

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Ignalinos atominės
elektrinės generalinio direktoriaus
2021 m. sausio 20 d.
įsakymu Nr. VĮs-35

VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS RANGOVO ATMINTINĖ

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši atmintinė skirta valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – įmonė, Ignalinos AE) paslaugų teikėjams ir darbų rangovams, pasirašiusiems sutartis dėl paslaugų teikimo arba darbų vykdymo su Ignalinos AE.

2. Atmintine siekiama informuoti esamus ir būsimus paslaugų teikėjus bei darbų rangovus apie jų veiksmus nuo sutarties su Ignalinos AE pasirašymo iki paslaugų teikimo arba darbų vykdymo pradžios.

3. Atmintinė parengta vadovaujantis šiais dokumentais:

3.1. Lietuvos Respublikos branduolinės energijos įstatymu;

3.2. Lietuvos Respublikos radiacinės saugos įstatymu;

3.3. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

3.4. Fizinį asmenų tikrinimo, informacijos apie patikrintus fizinius asmenis nuolatinio stebėjimo ir tokios informacijos teikimo branduolinės energetikos srityje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 27 d. nutarimu Nr.1414;

3.5. Ligų, kuriomis sergantys asmenys negali dirbti branduolinės energetikos objektuose, sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-396;

3.6. Avarinio planavimo ir apmokymo avarinės parengties ir civilinės saugos klausimais organizavimo VĮ IAE instrukcija, DVSta-0812-24;

3.7. Viešojo pirkimo sutarčių rengimo ir vykdymo kontrolės tvarkos aprašu, DVSta-1708-2;

3.8. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės saugai svarbaus produkto tiekėjų bei subtiekiejų vertinimo ir jų veiklos kontrolės tvarkos aprašu, DVSta-1708-4;

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

3.10. Leidimų asmenims ir transporto priemonėms patekti į branduolinės energetikos objektus išdavimo tvarkos aprašu, DVSta-2108-9;

3.11. IAE radiacinės saugos instrukcija, DVSeD-0512-2;

3.12. Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija, rangovinėms organizacijoms vykdant darbus, DSSS-0712-38;

3.13. Rangovinių organizacijų, vykdančių darbus IAE, personalo ruošimo programa, MC-1410-23.

4. Šioje atmintinėje vartojami sutrumpinimai ir sąvokos:

4.1. **Apšvitos stebėseną** – sistemingas ir nuolatinis darbuotojų išorinės ir vidinės apšvitos dozių stebėjimas, įvertinimas ir jų padarinių prognozavimas.

4.2. **Auditas** – sisteminga ir nepriklausoma analizė, leidžianti nustatyti veiklos kokybės srityje ir jos rezultatų atitiktį suplanuotoms priemonėms, taip pat jų įdiegimo efektyvumą ir atitiktį nustatytiems tikslams.

4.3. **Branduolinės energetikos objektas (BEO)** – atominė elektrinė, branduolinis reaktorius, branduolinių medžiagų ir radioaktyviųjų atliekų saugykla, jų perdavimo objektas.

4.4. **BEO aikštelė** – nustatytas ribas turinti teritorija, kurioje yra statomas, pastatytas, eksploatuojamas branduolinės energetikos objektas ar tiriama ir (ar) vertinama galimybė jį statyti arba kurioje vykdomas BEO eksploatavimo nutraukimas ar uždarymo atliekyno priežiūra.

4.5. **DS ir SS** – Darbuotojų saugos ir sveikatos skyrius.

4.6. **FSOS** – Fizinės saugos organizavimo skyrius.

4.7. **FST** – Fizinės saugos tarnyba.

4.8. **Kokybės vadybos sistema** – organizacinės struktūros, atsakomybių, procedūrų, procesų ir išteklių visuma, užtikrinant kokybės vadybos įgyvendinimą.

4.9. **Kokybės užtikrinimo planas** – procedūrų ir susijusių išteklių, nurodant kada ir kas juos turi taikyti konkrečiam objektui, specifikacija.

4.10. **Leidimas** – dokumentas, suteikiantis teisę asmenims ir transporto priemonėms pateikti į branduolinės energetikos objektus.

4.11. **Padalinys-užsakovas** – įmonės struktūrinis padalinys, kuris pareiškė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

4.12. **PR ir US** – Pasiruošimo remontui ir užtikrinimo skyrius.

