenti įforminimą tikrina Fizinės saugos skyriaus (toliau – FSSK) fizinės saugos organizavimo grupės (toliau – FSOG) leidimų sistemos darbuotojai.

6. BEO aikštelėse gamybos atliekų, taip pat materialinių vertybių, kurių negalima patikrinti ir suskaičiuoti kontrolinėse, pakrovimo į transporto priemones ir gabenimo kontrolę vykdo FSOG darbuotojai.

7. Materialinės vertybės į Materialinių išteklių valdymo skyriaus (toliau – MIVS) sandėlius, esančius BEO aikštelėje, gabenamos darbo dienomis iki 15.00 val.

8. Tarptautinės atominės energijos agentūros ir Europos atominės energijos bendrijos inspektoriams šioms organizacijoms priklausančias materialines vertybes leidžiama gabenti per kontrolines be Aprašo 9 p. nustatytų dokumentų. Pakuotės tikrinamos techninėmis priemonėmis jų neatidarant ir nepažeidžiant plombų. Inspektorių asmeniniai daiktai tikrinami bendra tvarka.

II SKYRIUS DOKUMENTAI MATERIALINĖMS VERTYBĖMS GABENTI, JŲ IŠDAVIMO, ĮFORMINIMO IR GRAŽINIMO TVARKA

9. Materialinės vertybės gali būti gabenamos, turint vieną iš šių dokumentų (toliau – Dokumentai MVG):

9.1. vienkartinį materialinį leidimą (1 priedas);

9.2. nuolatinį materialinį leidimą (2 priedas);

9.3. apskaitos dokumentus (pvz.: važtaraščiai, sąskaitos-faktūros ir kt.), kuriuose nurodyta dokumento numeris, materialinių vertybių pavadinimas ir kiekis;

9.4. konteinerių pasus, jeigu juose yra nurodyta gabenimui būtina informacija: materialines vertybes gabenantis (lydintis) asmuo, gavėjas, iš kur ir į kurią vietą gabenama, gabenimo data;

9.5. nustatyto pavyzdžio holografinius lipdukus (5 priedas).

Dokumentų įforminimo tvarka

10. Vienkartiniai ir nuolatiniai materialiniai leidimai įforminami IAE padaliniuose. Vienkartinio ir nuolatinio materialinio leidimo blankai patalpinti: U:\WORKGROUPS\FSOS\FS_BLANKAI\Materialiniu vertybiu gabenimui.

11. Įformintas vienkartinis materialinis leidimas ir paraiška gauti nuolatinį materialinį leidimą registruojami IAE padalinyje, dokumentų valdymo sistemoje „@vilys“. Dokumentai MVG gali būti įforminami pasirašant bei vizuojant juos nekvalifikuotu elektroniniu parašu.

12. Vienkartiniam materialiniame leidime įrangos ir (ar) instrumentų komplektacijos detalizuoti nereikia.

13. Nuolatiniai materialiniai leidimai gali būti įforminami be galiojimo datos. FSOG vadovas nagrinėja paraiškas ir, atsižvelgdamas į gabenamas materialines vertybes, nustato, kuriam laikotarpiui bus išduotas leidimas ar holografinis lipdukas.

14. Apskaitos dokumentai ir konteinerių pasai įforminami IAE nustatyta tvarka.

15. Rangovų organizacijų/įstaigų vadovai dėl vienkartinio/nuolatinio materialinio leidimo įforminimo turi kreiptis į IAE padalinį-užsakovą.

16. Transporto priemonei priklausanti įranga ir jos priežiūrai skirtos priemonės gabenamos pagal transporto priemonei įformintą nuolatinį materialinį leidimą, išskyrus atvejus, kai transporto priemonę iki iškrovimo vietos ir atgal lydi Fizinės saugos sistemos (toliau – FSS) darbuotojas. Šiuo

atveju vietoje darbuotojo vardo ir pavardės nuolatiniam materialiniam leidimui turi būti nurodyta transporto priemonės markė ir jos valstybinis numeris.

17. Jeigu materialinės vertybės (pvz., statybinės medžiagos) gabenamos dideliais kiekiais, kurių neįmanoma pakrauti į vieną transporto priemonę, galima įforminti vieną Dokumentą MVG, leidžiantį gabenti visą krovinį per dieną darant keletą reisų. Dokumentas MVG yra įforminamas kiekvienai autotransporto priemonei vienai dienai. Šiuo atveju FSS darbuotojai, dienos pabaigoje, dokumente, pagal kurį buvo gabenamos materialinės vertybės, įrašo reisų skaičių.

18. Dokumentus MVG pasirašyti turi teisę padalinių vadovai ir paskirti materialiai atsakingi asmenys, kurių sąrašai turi būti pateikti FSSK (4 priedas). Forminant vienkartinius materialinius leidimus rangovams – pasirašo padalinio-užsakovo vadovas, o vietoje IAE materialiai atsakingo asmens, pasirašo fiziniu parašu rangovinės organizacijos darbuotojas, gabenantis materialines vertybes.

