

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по планированию работы персонала  
органов госэнергонадзора – энергоинспекции  
филиалов «Энергонадзор»**

УТВЕРЖДАЮ  
Главный государственный инспектор  
Республики Беларусь  
по энергетическому надзору  
\_\_\_\_\_  
В.И.Клявза  
18 «декабря» 2009 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**по планированию работы персонала органов госэнергонадзора –**  
**энергоинспекции филиалов «Энергонадзор» РУП-облэнерго**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Методические указания по планированию работы персонала органов Госэнергонадзора - энергоинспекции филиалов «Энергонадзор» (далее – Методические указания) определяют порядок планирования работ энергоинспекции филиалов «Энергонадзор».

2. Планирование работ персонала энергоинспекции филиалов «Энергонадзор» осуществляется по следующей схеме: инспектор, старший инспектор - районная инспекция - энергоинспекция межрайонного отделения - энергоинспекция филиала «Энергонадзор».

3. Работы, планируемые энергоинспекцией, подразделяются на основные, прочие плановые и внеплановые работы.

Осуществление функций государственного энергетического надзора энергоинспекцией филиалов «Энергонадзор» за потребителями всех форм собственности и подчиненности и энергоснабжающими организациями производится с проведением видов проверок согласно Перечням 1-5 Приложения 1 настоящих Методических указаний.

4. Планы работ по энергоинспекции составляются на полугодие с разбивкой по месяцам и кварталам.

5. Основные плановые работы по одному и тому же потребителю должны планироваться электротехнической и теплотехнической инспекциями одновременно в течение полугодия.

6. При планировании работы персонала энергоинспекции филиалов «Энергонадзор» запрещается проведение у одного потребителя в течение планируемого календарного года более одной проверки за исключением случаев указанных в Указе Президента Республики Беларусь от 16.10.2009 №510 «О совершенствовании контрольно (надзорной) деятельности в Республике Беларусь» (далее – Указ Президента).

**ГЛАВА 2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНОВ РАБОТ**

**7. План работы инспектора, старшего инспектора, начальника районной инспекции, руководителя группы энергоинспекции межрайонного отделения на полугодие.**

План работы инспектора, старшего инспектора, начальника районной инспекции, руководителя группы энергоинспекции межрайонного отделения на полугодие составляется по форме-образцу приложений 2, 3, 4 и 5 настоящих Методических указаний.

Планы составляются на основе:

- требований Указа Президента;
- Координационного плана контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь» на полугодие;
- графика обследований электро- и теплоустановок организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго»;

- реестра поднадзорных потребителей и энергоснабжающих организаций (объектов и теплоисточников);
- периодичности проверок энергоустановок потребителей, энергоснабжающих организаций с учетом даты последней проверки;
- необходимости контроля ранее выданных предписаний;
- рабочего времени из полугодового баланса времени, составленного с учетом отпуска, 4% резерва в связи с возможной болезнью, а также времени на выполнение гособязанностей и учебу с отрывом от производства;
- фактических данных об установленной мощности электроустановок или расчетной тепловой нагрузке;
- фактических данных по энергоснабжающей организации: установленной мощности объектов и их количестве, протяженности и характеристик ЛЭП, трубопроводов тепловых сетей, количества условных единиц;
- указаний, решений и поручений вышестоящей организации.

План работы инспектора, старшего инспектора районной инспекции составляется инспектором, старшим инспектором по форме-образцу приложения 2 настоящих Методических указаний, согласовывается начальником районной инспекции и утверждается начальником межрайонного отделения.

План работы начальника районной инспекции составляется начальником районной инспекции по форме-образцу приложения 3 настоящих Методических указаний и утверждается начальником межрайонного отделения.

План работы инспектора, старшего инспектора группы энергоинспекции межрайонного отделения составляется инспектором, старшим инспектором по форме-образцу приложения 4 настоящих Методических указаний, согласовывается руководителем группы энергоинспекции межрайонного отделения (заместителем начальника межрайонного отделения) и утверждается начальником межрайонного отделения.