4.13. **PS** – Personalo skyrius.

4.14. **PSS SAG** – Pirkimų ir sutarčių skyriaus sutarčių administravimo grupė.

4.15. **Rangovas** (paslaugų teikėjas (subteikėjas), darbų rangovas (subrangovas) – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešas juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys arba tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas įmonių asociacijas, kurie rinkoje siūlo atlikti darbus ar teikti paslaugas.

4.16. **RSS** – Radiacinės saugos skyrius.

4.17. **Saugai svarbus produktas** – prekė, paslauga, kompiuterinė programa, dokumentai arba darbai, kurių neatitiktis pirkimo dokumentuose, teisės aktuose ir (ar) branduolinės saugos normatyviniuose techniniuose dokumentuose nustatytiems reikalavimams gali daryti poveikį saugai.

4.18. **Saugai svarbaus produkto tiekėjas (Rangovas)** – su organizacija bendradarbiaujantis jai nepriklausantis asmuo ar asmenų grupė, organizacijai tiekiantys ar galintys tiekti saugai svarbų produktą, įskaitant su tuo asmeniu ar jų grupe bendradarbiaujančius tiekėjus – subtiekėjus, kurie pasitelkiami prievolėms įvykdyti.

4.19. **SP ir KVS** – Saugos priežiūros ir kokybės valdymo skyrius.

4.20. **Sutartis** – vadovaujantis įmonės vykdomų viešųjų pirkimų rezultatais sudaromas susitarimas, kuriuo siekiama sukurti civilinius teisinius santykius.

4.21. **VATESI** – Lietuvos Respublikos valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija.

II SKYRIUS PRADINĖS PASLAUGŲ TEIKIMO ARBA DARBŲ VYKDYMO SĄLYGOS

Bendroji informacija

5. Paslaugų teikimas arba darbų vykdymas Ignalinos AE galimas tik įvykdžius sutarties specialiosiose sąlygose ir sutarties priede, techninėje specifikacijoje/užduotyje, nustatytas sąlygas.

6. Vykdant trumpalaikes paslaugų teikimo ar darbų vykdymo sutartis (vienetiniai apsilankymai BEO apsaugos zonose ar BEO aikštelėje, kai išduodami leidimai su palyda), paslaugas teikti ar vykdyti darbus Ignalinos AE galima po sutarties įsigaliojimo datos.

7. Aprašo DVSta-1708-2 V skyriuje nustatyta tvarka, kiekvienos sutarties administravimui PSS SAG yra skiriamas ją administruojantis sutarčių specialistas, Ignalinos AE padalinys-užsakovas skiria už sutarties vykdymą atsakingą asmenį, o sudėtingų sutarčių vykdymui įmonės generalinio direktoriaus įsakymu yra sudaroma sutarties administravimo grupė. Nuoroda į aprašą – <https://www.iae.lt/data/public/uploads/2021/01/1708-2.pdf>.

8. Paslaugų teikimo ir darbų vykdymo **sutarčių administravimo klausimais** įmonėje konsultuoja **PSS SAG vadovė Irina Trofimova**, kontaktai: tel. (8~386) 24170, mob. 8 650 36836, el. paštas Irina.Trofimova@iae.lt; jos nesant darbe – **PSS SAG vyresnioji sutarčių specialistė Tatjana Seriogina**, kontaktai: tel. (8~386) 24190, mob. 8 656 29242, el. paštas Seriogina@iae.lt.

Sveikatos būklės, teisės patekti į BEO be palydos fizinių asmenų anketinių duomenų patikros ir leidimų išdavimas

9. Rangovo darbuotojams, kurie pagal sutartį su Ignalinos AE turi pradėti vykdyti darbus greičiau nei per 40 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo ir yra pateikę dokumentus darbuotojų

leidimams be palydos gauti arba sutartis yra sudaryta trumpesniai nei 40 darbo dienų laikotarpiui be galimybės ją pratęsti, gali būti išduodami laikini leidimai su palyda iki 40 darbo dienų laikotarpiui.

10. Leidimams be palydos gauti Rangovas privalo pateikti FST informaciją apie naujos sutarties sudarymą bei pridėti sutarties kopiją arba atsiųsti informaciją el. paštu iae@iae.lt.