19. Šiame Apraše nustatyta tvarka įformintus nuolatinis materialinius leidimus (popierines versijas) pasirašo FSOG leidimų sistemos grupės specialistas arba Maišiagalos radioaktyviųjų atliekų saugyklos apsaugos darbuotojas (toliau – MRAS apsaugos darbuotojas).

20. Gabenant naujas tiekėjų siunčiamas materialines vertybes į MIVS sandėlius, esančius BEO aikštelėje, pagal apskaitos dokumentus, jie turi būti pavizuoti MIVS vadovo ar kito MIVS administracijos darbuotojo, turinčio teisę pasirašyti Dokumentus MVG.

21. Filmavimo ir (ar) fotografavimo įranga į BEO gabenama pagal Dokumentus MVG su FSOG vadovo (jo nesant – vyriausiojo fizinės saugos specialisto) viza.

22. Jei išvežamos spalvoto metalo atliekos, tai turi būti nurodyta materialiniame leidime arba medžiagų pardavimo važtaraštyje.

23. Jei išvežamose nurašytose mechanizmų detalėse iš juodojo metalo yra kokių nors nenuimamų dalių iš spalvotojo metalo, tai turi būti nurodyta materialiniame leidime (medžiagų pardavimo važtaraštyje).

24. Pavojingų medžiagų, nurodytų 3 priede, gabenimą į BEO būtina suderinti su FSOG vadovu (jo nesant – vyriausiojo fizinės saugos specialistu).

25. Jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinių gabenimą į BEO būtina suderinti su Fizinės saugos vadovu (jo nesant – FSOG vadovu) ir IAE FSSK daliųjų medžiagų ir jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinių apskaitos ir kontrolės grupės inžinieriumi, atsakingu už jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinių apskaitą.

26. Nuolatiniai materialiniai leidimai gabenti filmavimo bei fotografavimo įrangą, išskyrus mobiliuosius telefonus, be FSSK darbuotojų palydos gali būti išduodami tik IAE darbuotojams, turintiems teisę savarankiškai filmuoti ir fotografuoti.

27. Dokumentas MVG yra laikomas galiojančiu tada, jei visos jo dalys užpildytos aiškiai ir be pataisymų, taip pat yra pasirašytas įgaliotų tam asmenų.

28. Jei pagal vienkartinius materialinius leidimus gabenamų materialinių vertybių pavadinimų yra daug ir jos bus iškrautos BEO aikštelėje esančiuose MIVS sandėliuose, šiuo atveju materialiniame leidime gali būti įrašyti tik dokumentų, pagal kuriuos materialinės vertybės atvežtos, pavadinimai, datos ir numeriai, pridedant jų kopijas, vizuotas asmenų, pasirašiusių materialinį leidimą.

29. Suderinus su FSSK, materialinės vertybės gali būti pervežamos tranzitu per elektrinės aikštelę. Dokumentai materialinėms vertybėms pervežti šiuo atveju neišforminami.

30. Prieš gabenant materialines vertybes per elektrinės aikštelės autotransporto kontrolinę, Dokumentus MVG, išskyrus nuolatinius materialinius leidimus, patikrina ir registruoja FSOG leidimų sistemos grupės specialistas autotransporto kontrolinės (187/1A pastatas) patalpoje. Visais kitais atvejais, patikrina ir registruoja FSOG leidimų sistemos grupės specialistas atitinkamame Leidimų biure.

31. Įforminti, patikrinti bei užregistruoti Dokumentai MVG pateikiami MRAS apsaugos darbuotojams, jeigu materialinės vertybės yra gabenamos į/iš MRAS. Šiuo atveju MRAS apsaugos darbuotojas, patikrinęs gabenamas materialines vertybes, ant Dokumento MVG, išskyrus nuolatinį materialinį leidimą, deda savo spaudą ir pasirašo.

32. Po materialinių vertybių ir jiems gabenti įformintų dokumentų patikrinimo, Dokumentai MVG paliekami kontrolinėje.

33. Dokumentai MVG surenkami iš kontrolinių ir saugomi 185 pastato Leidimų biure.

III SKYRIUS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ GABENIMO TVARKA

Bendrieji nurodymai

34. Gabenant materialines vertybes pro autotransporto kontrolinę (187/1A pastatas), asmuo, lydintis krovinį arba vežėjas, pateikia autotransporto kontrolinės patalpoje esančiam FSOG leidimų sistemos grupė specialistui įformintą Dokumentą MVG patikrinti.

35. Asmenys, gabenantys materialines vertybes per kontrolines, privalo pateikti kontrolinėje esančiam VSGD pareigūnui arba MRAS apsaugos darbuotojui materialinių vertybių gabenimo dokumentus (nurodyta 9 p.) arba materialines vertybes, pažymėtas holografiniais lipdukais.

36. Jeigu materialinės vertybės gabenamos iš vienos BEO aikštelės į kitą, materialinių vertybių gabenimui įforminamas vienas dokumentas, kuris paliekamas BEO, į kurį yra atgabenamos materialinės vertybės, BEO aikštelės kontrolinėje.

