

ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФТИ

О.Ю. Долматов
«24» апреля 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 18.06.173-РБ
О СИСТЕМЕ УЧЁТА И КОНТРОЛЯ
РАДИОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ И РАДИОАКТИВНЫХ
ОТХОДОВ В ТОМСКОМ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ

ТОМСК-2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе учёта и контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов в Томском
политехническом университете

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

PB – радиоактивные вещества

PAO – радиоактивные отходы

ZРnI – закрытые радионуклидные источники

OPnI – открытые радионуклидные источники

УиК PB и PAO – учёт и контроль PB и PAO

Группа УиК реактора – группа учёта и контроля реактора

СНК – список наличного количества PB и PAO

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Закрытый радионуклидный источник – источник излучения, устройство которого исключает поступление содержащихся в нем радионуклидов в окружающую среду в условиях применения и износа, на которые он рассчитан.

Нарушение в учете и контроле радиоактивных веществ и радиоактивных отходов (нарушение) – недостача или излишек, несанкционированное использование и/или незаконное перемещение PB и PAO, ошибки в учетных или отчетных документах, повреждения средств контроля доступа к PB и PAO, несоответствие атрибутивных признаков учетной единицы зарегистрированным данным, нарушения порядка использования и передачи PB и PAO.

Открытый радионуклидный источник – источник излучения, при использовании которого возможно поступление содержащихся в нем радионуклидов в окружающую среду.

Партия радиоактивных веществ (радиоактивных отходов) – совокупность PB (PAO), содержащихся в учетных единицах, количественный и/или качественный состав которых в целях учета и контроля PB и PAO определен на основании единого набора данных и результатов измерений, зарегистрированных в учетных документах.

Подтверждающие измерения – количественные и качественные измерения, результаты которых используются для подтверждения всех или некоторых учетных данных о PB и PAO.

Список наличного количества радиоактивных веществ и радиоактивных отходов – перечень PB и PAO, находящихся в наличии, с указанием их количества, составленный на основании учетных документов.

Учет радиоактивных веществ и радиоактивных отходов – определение учетных данных по PB и PAO, составление и ведение учетных и отчетных документов.

Учетная единица радиоактивных веществ или радиоактивных отходов (учетная единица) – поддающийся идентификации предмет, содержащий PB или PAO, характеристики которого регистрируются документом и/или отдельной записью (строкой) в учетных документах PB или PAO, целостность которого остается неизменной в течение определенного периода времени.

Учетные данные – данные о наличии, количестве, составе, местонахождении и состоянии PB и PAO, атрибутивные признаки учетных единиц, используемые для целей учета.

Фактическое наличие радиоактивных веществ и радиоактивных отходов – измеренное или определенное расчетным путем в соответствии с установленными организацией процедурами количество PB и PAO, фактически имеющееся в наличии в данное время в организации.

Содержание:

- 1. Общие положения**
- 2. Организационная структура системы УиК РВ и РАО в ТПУ**
- 3. Основные задачи системы Учета и контроля РВ и РАО в ТПУ**
- 4. Функции системы Учета и контроля РВ и РАО в ТПУ**
- 5. Права работников системы учета и контроля РВ и РАО в ТПУ**
- 6. Ответственность**

1. Общие положения

Система Учета и Контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов в ТПУ (далее – Система УиК) устанавливают требования к учету и контролю радиоактивных веществ (далее - РВ) и радиоактивных отходов (далее - РАО).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями «Основных правил учета и контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов в организации» НП-067-16 и определяет основное направление организации работы в системе учета и контроля РВ и РАО в университете и его подразделениях.

2. Организационная структура системы УиК РВ и РАО в ТПУ

2.1. Общее руководство работой по УиК по ТПУ возлагается на директора физико-технического института (ФТИ).

2.2. Выполнение функций по осуществлению УиК РВ и РАО в ТПУ и представлению отчетных документов, установленных в системе государственного УиК РВ и РАО возлагаются на отдел радиационной безопасности (ОРБ) ТПУ являющемся структурным подразделением университета. Обязанности персонала системы УиК РВ и РАО ТПУ прописываются в должностные инструкции сотрудников ОРБ.

2.3. Перечень подразделений, осуществляющих обращение с РВ и РАО в университете, подробно представлен в Инструкции по УиК РВ и РАО в подразделениях университета.

2.4. Численность сотрудников выполняющих функции по осуществлению УиК РВ и РАО в ТПУ устанавливается таким образом, чтобы обеспечивать выполнение основных задач системы УиК в полном объеме. Персонал должен иметь квалификацию, необходимую для выполнения функций по УиК РВ и РАО.

2.5. В каждом подразделении ТПУ, осуществляющем обращение с РВ и РАО, распоряжением по подразделениям назначаются лица, ответственные за УиК и ответственные за РВ и РАО, которые предоставляют в ОРБ все необходимые сведения по УиК РВ и РАО на всех этапах обращения.

2.6. Обязанности ответственных, типы учетных единиц, этапы обращения с РВ и РАО и их документальное оформление, подробно описаны в Инструкции по УиК РВ и РАО в подразделениях университета.

2.7. Начальником ОРБ разрабатывается инструкция по УиК в ТПУ, в которой прописывает основные положения системы УиК в университете. На основании этой инструкции, с учетом специфики производства и видов деятельности, условий труда и других факторов, подразделения ТПУ, осуществляющие обращение с РВ и РАО (далее – подразделения), разрабатывают и утверждают свои инструкции по УиК, определяя основные задачи, функции и права работников, осуществляющих УиК в подразделениях в соответствии с НП-067-16.