11. Rangovo darbuotojai, prieš pateikdami užpildytą klausimyną, privalo pasitikrinti sveikatą gydymo įstaigose ir pateikti išrašą iš Asmens medicinos kortelės (forma Nr. 048/a) arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininės pažymos formą (F 047/a forma) su išvada, kad, atsižvelgiant į jo sveikatos būklę, asmuo gali dirbti BEO. Į gydymo įstaigas sveikatos būklės patikrai savo darbuotojus siunčia Tiekėjas..

12. Ligų, kuriomis sergantys asmenys negali dirbti BEO, sąrašas yra patvirtintas 2012 m. gegužės 8 d. LR sveikatos apsaugos ministro įsakymu, Nr. V-369. Nuoroda į sąrašą – <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.AA3C432A4E6E/asr>.

13. Visi Rangovo darbuotojai leidimams į BEO gauti privalo pateikti užpildytus klausimynus ir dokumentus, nurodytus aprašo DVSta-2108-9 III skyriuje. Nuoroda į aprašą – <https://www.iae.lt/data/public/uploads/2020/08/dvsta-2108-9v3.pdf>.

14. Klausimynas, jo pildymo taisyklės ir dokumentų patikrai teikimo tvarka nurodyti 2018 m. gruodžio 27 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 1414 patvirtintame Fizinių asmenų tikrinimo, informacijos apie patikrintus fizinius asmenis stebėjimo ir tokios informacijos teikimo branduolinės energetikos srityje tvarkos apraše. Nuoroda į aprašą – <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/ca90408910201e9b79ed4f43836384a/asr>.

15. Pateiktų dokumentų bei klausimyno tikrinimą ir sprendimą dėl leidimo be palydos patekti į BEO priima tikrinimą atliekantis subjektas ne ilgiau kaip per 40 darbo dienų nuo visų dokumentų ir klausimyno pateikimo datos.

16. **Teisės patekti į BEO be palydos fizinių asmenų anketinių duomenų patikros klausimais** įmonėje konsultuoja **FSOS vyresnioji specialistė Irena Gustaitienė**, kontaktai: tel. (8~386) 28853, el. paštas Gustaitiene@iae.lt; jos nesant darbe – **FSOS vyriausioji leidimų sistemos grupės specialistė Alvyda Skrebutėnienė**, kontaktai: tel. (8~386) 28855, el. paštas Skrebuteniene@iae.lt.

17. Gavus teigiamą tikrinimą atliekančio subjekto sprendimą dėl leidimo be palydos patekti į BEO, Rangovas privalo įmonės FST pateikti paraišką darbuotojų leidimams gauti. Paraiškos forma ir jos teikimo tvarka nurodyti aprašo DVSta-2108-9 III skyriaus dalyje „Dokumentų asmens leidimams gauti įforminimas“. Rangovui teikti paraiškas rekomenduojama per padalinio-užsakovo atsakingus darbuotojus.

18. Esant poreikiui, Rangovas gali teikti įmonės FST paraišką transporto priemonėms patekti į BEO. Paraiškos forma ir jos teikimo tvarka nurodyti aprašo DVSta-2108-9 III skyriaus dalyje „Dokumentų transporto priemonių leidimams gauti įforminimas“.

19. Visų tipų leidimų išdavimo tvarka nurodyta aprašo DVSta-2108-9 IV skyriuje dalyje „Dokumentų transporto priemonių leidimams gauti įforminimas“. Nuoroda į 15÷17 punktuose nurodytą aprašą – <https://www.iae.lt/data/public/uploads/2020/08/dvsta-2108-9v3.pdf>.

20. Asmenų ir transporto priemonių patekimo į BEO bei daiktų (krovinių) gabenimo tvarka nurodyta aprašo DVSta-2108-6 II skyriuje. **Atkreipiame Rangovų dėmesį**, kad darbus vietose, susijusiose su fizinės saugos sistema, ar darbus prie BEO apsaugos zonų perimetro bei iki 50 m. pločio juostoje nuo BEO aikštelės ribų į išorę galima vykdyti tik suderinus su FST – aprašo DVSta-2108-6 17 punktą. Nuoroda į aprašą – https://www.iae.lt/data/public/uploads/2020/11/dvsta-2108-6v3lt_fsua.pdf.