37. Dokumentų MVG nereikalaujama, kai vykstama iš vieno BEO į kito BEO aikštelę, kontroliuojant VSGD pareigūnams.

38. Tais atvejais, kai sandėliuose turi būti iškrauta tik dalis transporto priemonėje esančių materialinių vertybių, o likusi dalis turi būti išvežta iš BEO aikštelės, transporto priemonę į iškrovimo vietą ir atgal iki autotransporto kontrolinės lydi VSGD pareigūnai.

39. Gabenamos materialinės vertybės turi būti pakrautos į transporto priemonę taip, kad jas galima būtų apžiūrėti kontrolinėse.

40. Kai nėra galimybės transporto priemonių, gabenamų krovinių ir pan. patikrinti kontrolinėje, jos gali būti patikrinamos iš anksto plombuojamos (plombos pavyzdys 5 priede) FSOG atstovo. Plombavimo darbai registruojami Plombavimo darbų apskaitos žurnale (žurnalo forma pateikta 5 priede).

41. Išvežamas materialines vertybes, kurių Dokumentai MVG yra su žyma „Lydėti į MIVS“, nuo elektrinės aikštelės autotransporto kontrolinės iki saugomos MIVS teritorijos lydi FSOG darbuotojai.

42. Gamybos metu susidariusios atliekos, šiukšlės, nupjauta žolė ir nukirsti krūmokšniai išvežami pagal materialinius leidimus (1 priedas).

43. Jei reikia gabenti materialines vertybes skubiems remonto darbams atlikti BEO ne darbo laiku, kai nėra galimybės iš anksto įforminti Dokumentus MVG, IAE įmonės pamainos viršininkas apie skubų materialinių vertybių įvežimo poreikį informuoja FSSK pamainos viršininką.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

44. Visi asmenys, susiję su materialinių vertybių gabenimu IAE, privalo vykdyti Aprašo reikalavimus.

45. IAE padalinių, rangovo organizacijų ir kitų įstaigų vadovai ir jiems pavaldūs darbuotojai atsako už Apraše jiems nustatytų pareigų vykdymą.

46. Asmenys, nesilaikantys Apraše nustatytos tvarkos, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka bei jiems bus taikomos kitos poveikio priemonės ir atsakomybė.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios IAE generalinio direktoriaus įsakymu.

Parengė
FSSK vyriausiasis apsaugos specialistas
Tomas Narbutas, tel. 29494

T., N., 1, 2022-10-20

(Vienkartinio materialinio leidimo pavyzdys)

VALSTYBĖS ĮMONĖS
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS
FIZINĖS SAUGOS SKYRIUS

VIENKARTINIS MATERIALINIS LEIDIMAS

2022 m. rugpjūčio 17 d. Nr. _____

Materialines vertybes gabenantis asmuo: Vardenis Pavardenis

Transporto priemonės valstybinis (identifikacinis) numeris:

ABC-001 / Vairuotojas: Antanas AntanavičiusIš kur gabenama: 185 past.Kur gabenama: LPBKSVadovas V. Alonas
Padalinio viršininkas
Vadovas Vadovavičius
(parašas, asmens spaudas)Materialiai atsakingas asmuo M. Malininkas
Sandėlininkas
Vardėnis Sandėlininkas
(parašas, asmens spaudas)

FSOS darbuotojų žymos:

Paktrovimą patikrinau: [parašas]
Vyr. specialistas
Vardūkas Pavardūkus
(parašas, asmens spaudas)Leidžiama gabenti: [parašas]
Specialistė
Eglė Eglienė
(parašas, asmens spaudas)

VSGD žyma:

Materialinės vertybės praleistos

per kontrolinę Nr. 12022 m. Spalio 20 d. 14 : 25 val.Praleido: Vardas Pavardė
(v. pavardė, parašas)

1 pusė

2 pusė

Perbraukti neužpildytas sąrašo eilutes

Eil. Nr.	Tikslus materialinės vertybės pavadinimas, serijinis (jeigu nėra serijinio – inventoris) numeris	Matav. vnt.	Kiekis
1.	Geriamas vanduo 19 l	vnt.	20
2.	Skystis kabelio valymui	ml	400
3.	Žali dažai	kg	15
4.	Stacionarus kompiuteris „Magnum“ Nr. 500017366	vnt.	1
5.	Polietilėninė plėvė	m ²	20
6.	Šaldytuvas „Snaigė“ – 224 Nr. 4104996	vnt.	1
7.	Mikrobangų krosnelė „Bosch“ Nr. 4384102	vnt.	1
8.	Medinė statinė (tuščia)	vnt.	1
9.	Techninis spiritas	l	20
10.	Nerūdijančio metalo drožlės	kg	3
11.	Mėlyni dažai	kg	15
12.	Tušti kibirai	vnt.	3
13.	Polietilėninė plėvė	m ²	20
14.	Medinė statinė (tuščia)	vnt.	1
15.	Juodojo metalo laužas	kg	30
16.	Makulatūra	kg	5