План работы руководителя группы энергоинспекции межрайонного отделения составляется руководителем группы энергоинспекции межрайонного отделения по форме-образцу приложения 5 настоящих Методических указаний, согласовывается заместителем начальника энергоинспекции межрайонного отделения и утверждается начальником межрайонного отделения.

На плановые работы и контрольные проверки (Перечень 1, Перечень 2 и п.1 Перечня 5 настоящих Методических указаний) планируется для:

- инспектора, старшего инспектора - не менее 40% рабочего времени;
- начальника районной инспекции - не менее 25% рабочего времени;
- руководителя группы энергоинспекции межрайонного отделения - не менее 30 % рабочего времени.

Руководителю группы энергоинспекции межрайонного отделения и начальнику районной инспекции ежемесячно планируется работа с персоналом: техническая учеба, проверка выполнения планов работ, проверка качества составления актов проверок, проведение совместных с инспектором, старшим инспектором проверок.

#### **8. План работы районной инспекции межрайонного отделения на полугодие.**

План работы районной инспекции межрайонного отделения на полугодие составляется по форме-образцу приложения 6 настоящих Методических указаний на основе планов работы инспекторов, старших инспекторов и начальника районной инспекции.

План работы районной инспекции межрайонного отделения на полугодие подписывается начальником районной инспекции и утверждается начальником межрайонного отделения.

#### **9. План работы группы энергоинспекции межрайонного отделения на полугодие.**

План работы группы энергоинспекции межрайонного отделения на полугодие составляется по форме-образцу приложения 7 настоящих Методических указаний на основе планов работы инспекторов, старших инспекторов и руководителя группы энергоинспекции межрайонного отделения.

План работы группы энергоинспекции межрайонного отделения на полугодие подписывается руководителем группы энергоинспекции межрайонного отделения и утверждается начальником межрайонного отделения.

#### **10. План работы энергоинспекции межрайонного отделения на полугодие.**

План работы энергоинспекции межрайонного отделения на полугодие составляется по форме-образцу приложения 8 настоящих Методических указаний на основе:

- планов работы районных инспекций межрайонного отделения на полугодие;
- плана работы группы энергоинспекции межрайонного отделения на полугодие.

План работы энергоинспекции межрайонного отделения на полугодие подписывается начальником межрайонного отделения, согласовывается начальником энергоинспекции филиала «Энергонадзор» и утверждается главным инженером филиала «Энергонадзор».

#### **11. План работы энергоинспекции филиала «Энергонадзор» на полугодие.**

План работы энергоинспекции филиала «Энергонадзор» на полугодие составляется по форме-образцу приложения 9 настоящих Методических указаний на основе планов работы энергоинспекций межрайонных отделений на полугодие.

План работы энергоинспекции филиала «Энергонадзор» на полугодие подписывается начальником энергоинспекции, согласовывается главным инженером филиала «Энергонадзор», утверждается директором филиала «Энергонадзор», далее подлежит рассмотрению управлением госэнергонадзора ГПО «Белэнерго» и согласованию с Главным государственным инспектором Республики Беларусь по энергетическому надзору.

12. Планы работы энергоинспекции филиалов «Энергонадзор» на полугодие утверждаются в следующие сроки:

- инспекторы, старшие инспекторы, начальники районных инспекций, руководители групп энергоинспекции межрайонных отделений – до 20 декабря (20 июня);
- районные инспекции межрайонного отделения – до 25 декабря (25 июня);
- энергоинспекции межрайонного отделения – до 30 декабря (30 июня);
- энергоинспекции филиала «Энергонадзор» – до 10 января (10 июля).

13. Корректировка плановых работ в Планах работ энергоинспекции филиала «Энергонадзор» допускается с разрешения директора филиала при наличии чрезвычайных причин (увольнение или длительное, 1 месяц и более, отсутствие инспектора на работе) на основании докладной руководителя структурного подразделения, предоставленной не менее чем за 10 рабочих дней до первого дня месяца начала проверки. Указанная корректировка согласовывается начальником энергоинспекции филиала со всеми соисполнителями и органом Комитета государственного контроля Республики Беларусь, с последующим внесением изменений в «Координационный план контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь».