21. **Paraiškų leidimams įforminimo ir leidimų išdavimo klausimais** įmonėje konsultuoja **FSOS vadovas Marius Pernavas**, kontaktai: tel. (8~386) 28856, mob. 8 652 76232, el. paštas Pernavas@iae.lt; jo nesant darbe – **FSOS vyriausiasis fizinės saugos specialistas Gediminas Kazlauskas**, kontaktai: tel. (8~386) 29856, mob. 8 682 64540, el. paštas Kazlauskasg@iae.lt.

Mokymai ir instruktavimai

22. Rangovo personalo radiacinės, gaisrinės ir fizinės saugos bei saugos kultūros ir avarinės parengties mokymo, atestavimo ir rezultatų įforminimo procesas organizuojamas mokymo programos MC-1410-23 4 ir 5 punktuose nustatyta tvarka. Nuoroda į mokymo programą – https://www.iae.lt/data/public/uploads/2020/12/d1_mc_1410_23v5_lt-rangovams-programa.pdf.

23. Mokymų trukmė nustatoma atsižvelgiant į padalinio-užsakovo vadovo nustatytą mokymosi poreikį, priklausomai nuo mokymų turinio. Iki 2/3 radiacinės saugos mokymo kurso galima mokytis savarankiškai.

24. **Mokymų klausimais** įmonėje konsultuoja **PS personalo mokymo specialistė Ksenija Laurinienė**, kontaktai: tel. (8~386) 28234, el. paštas Ksenija.Laurineniene@iae.lt; jos nesant darbe – **PS vyresnioji personalo mokymo specialistė Giedrė Jociūtė**, kontaktai: tel. (8~386) 29004, el. paštas Jociute@iae.lt.

25. Civilinės saugos ir avarinės parengties bei gaisrinės saugos įvadinio instruktavimo ir rezultatų įforminimo tvarka nurodyta instrukcijos DVSta-0812-24 37÷40 punktuose. Nuoroda į instrukciją – https://www.iae.lt/data/public/uploads/2020/08/dvsta-0812-24_lt.pdf.

26. **Įvadinio instruktavimo klausimais** įmonėje konsultuoja **SP ir KVS vyresnysis inžinierius inspektorius Aleksandr Kopardacha**, kontaktai: tel. (8~386) 28301, mob. 8 698 70140, el. paštas Kopardacha@iae.lt; jo nesant darbe – **SP ir KVS grupės vadovas Aleksandr Goriačev**, kontaktai: tel. (8~386) 28440, mob. 8 614 62807, el. paštas Gorjachev@iae.lt.

27. Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais pirminio instruktavimo ir rezultatų įforminimo tvarka nurodyta instrukcijos DSSS-0712-38 27÷30 punktuose. Nuoroda į instrukciją – <https://www.iae.lt/data/public/uploads/2020/08/dsss-0712-38v3-lt.pdf>.

28. Visi mokymai, atestacijos ir instruktavimai Rangovo personalui suteikiami **neatlygintinai**.

Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų aktas ir sąrašai darbams pagal nurodymus

29. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų akto tarp įmonės struktūrinio padalinio ir Rangovo forma ir jo surašymo tvarka nurodyti instrukcijos DSSS-0712-38 14 ir 15 punktuose.

30. Prieš atliekant darbus pagal nurodymus, Rangovas privalo pateikti įmonei darbuotojų sąrašus ir atestacijos dokumentų kopijas. Teikiami dokumentai ir jų teikimo tvarka nurodyta instrukcijos DSSS-0712-38 22÷26 punktuose. Nuoroda į 27 ir 28 punktuose nurodomą instrukciją – <https://www.iae.lt/data/public/uploads/2020/08/dsss-0712-38v3-lt.pdf>.

31. **Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų akto surašymo ir sąrašų darbams pagal nurodymus teikimo klausimais** įmonėje konsultuoja **DS ir SS vyresnioji darbų saugos specialistė Jelena Gavrilova**, kontaktai: tel. (8~386) 28405, mob. 8 685 16588, el. paštas Gavrilova@iae.lt; jos nesant darbe – **DS ir SS vyresnysis darbų saugos specialistas Sergej Popov**, kontaktai: tel. (8~386) 24056, mob. 8 648 05298, el. paštas PopovSr@iae.lt.