MATERIALINIŲ VERTYBIŲ, KURIŲ GABENIMĄ Į BEO BŪTINA SUDERINTI SU FSOG VADOVU, SĄRAŠAS

Pavojaus piktograma	Pavojingumo klasės ir kategorijos	
	Aplinka	Pavojinga vandens aplinkai (1 ūmaus pavojaus kategorija, (1, 2 lėtinio pavojaus kategorijos).
	Dujų balionas	Slėgio veikiamos dujos, Suslėgtosios dujos, Suskystintosios dujos, Atšaldytos suskystintosios dujos, Ištirpintosios dujos.
	Šauktukas	Ūmus toksiškumas (prarijus, per odą, įkvėpus) (4 pav. kat.), Odos dirginimas (2 pav. kat.), Akių dirginimas (2 pav. kat.), Odos jautrinimas (1 pav. kat.), Specifinis toksiškumas konkrečiam organui (vienkart. poveikis) (3 pav. kat.), Kvėpavimo takų dirginimas, Narkotinis poveikis.
	Sprogstanti bomba	Nestabilios sprogiosios medžiagos, Savaiame reaguojančios medžiagos ir mišiniai (A ir B tipai), Organiniai peroksidai (A ir B tipai).
	Liepsna	Degiosios dujos (1 pavojaus kategorija), Degieji aerosoliai (1 ir 2 pavojaus kategorijos), Degieji skysčiai (1, 2 ir 3 pavojaus kategorijos), Degiosios kietosios medžiagos (1 ir 2 pavojaus kategorijos), Savaiame reaguojančios medžiagos ir mišiniai (B, C, D, E, F tipai), Piroforiniai skysčiai (1 pavojaus kategorija), Piroforinės kietosios medžiagos (1 pavojaus kategorija), Savaiame kaistančios medžiagos ir mišiniai (1, 2 pavojaus kategorijos), Medžiagos ir mišiniai, kontaktuodami su vandeniu išskiriantys degiąsias dujas (1, 2 ir 3 pav. kat.), Organiniai peroksidai (B, C, D, E ir F tipai).
	Liepsnojantis lankas	Oksiduojančiosios dujos (1 pav. kat.), Oksiduojantieji skysčiai (1, 2 ir 3 pav. kat.), Oksiduojančiosios kietosios medžiagos (1, 2 ir 3 pav. kat.).
	Pavojai sveikatai	Kvėpavimo takų jautrinimas (1 pavojaus kategorija), Mutageninis poveikis lytinėms ląstelėms (1A, 1B ir 2 pavojaus kategorija), Kancerogeniškumas (1A, 1B ir 2 pavojaus kategorija), Toksinis poveikis reprodukcijai (1A, 1B ir 2 pavojaus kategorija), Specifinis toksiškumas konkrečiam organui (vienkart. poveikis) (1, 2 pavojaus kategorija), Specifinis toksiškumas konkrečiam organui (kartotinis poveikis) (1, 2 pavojaus kategorija), Plaučių pakenkimo prarijus pavojus (1 pavojaus kategorija).
	Kaukolė ir sukryžiuoti kaulai	Ūmus toksiškumas (prarijus, per odą, įkvėpus) (1, 2 ir 3 pavojaus kategorija).

Pastaba. Dokumentų MVG nereikia derinti, jeigu yra gabenama buitinė chemija (pvz.: plovikliai, purškikliai ir t. t.)

**VALSTYBĖS ĮMONĖS
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS**

(departamento pavadinimas)

(padalinio pavadinimas)

(ARBA RANGOVŲ ORGANIZACIJOS REKVIZITAI)

**VADOVŲ, MATERIALIAI ATSAKINGŲ ASMENŲ, TURINČIŲ TEISĘ 20__ METAIS
PASIRAŠINĖTI MATERIALINIŲ VERTYBIŲ GABENIMO DOKUMENTUS,
SĄRAŠAS**

202__ m. _____ d. Nr. _____
Visaginas

Eil. Nr.	Užimamos pareigos	Vardas, pavardė	Darbo telefonas	Parašo pavyzdys	Asmens spaudos pavyzdys
Padalinio vadovai					
Padalinio materialiai atsakingi asmenys					

Vadovas

(parašas)

Vardas, Pavardė

Vyriausiasis buhalteris

Vardas, Pavardė

202__ - ____ - ____

Fizinės saugos organizavimo
grupės vadovas

Vardas, Pavardė

202__ - ____ - ____

Parengė

Vardas, Pavardė, tel. 22222

202__ - __ - __

V. P., 1, 202__ - __ - __

Organizacijos
antspaudo vieta –
rangovų
organizacijoms



(Holografinio lipduko pavyzdys)



(FSSK atstovo plombos pavyzdys)

(Plombavimo darbų apskaitos žurnalo forma)

Eil. Nr.	Plombavimo data, laikas	Plombos šifras	Užplombuoto objekto aprašymas	Darbuotojo, atlikusio plombavimo darbus, viza	Pastabos
1	2	3	4	5	6

DVAS
2022-10-31 apsk. Nr. DVSta-2108-3V3

УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального директора
государственного предприятия
Игналинской атомной электростанции
№ ĮsTa-575 от 31 октября 2022 года

ОПИСАНИЕ ПОРЯДКА ТРАНСПОРТИРОВКИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Описание порядка транспортировки материальных ценностей (далее – Описание) устанавливает порядок транспортировки материальных ценностей через контрольно-пропускные пункты объекта ядерной энергетики (далее – ОЯЭ) государственного предприятия Игналинской атомной электростанции (далее – ИАЭС).