### **ГЛАВА 3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ НОРМ ВРЕМЕНИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И ЭНЕРГОСНАБЖАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

14. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной пунктами 6 и 7 Указа Президента:

с высокой группой риска – не чаще одного раза в течение календарного года. Если по результатам проведенной контролирующим (надзорным) органом плановой проверки нарушений законодательства проверяемым субъектом не установлено, следующая плановая проверка

этого субъекта назначается данным контролирующим (надзорным) органом не ранее чем через два года;

со средней группой риска – не чаще одного раза в три года. Если по результатам проведенной контролирующим (надзорным) органом плановой проверки нарушений законодательства проверяемым субъектом не установлено, следующая плановая проверка этого субъекта назначается данным контролирующим (надзорным) органом не ранее чем через пять лет;

с низкой группой риска – по мере необходимости, но не чаще одного раза в пять лет.

15. Контрольные проверки в соответствии с пунктом 9.2 Указа Президента проводятся в необходимых количествах в течение календарного года с учетом назначенных сроков устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

16. Внеплановые проверки в соответствии с пунктом 5 Указа Президента должны носить целевой характер.

17. Нормы времени на виды работ, выполняемых энергоинспекцией филиала «Энергонадзор» по проведению проверок потребителей, применять в соответствии с «Нормами времени на виды работ, выполняемых энергоинспекцией филиала «Энергонадзор», утвержденными Главным государственным инспектором Республики Беларусь по энергетическому надзору 20 декабря 2008г., с учетом количества проверяемых объектов.

Сроки проведения проверок не должны превышать сроки, установленные пунктом 26 Положения о порядке организации и проведения проверок, утвержденного Указом Президента.

## **ПЕРЕЧЕНЬ 1. ОСНОВНЫЕ ПЛАНОВЫЕ РАБОТЫ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКОЙ ИНСПЕКЦИИ**

1. Плановые проверки технического состояния электроустановок потребителей и энергоснабжающих организаций, условий их эксплуатации и проведения мероприятий, обеспечивающих безопасное обслуживание этих установок в соответствии с «Координационным планом контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь» на полугодие.

2. Надзор за техническим состоянием электроустановок энергоснабжающих организаций, условиями их эксплуатации и проведением мероприятий, обеспечивающих безопасное обслуживание этих установок в соответствии с «Графиком обследований электро- и теплоустановок организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго».

## **ПЕРЕЧЕНЬ 2. ОСНОВНЫЕ ПЛАНОВЫЕ РАБОТЫ ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКОЙ ИНСПЕКЦИИ**

1. Плановые проверки технического состояния теплоиспользующих установок и тепловых сетей потребителей и энергоснабжающих организаций, теплоисточников, условий их эксплуатации и проведения мероприятий, обеспечивающих безопасное их обслуживание в соответствии с «Координационным планом контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь» на полугодие.

2. Надзор за техническим состоянием теплоиспользующих установок и тепловых сетей энергоснабжающих организаций, условиями их эксплуатации и проведением мероприятий, обеспечивающих безопасное их обслуживание в соответствии с «Графиком обследований электро- и теплоустановок организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго».

## **ПЕРЕЧЕНЬ 3. ПРОЧИЕ ПЛАНОВЫЕ РАБОТЫ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКОЙ ИНСПЕКЦИИ**

В прочие плановые работы электротехнической инспекции включаются следующие виды работ:

1. Участие в комиссиях по проверке готовности потребителей, теплоисточников и энергоснабжающих организаций к работе в осенне-зимний период (по усмотрению руководителя).

2. Участие в работе комиссии по проверке знаний и проведение инструктажа лицам, ответственным за электрохозяйство, а также руководителям организаций, возложивших на себя ответственность за безопасную эксплуатацию электроустановок.

3. Выдача технических заключений субъектам хозяйствования на предмет аккредитации лабораторий по электрофизическим измерениям.

4. Проведение семинаров, совещаний и технических советов.

5. Составление планов, подготовка отчетов о выполненной работе.

6. Работа с персоналом: техническая учеба, проверка выполнения планов работ, проверка качества составления актов проверок, проведение совместных, бригадных и перекрестных проверок.

