

Акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической
и тепловой энергии на атомных станциях»

(АО «Концерн Росэнергоатом»)

ПРИКАЗ

31.10.2017

№ 9/1473-П

Москва

Об утверждении и введении
в действие Положения

В целях развития интегрированной системы управления АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Концерн), подготовки к ресертификации системы менеджмента качества Концерна на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015, во исполнение Плана компенсирующих мероприятий по результатам предварительных аудитов системы менеджмента качества на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) «Системы менеджмента качества. Требования» в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом» и Филиале АО «Концерн Росэнергоатом» по реализации капитальных проектов (приказ Концерна от 24.10.2017 № 9/1425-П «Об утверждении Плана компенсирующих мероприятий»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие документ «Интегрированная система управления. Положение об уполномоченном по качеству в структурном подразделении АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Положение, приложение).

2. Первым заместителям Генерального директора, заместителям Генерального директора, директорам по направлениям деятельности, директору Технологического филиала Концерна Карпутову С.А., руководителям структурных подразделений центрального аппарата Концерна принять Положение к руководству и исполнению.

3. Заместителям Генерального директора – директорам филиалов Концерна – действующих атомных станций, директорам филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, директору филиала Концерна «Опытно-демонстрационный инженерный центр по выводу из эксплуатации» Щукину А.П. принять Положение к руководству, при необходимости привести локальные нормативные акты филиалов в соответствие с Положением.

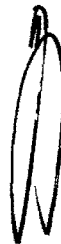
9/15568/20.10

4. Департаменту качества (Мамолин О.А.) в недельный срок внести в установленном порядке Положение в каталог РМД в АСУТД.

5. Первым заместителям Генерального директора, заместителям Генерального директора, заместителям Генерального директора – директорам филиалов Концерна – действующих атомных станций, директору филиала Концерна «Дирекция строящейся Балтийской атомной станции» Сухову С.А., директору Технологического филиала Концерна Карпутову С.А., директору филиала Концерна «Опытно-демонстрационный инженерный центр по выводу из эксплуатации» Шукину А.П., директорам по направлениям деятельности, Главному бухгалтеру Шалимову А.В., руководителю Аппарата Генерального директора Дубровиной С.В. обеспечить доведение настоящего приказа до сведения работников структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении, в порядке и сроки, установленные Инструкцией по делопроизводству центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом» (приказ Концерна от 28.02.2017 № 9/262-П).

6. Признать утратившим силу приказ ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 13.11.2012 № 9/1045-П «Об утверждении и введении в действие Положения».

Генеральный директор



А.Ю. Петров

Н.А. Капитонова
(495) 783-01-43 (23 54)
О.А. Еремчук
(495) 783-01-43 (13 39)

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом

АО «Концерн Росэнергоатом»

от 31.10.2017 № 9/1473-17

Интегрированная система управления.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об уполномоченном по качеству в структурном подразделении
АО «Концерн Росэнергоатом»**

Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Термины и сокращения.....	3
3 Общие положения	4
4 Нормативные ссылки	10
5 Порядок внесения изменений	11
6 Контроль и ответственность за исполнение документа.....	11

1 Назначение и область применения

1.1. Положение об уполномоченном по качеству в структурном подразделении АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Положение) устанавливает единые требования к порядку назначения уполномоченного по качеству в структурном подразделении ЦА, ФРКП и ТФ (далее – уполномоченный по качеству) и определяет его задачи, функции, права и ответственность.

1.2. Положение имеет локальный статус, распространяется только на структурные подразделения ЦА, ФРКП и ТФ.

1.3. На основании Положения атомная станция (действующая и строящаяся), филиал Концерна «Опытно-демонстрационный инженерный центр по выводу из эксплуатации», при необходимости, актуализируют свои локальные нормативные акты.

1.4. Пользователями данного Положения являются все работники структурных подразделений, на которые оно распространяется.

2 Термины и сокращения

2.1 В настоящем документе используются термины из ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

2.2 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Сокращение	Расшифровка
ГК	Госкорпорация «Росатом»
ДК	Департамент качества
ИСУ	Интегрированная система управления
Концерн	АО «Концерн Росэнергоатом»
КПЭ	Ключевой показатель эффективности
ОИАЭ	Объекты использования атомной энергии
ПОКАС	Программа обеспечения качества
РМД	Регламентирующие и методические документы
СК	Система качества
СМК	Система менеджмента качества
СТО	Стандарт организации
ТФ	Технологический филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
ФРКП	Филиал АО «Концерн Росэнергоатом» по реализации капитальных проектов
ЦА	Центральный аппарат АО «Концерн Росэнергоатом»

3 Общие положения

3.1 Уполномоченный по качеству должен иметь опыт работы по профилю деятельности подразделения, штатным работником которого он является, не менее 2 лет.

