



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ

«ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕТРОПОЛИТЕН»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник метрополитена

_____ **В.А. Гарюгин**

« _____ » _____ **2017**

ИНСТРУКЦИЯ

**о порядке организации, ведения и приёмки работ, проводимых силами
сторонних организаций на объектах транспортной инфраструктуры и
подвижного состава метрополитена**

**Санкт-Петербург
2017**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок производства работ сторонними организациями в эксплуатируемых объектах транспортной инфраструктуры и подвижного состава метрополитена, а так же порядок проведения приёмки и экспертизы выполненных работ.

1.2. Требования настоящей Инструкции обязательны для всех работников сторонних организаций, производящих работы в эксплуатируемых сооружениях метрополитена, а также работников метрополитена, осуществляющих допуск к работам, технический надзор, приёмку и экспертизу.

1.3. Основные определения:

Подразделение-владелец – подразделение, за которым приказом Управления метрополитена закреплены обязанности и ответственность по обслуживанию и содержанию сооружений, оборудования и устройств или указанные сооружения, оборудования и устройства находятся на ответственном хранении.

Подразделение-заказчик – подразделение, являющееся держателем договора со сторонней организацией. В случае выполнения работ, когда держателем договора является Управление метрополитена, в том числе по госконтрактам, когда заказчиком выступают исполнительные органы государственной власти (ИОГВ) (Комитет по развитию транспортной инфраструктуры Правительства Санкт-Петербурга (КРТИ), Комитет по транспорту Правительства Санкт-Петербурга (КТ) и пр.), то подразделение-заказчик назначается приказом Управления метрополитена.

Сторонняя организация – организация-подрядчик, производящая работы в эксплуатируемых сооружениях метрополитена на основании договора и утверждённой установленным порядком технической документации.

Профильное подразделение – подразделение, выполняющее работы, которые указаны как основные виды деятельности в Положении об этом подразделении.

Смежное подразделение – структурное подразделение метрополитена, чьи сооружения, оборудования и устройства затрагиваются в рамках проводимой работы.

Самостоятельное линейное подразделение (далее линейное подразделение) – дистанция, отдел, сектор, участок подчиняющееся непосредственно одному из руководителей Службы (электродепо и т.д.).

Организация-арендатор – сторонняя организация, использующая помещения (части помещений) объектов недвижимости метрополитена, а также иное имущество метрополитена на основании договора аренды. Заключённого с метрополитеном.

Транспортное обслуживание – деятельность метрополитена по организации и осуществлению перевозок пассажиров и багажа.

Ответственный руководитель работ – лицо, назначенное приказом сторонней организации, ответственное за безопасное проведение работ в соответствии с договором, ППР, которому подчиняются ответственные исполнители работ сторонней организации, круглосуточно доступное по мобильному, либо рабочему телефону сторонней организации. Отвечает за правильное и своевременное оформление и согласование всей необходимой организационно-распорядительной и разрешительной документации на производство работ, оформление и согласование которой возложено на стороннюю организацию согласно настоящей инструкции и нормативных документов (правил).

Ответственный исполнитель работ (бригадир) – лицо/а, назначенные приказом, сторонней организации из числа рабочих (бригадиров, звеньевых и высококвалифицированных рабочих). Ответственный исполнитель работ является членом бригады. Он выполняет распоряжения ответственного руководителя работ. С момента допуска бригады к работе ответственный исполнитель работ должен постоянно находиться на рабочем месте и осуществлять непрерывный контроль за работой членов бригады, выполнением ими мер безопасности и соблюдением технологии производства работ их качества, объёмов и сроков. Ответственный исполнитель работ не имеет право покидать место производства работ.

Технический надзор за производством работ сторонними организациями в эксплуатируемых сооружениях метрополитена – процедура проверки качества работ с определением соответствия требованиям нормативных документов и проектным решениям при строительстве, капитальном ремонте и реконструкции объектов, оборудования и устройств метрополитена, а также комплекс мероприятий по организации допуска работников сторонней организации в зону выполнения работ и по обеспечению сохранности сооружений, оборудования и устройств метрополитена. Технический надзор бывает постоянным и периодическим. Периодичность технического надзора должна быть определена в приказе (указании) по подразделению.