2. Описание разработано руководствуясь:

2.1. Законом Литовской Республики о ядерной энергии;

2.2. Требованиями ядерной безопасности BSR-1.6.1-2019 «Физическая защита объектов ядерной энергетики, площадок объектов ядерной энергетики, ядерных веществ и веществ цикла ядерного топлива», DVsnd-0048-16;

2.3. Описанием порядка подготовки правовыми актами утверждаемых документов ГП Игналинской АЭС, DVSta-0208-4;

2.4. Описанием порядка обеспечения физической безопасности объектов ядерной энергетики государственного предприятия Игналинской атомной электростанции, DVSta-2108-6;

2.5. Описание порядка взаимодействия Отдела физической безопасности государственного предприятия Игналинской атомной электростанции и Висагинского подразделения Службы общественной безопасности при Министерстве внутренних дел, DVSta-2108-21.

3. Настоящее Описание заменяет Описание порядка перемещения материальных ценностей, DVSta-2108-3V2.

4. С Описанием должны быть ознакомлены и им руководствоваться работники ИАЭС, работники подрядчика (субподрядчика) или поставщика (субпоставщика) (далее – подрядные организации); работники институций, осуществляющих государственное регламентирование и надзор; должностные лица Висагинского подразделения Службы общественной безопасности при Министерстве внутренних дел (далее – Висагинское

подразделение) и другие лица, ответственные за осуществление положений настоящего Описания.

5. Оформление документов на транспортировку материальных ценностей проверяют работники системы пропусков группы организации физической безопасности Отдела физической безопасности (далее – ОФБ).

6. Контроль погрузки на транспортные средства и транспортировки отходов производства, а также материальных ценностей, которых невозможно проверить и пересчитать на контрольно-пропускных пунктах, осуществляется работниками группы организации физической безопасности на площадках ОЯЭ.

7. Материальные ценности транспортируются на склады Отдела управления материальными ресурсами (далее – ОУМР), расположенные на площадке ОЯЭ, в рабочие дни до 15.00 часов.

8. Инспекторам Международного агентства по атомной энергии и Европейского сообщества по атомной энергии разрешается транспортировать данным организациям принадлежащие материальные ценности через контрольно-пропускные пункты без документов, установленных в п. 9 Описания. Упаковки должны проверяться техническими средствами без их вскрытия и повреждения пломб. Личные вещи инспекторов проверяются в общем порядке.

РАЗДЕЛ II ДОКУМЕНТЫ НА ТРАНСПОРТИРОВКУ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПОРЯДОК ИХ ВЫДАЧИ, ОФОРМЛЕНИЯ И ВОЗВРАТА

9. Материальные ценности могут быть транспортированы при предъявлении одного из следующих документов:

9.1. одноразовый материальный пропуск (Приложение 1);

9.2. постоянный материальный пропуск (Приложение 2);

9.3. учётные документы (например, накладные, счета-фактуры и др.) с указанием номера документа, наименования и количества материальных ценностей;

9.4. паспорта контейнеров, если в них указана необходимая для транспортировки информация: лицо, транспортирующее (сопровождающее) материальные ценности; получатель; место, откуда и куда производится транспортировка; дата транспортировка;

9.5. голографические наклейки установленного образца (Приложение 5).

Порядок оформления документов

10. Одноразовые и постоянные материальные пропуска оформляются в подразделениях ИАЭС. Бланки одноразового и постоянного материального пропуска размещены в: U:\WORKGROUPS\FSOS\FS_BLANKAI\Materialiniu vertybiu gabenimui.

11. Оформленный одноразовый материальный пропуск и заявка на получение постоянного материального пропуска регистрируются в подразделении ИАЭС, в системе управления документами @vilys. Документы на транспортировку МЦ могут быть оформлены при их подписании и визировании неквалифицированной электронной подписью.

12. В одноразовом материальном пропуске не требуется подробно указать комплектацию оборудования и (или) инструментов.

13. Постоянные материальные пропуска могут быть оформлены без указания срока действия. Руководитель группы организации физической безопасности рассматривает заявки и с учётом транспортируемых материальных ценностей определяет срок, на который будет выдан пропуск или голографическая наклейка.

14. Учётные документы и паспорта контейнеров оформляются в соответствии с порядком, установленном на ИАЭС.

15. Руководители подрядных организаций или учреждений для получения одноразового или постоянного материального пропуска должны обратиться в подразделение ИАЭС-заказчик.

16. Транспортировка устройств, принадлежащих к транспортному средству, и средств, предназначенных для его обслуживанию, должна осуществляться на основании оформленного постоянного материального пропуска, кроме случаев, когда транспортное средство к месту разгрузки и обратно сопровождается работником Системы физической безопасности (далее – СФБ). В данном случае на постоянном материальном пропуске вместо имени и фамилии работника должны быть указаны марка и государственный номер транспортного средства.

17. Если материальные ценности (например, строительные материалы) транспортируются в большом количестве и их невозможно погрузить на одно транспортное средство, то может быть оформлен один документ на транспортировку МЦ, позволяющий перевозить весь груз за день, делая несколько рейсов. Документ на транспортировку МЦ оформляется на каждое транспортное средство, на один день. В данном случае работники СФБ в конце дня в документ, по которому транспортируются материальные ценности, записывают количество рейсов.