7. Профилактика электротравматизма:

- подготовка памяток по электробезопасности;
- распространение памяток по электробезопасности;
- подготовка информационных писем-предписаний;
- распространение информационных писем-предписаний;
- проведение бесед;

- чтение лекций;
- опубликование статей в журналах и газетах;
- выступления по радио;
- выступления по телевидению;
- организация проведения диктантов для учащихся в учреждениях образования;
- другие (уголки по ТБ; бегущая строка по ТВ, в транспорте; трансляция роликов по электробезопасности на ТВ и т.п.);
- проверки технического состояния электроустановок физических лиц.

#### **ПЕРЕЧЕНЬ 4. ПРОЧИЕ ПЛАНОВЫЕ РАБОТЫ ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКОЙ ИНСПЕКЦИИ**

В прочие плановые работы теплотехнической инспекции включаются следующие виды работ:

1. Регистрация паспортов готовности потребителей и теплоисточников.
2. Участие в комиссиях по проверке готовности потребителей, теплоисточников и энергоснабжающих организаций к работе в осенне-зимний период.
3. Участие в комиссии по проверке знаний лиц, ответственных за тепловое хозяйство.
4. Проведение семинаров, совещаний и технических советов.
5. Составление планов и отчетов о выполненной работе.
6. Работа с персоналом: техническая учеба, проверка выполнения планов работ, проверка качества составления актов проверок, проведение совместных, бригадных и перекрестных проверок.
7. Профилактика теплотравматизма:
  - подготовка памяток по тепlobезопасности;
  - распространение памяток по тепlobезопасности;
  - подготовка информационных писем-предписаний;
  - распространение информационных писем-предписаний;
  - чтение лекций;
  - проведение бесед;
  - опубликование статей в журналах и газетах;
  - выступления по радио;
  - выступления по телевидению;
  - другие.

#### **ПЕРЕЧЕНЬ 5. ВНЕПЛАНОВЫЕ РАБОТЫ ЭНЕРГОИНСПЕКЦИИ**

Внеплановые работы включают следующие виды работ:

1. Контрольные проверки (проверки устранения проверяемым субъектом нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки).
2. Проверки по решениям и оперативным поручениям Президента Республики Беларусь, Президиума Совета Министров Республики Беларусь и иных государственных органов в соответствии с Указом Президента.
3. Проверки потребителей, вошедших в перечень потенциально опасных объектов.
4. Допуск в эксплуатацию энергоустановок потребителей.
5. Выдача заключений для государственных приемочных комиссий о готовности к эксплуатации энергоустановок потребителей и энергоснабжающих организаций при приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов.
6. Проверки потребителей по составлению актов аварийной и технологической брони энергоснабжения.
7. Ведение производства по делам об административных правонарушениях.

8. Рассмотрение разногласий между энергоснабжающими организациями и потребителями по вопросам, относящимся к функциям и задачам органов госэнергонадзора.
9. Участие в рейдах по выявлению фактов хищений энергии у потребителей.
10. Участие в рейдах по выявлению фактов неработоспособности регуляторов систем теплоснабжения.
11. Участие в расследовании обстоятельств и причин аварий, пожаров, нарушений в работе энергетического оборудования, в специальных расследованиях несчастных случаев на производстве, связанных с эксплуатацией электрических и теплоиспользующих установок потребителей и энергоснабжающих организаций.
12. Рассмотрение и согласование проектной документации.
13. Проверки, необходимые для подготовки к проведению массовых мероприятий, международных мероприятий, государственных мероприятий республиканского и областного значения с участием Главы государства, членов Правительства, руководителей области (съезды, саммиты, выборы, фестивали, «Дажынкi», государственные праздники и т.п.).
14. Рассмотрение обращений граждан.
15. Проверки по заявлению проверяемого субъекта.
16. Прочее.

### **НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

К нерабочему времени относятся:

- отпуск,
- болезнь,
- выполнение гособязанностей,
- учеба с отрывом от производства.

Начальник управления  
госэнергонадзора ГПО «Белэнерго»

Д.М.Лосенков