Постоянный технический надзор – это технический надзор, при котором лицо, осуществляющее технический надзор, находится непосредственно в зоне производства работ в течение всей рабочей смены сторонней организации.

Периодический технический надзор – это технический надзор, при котором лицо, осуществляющее технический надзор, должно контролировать зоны производства работ в соответствии с установленной периодичностью, но не реже двух раз – в начале и по окончании смены сторонней организации. Если работы сторонней организации производятся на объектах, выведенных из эксплуатации, лицо, осуществляющее технический надзор, должно контролировать зоны производства работ с периодичностью, указанной в приказе (указании) по подразделению на технический надзор.

Лицо, ответственное за организацию технического надзора – лицо по должности не ниже заместителя начальника линейного подразделения (либо руководитель, наделённый соответствующими компетенциями, если в подразделении не предусмотрена должность заместителя), назначенное приказом (определённое указанием) по метрополитену для организации исполнения заявленной работы в соответствии с требованиями нормативно-технических документов и настоящей Инструкцией.

Лицо, осуществляющее технический надзор – специалист, назначенный приказом по подразделению-заказчика и/или по подразделению-владельца, смежному подразделению для обеспечения выполнения и приёмки строительно-монтажных, ремонтно-отделочных и иных работ в полном соответствии с требованиями нормативно технических документов, строительных норм, настоящей Инструкции, требований проекта, технического задания в сроки, обусловленные договором, в полном объёме и с высоким качеством

Специалист – это работник метрополитена, занятый инженерно-техническими работами, наделённый специальными знаниями и навыками в соответствии с требованиями квалификационного справочника должностей (перечень должностей Приложение № 18 к настоящей инструкции).

Эксперт, экспертная организация – это обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора (контракта) деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных действующим законодательством «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Объекты транспортной инфраструктуры (ОТИ) – станции, тоннели, вентиляционные шахты, электроподстанции, объекты систем связи и управления движением поездов, электродепо (включая парковые и деповские пути).

Зона транспортной безопасности – территория или часть (наземная, подземная) ОТИ, проход в которые осуществляется через контрольно-пропускные пункты (посты).

Техническое задание – документ, содержащий требования подразделения-заказчика к объекту закупки работ, определяющие условия и порядок ее проведения, в соответствии с которым производится выполнение работ. Это исходный документ, который учитывает основное назначение работ, их характеристику, задание заказчику, описание первичных данных, целей, задач, сроков выполнения, требований применяемым к работам, их результатам, гарантиям, описанию, объёму, формы отчётности, обоснование требований к работам, эквивалентные показатели, экономические требования, а также другие специальные требования к работам.

Эксплуатируемые объекты транспортной инфраструктуры метрополитена – все объекты метрополитена, находящиеся в его владении, пользовании или распоряжении, включая оборудование, здания, сооружения, инженерные сети, земельные участки, объекты транспортной инфраструктуры, и подвижной состав метрополитена.

1.4. Работы, проводимые сторонними организациями в эксплуатируемых объектах метрополитена, выполняются на основании договора и согласованной установленным порядком технической документации, в соответствии с перечнем указанным в техническом задании.

1.5. Основными документами, регламентирующими порядок производства работ, являются:

- проект производства работ (далее ППР) и проект-организации строительства в случае его наличия (далее ПОС);
- приказ (совместный приказ, указание) на производство работ;
- приказ о назначении лиц осуществляющих технический надзор по подразделению;
- приказы сторонней организации о назначении лиц ответственных за выдачу нарядов-допусков (в случае необходимости их оформления, ответственного руководителя работ и исполнителя работ (предоставляются в составе ППР);
- акт-допуск для производства строительно-монтажных работ на территории метрополитена (далее Акт-допуск, Приложение № 15);
- наряд-допуск на производство работ повышенной опасности (при необходимости);
- наряд-допуск для работы в электроустановках (при необходимости);
- наряд-допуск на выполнение огневых работ (при необходимости);

- наряд-допуск на производство работ на высоте (при необходимости);
- наряд-допуск на производство газоопасных работ (при необходимости);
- наряд-допуск при работе на тепловых сетях (при необходимости);
- пропуска на объект находящийся на территории метрополитена;
- журнал регистрации работ сторонней организацией и осуществления технического надзора (приложение № 17).