18. Право подписывать документы на транспортировку МЦ имеют руководители подразделений и назначенные материально ответственные лица, списки которых должны быть

представлены в ОФБ (Приложение 4). При формировании одноразовых материальных допусков для подрядчиков подпись ставит руководитель отдела-заказчика, и вместо материально ответственного лица ИАЭС расписывается работник подрядной организации, осуществляющий транспортировку материальных ценностей.

19. Постоянные материальные пропуска (распечатанные версии), оформленные в установленном в настоящем Описании порядке, подписываются специалистом системы пропусков группы организации физической безопасности или работником охраны Хранилища радиоактивных отходов Майшягала (далее – работник охраны ХРАО Майшягала).

20. Если по учётным документам транспортируются новые материальные ценности, поставляемые поставщиками на склады ОУМР, расположенные на площадке ОЯЭ, то данные документы должны быть завизированы руководителем ОУМР или другим работником администрации ОУМР, имеющим право подписывать документы на транспортировку МЦ.

21. Транспортировка видео- и (или) фотоаппаратуры на ОЯЭ осуществляется в соответствии с документами на транспортировку МЦ, на которых имеется виза руководителя группы организации физической безопасности (в случае его отсутствия – главного специалиста по физической безопасности).

22. Если вывозятся отходы цветных металлов, это должно быть указано в материальном пропуске или в накладной на продажу материалов.

23. Если в вывозимых списанных частях механизмов из чёрного металла содержатся какие-либо несъёмные части из цветных металлов, это должно быть указано в материальном пропуске (накладной на продажу материалов).

24. Транспортировка в ОЯЭ опасных материалов, указанных в Приложении 3, необходимо согласовать с руководителем группы организации физической безопасности (в случае его отсутствия – с главным специалистом по физической безопасности).

25. Транспортировка в ОЯЭ источников ионизирующего излучения необходимо согласовать с руководителем физической безопасности (в случае его отсутствия – с руководителем группы организации физической безопасности) и инженером группы учёта и контроля делящихся материалов и источников ионизирующего излучения,

26. Постоянные материальные пропуска на транспортировку без сопровождения работниками ОФБ, видео- и (или) фотоаппаратуры, за исключением мобильных телефонов, могут выдаваться только работникам ИАЭС, имеющим право на самостоятельную видео- и фотосъёмку.

27. Документ на транспортировку МЦ считается действительным лишь тогда, когда все его части заполнены чётко и без исправлений, а также подписан уполномоченными для этого лицами.

28. Если имеется много наименований материальных ценностей, транспортируемых по одноразовым материальным пропускам, и они будут выгружены на складах ОУМР, расположенных на площадке ОЯЭ, то в материальный пропуск могут быть записаны только наименования, даты и номера тех документов, по которым привезены материальные ценности, вместе с их копиями, завизированными подписавшими материальный пропуск лицами.

29. По согласованию с ОФБ материальные ценности могут перевозиться транзитом через площадку электростанции. Документы на транспортировку материальных ценностей в данном случае не оформляются.

30. До транспортировки материальных ценностей через контрольно-пропускной пункт на площадке электростанции документы на транспортировку МЦ, за исключением постоянных материальных пропусков, проверяются и регистрируются специалистом системы пропусков группы организации физической безопасности в помещении контрольно-пропускного пункта автотранспорта (здание 187/1А). Во всех остальных случаях они проверяются и регистрируются специалистом системы пропусков группы организации физической безопасности в соответствующем бюро пропусков.

31. Сформированные, проверенные и зарегистрированные документы транспортировки МЦ передаются работникам охраны ХРАО Майшягала, если материальные ценности перевозятся в/из ХРАО Майшягала. В этом случае работник охраны ХРАО Майшягала после проверки транспортируемых материальных ценностей на документе транспортировки материальных ценностей, за исключением постоянного материального пропуска, ставит свою печать и подпись.

32. После проверки материальных ценностей и оформленных документов на их транспортировку, документы на транспортировку МЦ оставляются в контрольно-пропускном пункте.

33. Документы на транспортировку МЦ забираются с контрольно-пропускных пунктов и хранятся в бюро пропусков здания 185.

РАЗДЕЛ III ПОРЯДОК ТРАНСПОРТИРОВКИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

Общие указания

34. При транспортировке материальных ценностей через контрольно-пропускной пункт автотранспорта (здание 187/1А) лицо, сопровождающее груз, или перевозчик предъявляет для проверки документ на транспортировку МЦ специалисту системы пропусков группы организации физической безопасности, находящемуся в помещении автотранспортного контрольно-пропускного пункта.

35. Лица, транспортирующие материальные ценности через контрольно-пропускные пункты, должны предъявить должностному лицу Висагинского подразделения, находящемуся на контрольно-пропускном пункте, или работнику охраны ХРАО Майшягала документы на транспортировку материальных ценностей (указано в п. 9) или материальные ценности, отмеченные голографическими наклейками.