3.2 Уполномоченный по качеству назначается и освобождается от обязанностей уполномоченного по качеству распоряжением руководителя структурного подразделения, штатным работником которого он является. В многопрофильных подразделениях возможно назначение нескольких уполномоченных по качеству по каждому из профилей. О назначении информируют ДК служебной запиской, оформленной установленным образом с приложением копии распоряжения о назначении уполномоченного по качеству.

3.3 На основании полученных от подразделений копий распоряжений ДК формирует и ведёт реестр уполномоченных по качеству.

3.4 Реестр уполномоченных по качеству утверждается приказом Концерна и актуализируется по решению Директора по качеству, но не реже 1 раза в 2 года.

3.5 В случае замены уполномоченного по качеству руководитель структурного подразделения информирует об этом ДК согласно п. 3.2.

3.6 Руководитель соответствующего структурного подразделения в течение месяца обеспечивает включение дополнений в должностную инструкцию работника, назначенного уполномоченным по качеству:

- в перечень должностных обязанностей дополнение в редакции:

«Осуществляет задачи и функции уполномоченного по качеству в *структурном подразделении /указать полное наименование структурного подразделения/* в соответствии с Положением об уполномоченном по качеству в структурном подразделении АО «Концерн Росэнергоатом»;

- в п. 1.9 должностной инструкции дополнение: знание Положения об уполномоченном по качеству в структурном подразделении АО «Концерн Росэнергоатом».

3.7 Уполномоченный по качеству при наличии действующего сертификата о прохождении обучения по теме «Внутренний аудитор системы менеджмента качества» допускается к проведению перекрестных аудитов СК.

3.8 Уполномоченный по качеству в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- актами органов государственного управления использованием атомной энергии и государственного регулирования безопасности при использовании атомной энергии;
- Уставом Концерна;
- Коллективным договором и приложениями к нему;
- Уставом о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты в области использования атомной энергии;

- GSR Part 2 «Лидерство и управление в целях безопасности» [4.1];
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь» [4.2];
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» [4.3];
- Единым отраслевым порядком по подготовке систем менеджмента организаций – участников международных проектов к сертификации, утвержденным приказом ГК «Росатом» от 06.06.2017 № 1/495-П;
- Положением о системе управления качеством в Госкорпорации «Росатом», утвержденное приказом ГК «Росатом» от 28.10.2015 № 1/1022-П;
- локальными актами Концерна;
- Заявлением о политике в области качества Концерна;
- СТО 1.1.1.04.004.0214-2013 «Руководство по обеспечению качества» [4.4];
- СТО 1.1.1.04.003.1293-2017 «Общее руководство по качеству эксплуатирующей организации АО «Концерн Росэнергоатом» [4.5];
- СТО 1.1.1.04.004.1108-2017 «Интегрированная система управления АО «Концерн Росэнергоатом». Общие положения, структура, требования» [4.6];
- МУ-УПК.95.03.00 «Интегрированная система управления. Методические указания по проведению анализа функционирования системы качества со стороны руководства АО «Концерн Росэнергоатом» [4.7];
- МУ-УПК.93.01.00 «Интегрированная система управления. Методические указания по проведению интегрированных внутренних проверок (аудитов) систем менеджмента в подразделениях центрального аппарата и филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» (при наличии действующего сертификата) [4.8];
- Федеральные нормы и правила в области использования атомной энергии НП-090-11 «Требования к программам обеспечения качества для объектов использования атомной энергии» [4.9];
- Положением об эксплуатирующей организации ядерных установок – энергоблоков АЭС, пунктов хранения ядерных материалов на АЭС, пунктов хранения радиоактивных веществ и хранилищ радиоактивных отходов на АЭС, радиационных источников [4.10];
- настоящим Положением;
- стандартами, руководящими документами, положениями, методическими указаниями, методическими рекомендациями и другими документами СК и ИСУ, действующими в Концерне.