1.6. Приказом начальника метрополитена определяется порядок организации работ в эксплуатируемых объектах метрополитена, связанных:

- с полным или частичным прекращением движения электропоездов на линии;
- с полным или частичным ограничением прохода пассажиров;
- с большим объёмом комплексных работ или сложными условиями их производства;
- с производством работ на средствах противопожарной защиты.

1.7. Совместным приказом по метрополитену и сторонней организации определяется порядок организации работ связанных:

- с производством работ на расстоянии менее 10 м от сооружений метрополитена, включая необходимость соблюдения особых условий надзора в период строительства объектов городской инфраструктуры или проходки подземных выработок;
- с полным закрытием станции (станционного комплекса), тоннеля, вентшахты;
- с производством работ по обеспечению ввода в эксплуатацию объектов строящегося метрополитена.

1.8. Порядок организации работ, за исключением указанных в п. 1.6 и 1.7 определяется указанием по метрополитену.

1.9. На основании приказа (совместного приказа, указания) подразделения-заказчика и подразделения-владельца, а также смежных подразделений, назначаются лица, осуществляющие технический надзор при выполнении работ сторонней организацией.

Подразделение-владелец отвечает за обеспечение сохранности сооружений, оборудования и устройств метрополитена и допуск работников сторонней организации на объект.

Подразделение-заказчик отвечает за объёмы, технологии и качество выполняемых работ сторонней организацией.

Распределение обязанностей по оформлению необходимой документации между подразделением-заказчиком, подразделением - владельцем, Службой пожарной безопасности и сторонней организацией изложено в Приложении № 1.

Сторонняя организация издаёт приказ о назначении ответственного руководителя работ, ответственных лиц за производство работ (ответственный исполнитель работ) и лиц, ответственных за выдачу нарядов-допусков, копия которого предоставляется в подразделение-заказчик в составе проекта производства работ. В приказе в обязательном порядке указывать номера контактных телефонов ответственных лиц сторонней организации.

1.10. При производстве работ в тоннелях и на парковых путях должен осуществляться постоянный технический надзор (подразделением-владельцем).

1.11. В случае производства работ, указанных в п. 1.6 и при полном закрытии станционного комплекса, тоннельных сооружений, вентшахт в п. 1.7 должен быть разработан и утверждён «План совместный действий персонала ГУП «Петербургский метрополитен» и

сторонней организацией при возникновении ЧС» (далее ПСД). Перечень разделов ПСД определяется действующим на метрополитене регламентом с учётом требований Сборника №4 «Оперативной документации по действиям работников метрополитена при чрезвычайных ситуациях» и необходимых мер по обеспечению транспортного обслуживания. За организацию подготовки ПСД отвечает сторонняя организация.

1.12. Для каждого строящегося подземного объекта должен быть разработан и утверждён план ликвидации аварий (далее ПЛА). Перечень разделов ПЛА определяется действующей Инструкцией по составлению и реализации планов ликвидации аварий на строительстве подземных сооружений в соответствии с ПБ 03-428-02. Перед началом производства работ по обеспечению ввода в эксплуатацию объекта строящегося метрополитена разрабатывается новый ПЛА.

1.13. Для каждого строящегося, реконструируемого объекта капитального строительства, проектная документация которого и результаты инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, подлежат экспертизе, сторонняя организация участвует в получении заключения о соответствии построенного объекта капитального строительства требованиям технической и проектной документации, норм и правил в пределах срока завершения работ.