36. В случае транспортировки материальных ценностей с одной площадки ОЯЭ на другую, оформляется один документ на транспортировку материальных ценностей, который оставляется в контрольно-пропускном пункте площадки того ОЯЭ, на который доставляются материальные ценности.

37. Документы на транспортировку МЦ не требуются для транспортировки с площадки одного ОЯЭ на площадку другого ОЯЭ при контроле должностными лицами Висагинского подразделения.

38. В тех случаях, когда на складах должна быть выгружена лишь часть материальных ценностей, находящихся на транспортном средстве, а остальная часть должна быть вывезена с площадки ОЯЭ, транспортное средство к месту выгрузки и обратно к автотранспортному контрольно-пропускному пункту сопровождается должностными лицами Висагинского подразделения.

39. Транспортируемые материальные ценности должны быть загружены на транспортное средство таким образом, чтобы их можно было осмотреть на контрольно-пропускных пунктах.

40. Если нет возможности проверить транспортные средства, транспортируемый груз и т. п. на контрольно-пропускном пункте, они могут быть проверены заранее и опломбированы представителем группы организации физической безопасности (образец пломбы приведён в Приложении 5). Работы по пломбированию регистрируются в Журнале учёта работ по пломбированию (форма журнала приведена в Приложении 5).

41. Вывозимые материальные ценности, если на их документах на транспортировку МЦ имеется пометка «Сопровождать в ОУМР», сопровождаются

работниками группы организации физической безопасности от автотранспортного контрольно-пропускного пункта на площадке электростанции до охраняемой территории ОУМР.

42. Отходы, мусор, скошенная трава и срубленный кустарник, образовавшиеся в процессе производства, вывозятся по материальным пропускам (Приложение 1).

43. В случае необходимости транспортировки материальных ценностей для срочных ремонтных работ на ОЯЭ в нерабочее время, когда нет возможности предварительно оформить документы на транспортировку МЦ, начальник смены ИАЭС информирует начальника смены ОФБ о необходимости срочного ввоза материальных ценностей.

РАЗДЕЛ IV ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

44. Все лица, связанные с транспортировкой материальных ценностей на ИАЭС, обязаны соблюдать требования настоящего Описания.

45. Руководители подразделений ИАЭС, подрядных организаций и других учреждений, а также подчинённые им работники несут ответственность за выполнение обязанностей, представленных для них в Описании.

46. Лица, не соблюдающие порядок, установленный в Описании, несут ответственность в порядке, установленном законами Литовской Республики, и к ним применяются другие меры воздействия и ответственность.

РАЗДЕЛ V ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

47. Настоящее Описание может быть изменено, признано утратившим силу в соответствии с приказом генерального директора ИАЭС

Разработал
Главный специалист ООФБ по охране
Томас Нарбутас, тел. 29494

Я. К., 1, 2022-11-17

(Образец одноразового материального пропуса)

VALSTYBĖS ĮMONĖS
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS
FIZINĖS SAUGOS SKYRIUS

VIENKARTINIS MATERIALINIS LEIDIMAS

2022 m. rugsejo 17 d. Nr. _____

Materialines vertybes gabenantis asmuo: Vardenis Pavardenis

Transporto priemonės valstybinis (identifikacinis) numeris:

ABC-001 / Vairuotojas: Antanas Antanavičius

Iš kur gabenama: 185 past.

Kur gabenama: LPBKs

Vadovas V. Alonas Padalinio viršininkas
Vadovas Vadovavičius
(parašas, asmens spaudas)

Materialiai atsakingas asmuo M. Malininkas Sandėlininkas
Vardėnis Sandėlininkas
(parašas, asmens spaudas)

FSOS darbuotojų žymos:

Paktrovimą patikrinau: [parašas]
(parašas, asmens spaudas)

Leidžiama gabenti: BU. Alonas Vyr. specialistas
Vadukas Pavardėnis
Specialistė
Eglė Eglienė
(parašas, asmens spaudas)

VSGD žyma:

Materialinės vertybės praleistos

per kontrolinę Nr. 1

2022 m. Spalio 20 d. 14 : 25 val.

Praleido: Vardas Pavardė
(v. pavardė, parašas)

1 pusė

Perbraukti neužpildytas sąrašo eilutes

Eil. Nr.	Tikslus materialinės vertybės pavadinimas, serijinis (jeigu nėra serijinio – inventorinis) numeris	Matav. vnt.	Kiekis
1.	Geriamas vanduo 19 l	vnt.	20
2.	Skystis kabelio valymui	ml	400
3.	Žali dažai	kg	15
4.	Stacionarus kompiuteris „Magnum“ Nr. 500017366	vnt.	1
5.	Polietilėninė plėvė	m ²	20
6.	Šaldytuvas „Snaigė“ – 224 Nr. 4104996	vnt.	1
7.	Mikrobangų krosnelė „Bosch“ Nr. 4384102	vnt.	1
8.	Medinė statinė (tuščia)	vnt.	1
9.	Techninis spiritas	l	20
10.	Nerūdijančio metalo drožlės	kg	3
11.	Mėlyni dažai	kg	15
12.	Tušti kibirai	vnt.	3
13.	Polietilėninė plėvė	m ²	20
14.	Medinė statinė (tuščia)	vnt.	1
15.	Juodojo metalo laužas	kg	30
16.	Makulatūra	kg	5