3.9 Основные задачи уполномоченного по качеству:

3.9.1 Обеспечение деятельности структурного подразделения в части внедрения, поддержания в актуальном состоянии, развития и результативного функционирования СК, как базовой подсистемы ИСУ, объединяющей ПОКАС (энергоблоков АЭС) и других ОИАЭ в соответствии с нормами и правилами в области использования атомной энергии и системы менеджмента качества (СМК), соответствующей требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001.

3.9.2 Повышение результативности деятельности структурного подразделения посредством реализации механизмов постоянного улучшения.

3.9.3 Подготовка необходимой отчетности и актуализация документации, касающейся деятельности структурного подразделения в части сопровождения СК.

3.9.4 Взаимодействие с подразделениями Концерна, в том числе с ДК, по вопросам сопровождения СК при выполнении производственных задач.

3.10 Функции уполномоченного по качеству

Основные функции уполномоченного по качеству представлены в таблице 1.

Таблица № 1

№	Задачи	Функции
1.	Обеспечение деятельности структурного подразделения в части внедрения, поддержания в актуальном состоянии, развития и результативного функционирования СК, как базовой подсистемы ИСУ, объединяющей ПОКАС (энергоблоков АЭС) и других ОИАЭ в соответствии с нормами и правилами в области использования атомной энергии и системы менеджмента качества (СМК), соответствующей требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001.	<p>1.1. Подготовка предложений по актуализации Заявления о политике в области качества Концерна, целей и показателей по качеству (КПЭ) от структурного подразделения с учетом развития СК.</p> <p>1.2. Информирование и ознакомление работников структурного подразделения с документами СК, а также изменениями к ним, включая Заявление о политике в области качества Концерна.</p> <p>1.3. Участие в разработке и актуализации документов СК Концерна, включая карты процессов, документированные процедуры СК, программы обеспечения качества, Общее руководство по качеству эксплуатирующей организации АО «Концерн Росэнергоатом», стандарты организации, руководящие документы.</p> <p>1.4. Подготовка и участие в проведении внутренних и внешних проверок по качеству в структурном подразделении.</p> <p>1.5. Организация подготовки планов корректирующих действий по устранению несоответствий, выявленных в результате внутренних и внешних проверок по качеству в структурном подразделении.</p> <p>1.6. Сопровождение работ (в рамках структурного подразделения) по подготовке и проведению сертификации СМК и развитию СК Концерна.</p> <p>1.7. Подготовка к проведению, проведение и подготовка необходимой отчетности по результатам проведения перекрестных аудитов СК структурных подразделений согласно требованиям МУ-УПК.93.01.00 [4.8].</p>

№	Задачи	Функции
2.	Повышение результативности деятельности структурного подразделения посредством реализации механизмов постоянного улучшения.	<p>2.1. Подготовка предложений по обучению и повышению квалификации работников структурного подразделения в области качества.</p> <p>2.2. Проведение на рабочих местах работников структурного подразделения проверок наличия необходимых нормативных документов, включая документацию по качеству, в целях предотвращения использования их неактуализированных версий.</p> <p>2.3. Участие в выполнении Программы мероприятий Концерна по совершенствованию СК (по мероприятиям, в которых задействовано структурное подразделение).</p> <p>2.4. Определение требований заинтересованных сторон, внутренних и внешних потребителей структурного подразделения.</p>
3.	Подготовка необходимой отчетности и актуализация документации, касающейся деятельности структурного подразделения в части сопровождения СК.	<p>3.1. На основании уведомлений от ДК внесение изменений, в нормативную и организационно-распорядительную документацию структурного подразделения. Проведение регулярной ревизии документов СК, разработанных структурным подразделением, с целью определения актуальности их содержания, подготовка (при необходимости) предложений по изменениям, пересмотру или отмене, разработке новых документов.</p> <p>3.2. Подготовка отчетности по выполнению планов корректирующих действий по устранению несоответствий, выявленных в результате внутренних и внешних проверок по качеству в структурном подразделении.</p> <p>3.3. Организация внесения необходимых изменений в должностные инструкции работников структурного подразделения в области СК.</p> <p>3.4. Учет записей по анализу со стороны руководителя структурного подразделения.</p>

№	Задачи	Функции
4.	Взаимодействие с подразделениями Концерна, в том числе с ДК, по вопросам сопровождения СК при выполнении производственных задач.	<p>4.1. Своевременное предоставление отчетности по результатам функционирования СК в структурном подразделении в соответствии с установленным порядком, в том числе предоставление в ДК справок/отчетов о функционировании в рамках структурного подразделения СК для подготовки информации для анализа со стороны руководства Концерна.</p> <p>4.2. Предоставление в ДК оперативной информации по вопросам СК в рамках компетенции структурного подразделения.</p> <p>4.3. Предоставление в ДК копий документов, подтверждающих квалификацию работников структурного подразделения в области качества.</p> <p>4.4. Своевременное предоставление отчетности в ДК по результатам проведенных перекрестных аудитов СК, в соответствии с установленным порядком.</p>

3.11 Права и ответственность уполномоченного по качеству.