2.8. Сотрудники, выполняющие процедуры по УиК РВ и РАО в ТПУ должны пройти обучение и проверку знаний.

2.9. Руководство университета выделяет средства для повышения квалификации сотрудников, выполняющих процедуры по УиК в подразделениях университета в сроки, установленные в НП-067-16 .

2.10. Руководство университета обеспечивает стимулирование эффективной работы сотрудников, выполняющих процедуры по УиК в подразделениях университета.

3. Основные задачи системы УнК РВ и РАО в ТПУ

- 3.1. Учет производства и образования РВ, образования РАО, получения (от других организаций), передачи (другим организациям), перемещения (между подразделениями университета, а также по технологическим операциям), убыли РВ и РАО, а также учет РВ и РАО при их хранении;
- 3.2. Фиксация данных о количестве радионуклидов, выбрасываемых в атмосферу и сбрасываемых со сточными водами;
- 3.3. Обеспечение оперативности, полноты и достоверности информации о месте нахождения, наличии и состоянии РВ и РАО;
- 3.4. Обеспечение своевременного перевода РВ в РАО;
- 3.5. Обеспечение сохранности РВ и РАО на всех стадиях обращения с ними (за исключением РВ, содержащихся в выбросах в атмосферу и сбросах в окружающую среду);
- 3.6. Обеспечение своевременного предоставления отчетных документов, установленных в СГУК РВ и РАО;
- 3.7. Обеспечение своевременного выявления и предотвращения нарушений и аномалий в учете и контроле РВ и РАО.

4. Функции системы Учета и контроля РВ и РАО в ТПУ

- 4.1. Организация и осуществление учета и контроля РВ и РАО в университете;
- 4.2. Методическое руководство вопросами учета и контроля РВ и РАО университете и его подразделениях;
- 4.3. Разработка соответствующих нормативных документов университета в области учета и контроля РВ и РАО;
- 4.4. Проверка ведения учетной документации в подразделениях, осуществляющих обращение с РВ и РАО;
- 4.5. Представление отчетных документов, установленных в системе государственного учета и контроля РВ и РАО;
- 4.6. Проверка соблюдения требований по учету и контролю РВ и РАО в подразделениях университета (в том числе сверка данных учетных документов, проверка порядка организации и проведения инвентаризаций РВ и РАО в структурных подразделениях, проверка порядка применения пломб, проверка наличия РВ и РАО в местах их нахождения, сверка данных учета и фактического наличия РВ и РАО, проверка соблюдения процедур оценки потерь РВ и РАО для подразделений, в процессе технологической деятельности которых производятся, образуются, перерабатываются РВ или перерабатываются РАО);
- 4.7. Участие в проведении расследований причин и обстоятельств нарушений и аномалий в учете и контроле РВ и РАО и контроль принятия необходимых мер по их устранению;
- 4.8. Контроль мероприятий по устранению недостатков в системе учета и контроля РВ и РАО, выявленных при осуществлении административного контроля.

5. Права работников системы учета и контроля РВ и РАО в ТПУ

5.1. Начальник отдела радиационной безопасности ТПУ имеют право:

- Выдавать руководителям структурных подразделений ТПУ обязательные для исполнения предписания по устранению имеющихся недостатков, получать от них необходимые сведения, документацию и объяснения по вопросам обращения с РВ и РАО. Предписание специалиста системы УиК ТПУ может отменить только ректор университета или директор ФТИ. Предписание составляется в 2 экземплярах, один из которых выдается руководителю подразделения, второй остается и регистрируется в отделе РБ, и сохраняется в течение 5 лет. Если руководитель структурного подразделения отказывается от подписи в получении предписания, начальник отдела РБ направляет соответствующее представление на имя директора структурного подразделения (ректора университета);
- Вести переписку с информационно - аналитическими центрами СГУиК РВ и РАО, предприятиями и организациями Росатома, Министерства образования и науки, органами государственного (ведомственного) надзора и их базовыми организациями по вопросам УиК.
- Давать представления о поощрение персонала за активный труд.
- Давать представление о привлечении к ответственности должностных лиц и работников, нарушающих требования нормативных документов по УиК;
- Привлекать, по согласованию с руководителями подразделений, специалистов для проведения проверок, инвентаризаций и прочих процедур по УиК в ТПУ.

5.2. Работники системы УиК ТПУ имеют право:

- Доступа во все помещения подразделений, осуществляющих обращение с РВ и РАО.
- Доступа к документам и сведениям, необходимым для выполнения своих должностных функций. Допуск оформляется в установленном в университете порядке с учетом должностных обязанностей и выполняемых функций.
- Давать письменные предписания должностным лицам об устранении выявленных нарушений требований Правил по УиК РВ и РАО. Отменить предписание имеет право начальник отдела РБ ТПУ, директор ФТИ или ректор университета.
- Принимать участие в работе комиссий по проверке состояния УиК РВ и РАО в университете.

6. Ответственность

Персонал системы УиК РВ и РАО ТПУ и ответственные по подразделениям несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на них, в соответствии с законодательство Российской Федерации.

Составил:

Начальник отдела РБ

Ильин

Е.Г. Волчек

Согласовано:

Юрист