2 pusė

**MATERIALINIŲ VERTYBIŲ, KURIŲ GABENIMĄ Į BEO BŪTINA SUDERINTI SU
FSOG VADOVU, SAŖAŠAS**

Pavojaus piktograma		Pavojingumo klasės ir kategorijos
	Aplinka	Pavojinga vandens aplinkai (1 ūmaus pavojaus kategorija, (1, 2 lėtinio pavojaus kategorijos).
	Dujų balionas	Slėgio veikiamos dujos, Suslėgtosios dujos, Suskystintosios dujos, Atšaldytos suskystintosios dujos, Ištirpintosios dujos.
	Šauktukas	Ūmus toksiškumas (prarijus, per odą, įkvėpus) (4 pav. kat.), Odos dirginimas (2 pav. kat.), Akių dirginimas (2 pav. kat.), Odos jautrinimas (1 pav. kat.), Specifinis toksiškumas konkrečiam organui (vienkart. poveikis) (3 pav. kat.), Kvėpavimo takų dirginimas, Narkotinis poveikis.
	Sprogstanti bomba	Nestabilios sprogiosios medžiagos, Savaime reaguojančios medžiagos ir mišiniai (A ir B tipai), Organiniai peroksidai (A ir B tipai).
	Liepsna	Degiosios dujos (1 pavojaus kategorija), Degieji aerosoliai (1 ir 2 pavojaus kategorijos), Degieji skysčiai (1, 2 ir 3 pavojaus kategorijos), Degiosios kietosios medžiagos (1 ir 2 pavojaus kategorijos), Savaime reaguojančios medžiagos ir mišiniai (B, C, D, E, F tipai), Piroforiniai skysčiai (1 pavojaus kategorija), Piroforinės kietosios medžiagos (1 pavojaus kategorija), Savaime kaistančios medžiagos ir mišiniai (1, 2 pavojaus kategorijos), Medžiagos ir mišiniai, kontaktuodami su vandeniu išskiriantys degiąsias dujas (1, 2 ir 3 pav. kat.), Organiniai peroksidai (B, C, D, E ir F tipai).
	Liepsnojantis lankas	Oksiduojančiosios dujos (1 pav. kat.), Oksiduojantieji skysčiai (1, 2 ir 3 pav. kat.), Oksiduojančiosios kietosios medžiagos (1, 2 ir 3 pav. kat.).
	Pavojai sveikatai	Kvėpavimo takų jautrinimas (1 pavojaus kategorija), Mutageninis poveikis lytinėms ląstelėms (1A, 1B ir 2 pavojaus kategorija), Kancerogeniškumas (1A, 1B ir 2 pavojaus kategorija), Toksinis poveikis reprodukcijai (1A, 1B ir 2 pavojaus kategorija), Specifinis toksiškumas konkrečiam organui (vienkart. poveikis) (1, 2 pavojaus kategorija), Specifinis toksiškumas konkrečiam organui (kartotinis poveikis) (1, 2 pavojaus kategorija), Plaučių pakenkimo prarijus pavojus (1 pavojaus kategorija).
	Kaukolė ir sukryžiuoti kaulai	Ūmus toksiškumas (prarijus, per odą, įkvėpus) (1, 2 ir 3 pavojaus kategorija).

Pastaba. Dokumentų MVG nereikia derinti, jeigu yra gabenama buitinė chemija (pvz.: plovikliai, purškikliai ir t. t.)

**VALSTYBĖS ĮMONĖS
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS**

(departamento pavadinimas)

(padalinio pavadinimas)

(ARBA RANGOVŲ ORGANIZACIJOS REKVIZITAI)

**VADOVŲ, MATERIALIAI ATSAKINGŲ ASMENŲ, TURINČIŲ TEISĘ 20__ METAIS
PASIRAŠINĖTI MATERIALINIŲ VERTYBIŲ GABENIMO DOKUMENTUS,
SĄRAŠAS**

202__ m. _____ d. Nr. _____
Visaginas

Eil. Nr.	Užimamos pareigos	Vardas, pavardė	Darbo telefonas	Parašo pavyzdys	Asmens spaudos pavyzdys
Padalinio vadovai					
Padalinio materialiai atsakingi asmenys					

Vadovas

(parašas)

Vardas, Pavardė

Vyriausiasis buhalteris

Vardas, Pavardė

202__ - ____ - ____

Fizinės saugos organizavimo
grupės vadovas_____
Vardas, Pavardė

202__ - ____ - ____

Parengė

Vardas, Pavardė, tel. 22222

202__ - __ - __

V. P., 1, 202__ - __ - __

Organizacijos
antspaudo vieta –
rangovų
organizacijoms



(Holografinio lipduko pavyzdys)



(FSSK atstovo plombos pavyzdys)

(Plombavimo darbų apskaitos žurnalo forma)

Eil. Nr.	Plombavimo data, laikas	Plombos šifras	Užplombuoto objekto aprašymas	Darbuotojo, atlikusio plombavimo darbus, viza	Pastabos
1	2	3	4	5	6