PAPILDOMAI darbų vykdymui BEO kontroliuojamoje zonoje – VATESI išduodama licencija ar laikinasis leidimas, radiacinės saugos užtikrinimo sutartis ir individualioji apšvitos stebėseną

32. Veiklos vykdymui BEO kontroliuojamoje zonoje Rangovas privalo gauti VATESI išduodamą licenciją ar laikinąjį leidimą (jei to reikalaujama pirkimo techninėje specifikacijoje/ užduotyje ir sutartyje). Paraiškos licencijai ar prašymo laikinajam leidimui formas, jų pildymo rekomendacijos ir kartu teikiamų dokumentų sąrašą galima rasti adresu: <http://www.vatesi.lt/index.php?id=522>.

33. Licenciją ar laikinąjį leidimą VATESI išduoda per 30 kalendorinių dienų nuo visų tinkamai įformintų dokumentų gavimo dienos.

34. VATESI išduodamai licencijai ar laikinam leidimui gauti reikalingos Radiacinės saugos užtikrinimo sutarties tarp Ignalinos AE ir rangovo formą galima rasti adresu: <https://www.iae.lt/administracine-informacija/viesieji-pirkimai/98>.

35. Radiacinė saugos reikalavimai Rangovo personalui, komandiruojamam dirbti Ignalinos AE kontroliuojamoje zonoje ir darbuotojų individualiosios apšvitos stebėsenos nuostatos nurodyti instrukcijoje DVSed-0512-2. Nuoroda į instrukciją – https://www.iae.lt/data/public/uploads/2021/01/dveed_0512_2.pdf.

36. **VATESI licencijos ar laikinojo leidimo išdavimo, radiacinės saugos užtikrinimo sutarčių sudarymo ir individualiosios apšvitos stebėsenos klausimais** įmonėje konsultuoja **RSS poskyrio vadovas Kęstutis Rauba**, kontaktai: tel. (8~386) 28828, mob. 8 610

16580, el. paštas Rauba@iae.lt; jo nesant darbe – **RSS baro viršininkas Renaldas Jarutis**, kontaktai: tel. (8~386) 25702, mob. 8 687 77475, el. paštas JarutisR@iae.lt.

PAPILDOMAI saugai svarbaus produkto tiekėjui (toliau – Rangovui) – kokybės užtikrinimo planas ir kokybės vadybos sistemos auditas

37. Kokybės užtikrinimo plano forma, reikalavimai jo turiniui, derinimui ir pasirašymui nurodyti aprašo DVSta-1708-4 10÷13 punktuose.

38. Rangovas, bendradarbiaudamas su padalinio-užsakovo atsakingais darbuotojais, kokybės užtikrinimo planą privalo parengti ir suderinti su Ignalinos AE per 1 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo.

39. Rangovo kokybės vadybos sistemos auditas atliekami pagal Ignalinos AE generalinio direktoriaus patvirtintą metinę saugai svarbių produktų Rangovų auditų programą. Ignalinos AE įgaliotiems darbuotojams turi būti suteikta galimybė kontroliuoti Rangovo veiklą atliekant nepriklausomus patikrinimus (auditus, inspekcijas ir pan.) vadovaujantis aprašo DVSta-1708-4 1 priedo VI skyriaus 11 punktu. Auditui pasiruošti per atitinkamo projekto vadovą arba sutartį administruojantį darbuotoją iš Rangovo prašoma pateikti aprašo DVSta-1708-4 22 ir 24 punktuose nurodytus dokumentus. Nuoroda į 35 ir 37 punktuose nurodytą aprašą – <https://www.iae.lt/data/public/uploads/2020/08/dvsta-1708-4.pdf>.

40. **Rangovo kokybės užtikrinimo plano rengimo ir kokybės vadybos sistemos auditavimo klausimais** įmonėje konsultuoja **SP ir KVS vyresnioji kokybės inžinierė Žana Auškalnienė**, kontaktai: tel. (8~386) 28942, mob. 8 610 36170, el. paštas Auskalniene@iae.lt; jos nesant darbe – **SP ir KVS grupės vadovė Ingrida Šablinskienė**, kontaktai: tel. (8~386) 29598, mob. 8 686 02128, el. paštas Shablinskiene@iae.lt.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Ši atmintinė keičiama, pripažįstama netekusi galios generalinio direktoriaus įsakymu.

Parengė
PR ir US vadovas
Arūnas Janavičius, tel. (8~386) 28179, mob. 8 602 52449
A. J., 1, 2021-01-20