3.11.1 В целях выполнения своих обязанностей уполномоченный по качеству имеет право:

- запрашивать в ДК необходимую информацию в области СК;
- обращаться в ДК за методической помощью при разработке документов СК, подготовке и проведении перекрестного аудита СК структурного подразделения;
- выступать наблюдателем во внутренних проверках других структурных подразделений;
- запрашивать дополнительную информацию в проверяемом подразделении, в рамках проведения перекрестного аудита;
- готовить предложения от структурного подразделения о внесении изменений в документы СК Концерна;
- давать предложения по совершенствованию работы структурного подразделения и СК Концерна в целом, связанные с повышением эффективности и безопасности;
- выносить проблемные вопросы в области качества на обсуждение с Представителем руководства по качеству;
- обращаться к Представителю руководства по качеству за содействием в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав;
- повышать квалификацию в области качества и в области проведения аудитов в соответствии с выделяемыми средствами в установленном в Концерне порядке;
- проводить регулярные ревизии документов СК, разработанных структурным подразделением, с целью поддержания их актуальности.

3.11.2 Уполномоченный по качеству не имеет права разглашать или передавать сведения, касающиеся вопросов организации, сертификации СК Концерна и проведения перекрестных аудитов, сторонним организациям, кроме случаев, когда это:

- допускается с разрешения Генерального директора Концерна;
- предусмотрено нормативными правовыми актами или решениями судебных органов;
- необходимо для защиты его профессиональных интересов в ходе официального расследования, проводимого уполномоченными лицами.

3.11.3 Уполномоченный по качеству несёт ответственность за надлежащее выполнение обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

4 Нормативные ссылки

4.1 GSR Part 2 «Лидерство и управление в целях безопасности».

4.2 ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь».

4.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

4.4 СТО 1.1.1.04.004.0214-2013 «Руководство по обеспечению качества».

4.5 СТО 1.1.1.04.003.1293-2017 «Общее руководство по качеству эксплуатирующей организации АО «Концерн Росэнергоатом».

4.6 СТО 1.1.1.04.004.1108-2017 «Интегрированная система управления АО «Концерн Росэнергоатом». Общие положения, структура, требования».

4.7 МУ-УПК.95.03.00 «Интегрированная система управления. Методические указания по проведению анализа функционирования системы качества со стороны руководства АО «Концерн Росэнергоатом».

4.8 МУ-УПК.93.01.00 «Интегрированная система управления. Методические указания по проведению интегрированных внутренних проверок (аудитов) систем менеджмента в подразделениях центрального аппарата и филиалах АО «Концерн Росэнергоатом».

4.9 Федеральные нормы и правила в области использования атомной энергии НП-090-11 «Требования к программам обеспечения качества для объектов использования атомной энергии».

4.10 Положение об эксплуатирующей организации ядерных установок – энергоблоков АЭС, пунктов хранения ядерных материалов на АЭС, пунктов хранения радиоактивных веществ и хранилищ радиоактивных отходов на АЭС, радиационных источников, приказ Концерна от 01.04.2011 № 397.

5 Порядок внесения изменений

5.1 Ответственным за актуализацию Положения является ДК.

5.2 В случае, если инициатором изменений выступает не ДК, то инициатор внесения изменений должен представить в ДК обоснование практической целесообразности таких изменений.

5.3 Решение о внесении изменений в Положение принимает Директор по качеству по представлению ДК.

5.4 Изменения Положения после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в соответствии с РМД по процессу «Административное управление».

6 Контроль и ответственность за исполнение документа

6.1 Контроль выполнения требований Положения.

Все работники, являющиеся участниками процесса, описанного в Положении, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований Положения.

Контроль за соблюдением требований Положения в Концерне осуществляет Директор по качеству.

6.2 Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в Концерне проводится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими локальными нормативными актами Концерна.