1.14. Для каждого строящегося и реконструируемого объекта капитального строительства при вводе его в эксплуатацию, должно быть получено подразделением-заказчиком разрешение на ввод не позднее одного месяца после получения заключения о соответствии построенного объекта капитального строительства требованиям технической документации, норм и правил. Разрешение на ввод удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объёме в соответствии с разрешением на строительство соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации.

1.15. В случае производства работ по государственному контракту, когда держателем договора является ИОГВ, для обеспечения ввода в эксплуатацию объекта строящегося метрополитена, порядок взаимодействия определяется действующими «Регламентом взаимодействия Комитета по транспорту и Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Петербургский метрополитен» по объектам Адресной инвестиционной программы - «Регламентом взаимодействия между Комитетом по развитию транспортной инфраструктуры и Комитета по транспорту Правительства Санкт-Петербурга и подведомственными им предприятиями и учреждениями по вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства метрополитена.

1.16. В случае если документацией о закупке предусмотрена обязанность Подрядчика к привлечению субподрядчиков из числа субъектов малого предпринимательства или социально ориентированных некоммерческих организаций:

- подрядчик обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора (договоров) с субподрядчиком из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций предоставить Заказчику:

- копию договора (договоров) с субподрядчиком из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, заверенную Подрядчиком;

- декларацию о принадлежности субподрядчика к субъектам малого предпринимательства, социально ориентированной некоммерческой организации, составленной в простой письменной форме, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) субъекта малого предпринимательства, социально ориентированной некоммерческой организации и заверенную печатью (при наличии печати).

Информация об исполнении договоров субподрядчиками, из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, предоставляется Заказчику Подрядчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента исполнения договора таким субподрядчиком (с приложением копий документов, подтверждающих исполнение).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ

2.1. Порядок составления и согласования проектов производства работ

2.1.1. На все виды работ, за исключением работ по обследованию и мониторингу, работ по п. 2.1.2., выполняемых сторонней организацией, на основании рабочей документации составляется ППР. Перечень разделов ППР указан в приложении № 14.

Главный инженер подразделения-заказчика визирует «выдано к производству работ» на чертежах рабочей документации, в случае отсутствия рабочей документации, ставится виза «выдано к производству работ» на разработанном ППР.

Согласование ППР, в том числе с причастными смежными подразделениями метрополитена, выполняет сторонняя организация. ППР в обязательном порядке согласовывается со Службой пожарной безопасности, сектором контроля за содержанием территории (при производстве работ на площадках электродепо, Объединённых мастерских и внутридворовой территории Дома связи-1 и Дома связи-2), сектором охраны окружающей среды Электромеханической службы и подразделением-владельцем объекта.

В случаях, когда при производстве работ затрагивается оборудование (информационные носители, рекламные носители, банкоматы, аппараты по приёму платежей, торговые объекты, газетные стойки и таксофоны), а также при производстве работ на территории арендуемых по договорам аренды объектов, договорам на оказание услуг по размещению оборудования, ППР необходимо согласовывать со Службой управления имуществом.

ППР разрабатывается и согласовывается до начала выполнения работ в 1 экземпляре в сроки, согласованные с подразделением-заказчиком, в зависимости от сложности выполняемой работы и количества согласующих смежных подразделений, но не более 30 календарных дней. Контроль за исполнением сроков разработки ППР возлагается на подразделение-заказчик. В последнюю очередь ППР согласовывает главный инженер подразделения-заказчика. После получения всех согласований производитель работ сторонней организации должен передать копии ППР в количестве 2-х экземпляров в подразделение-заказчик. Одну копию ППР подразделение-заказчик оставляет у себя, другую направляет подразделению-владельцу. Оригинал ППР хранится на объекте на период производства работ у ответственного руководителя работ или ответственного исполнителя работ.

Если объект производства работ является линейно протяжённым объектом, то оригинал ППР может храниться у ответственного руководителя работ, а на объекте - заверенные им копии.

После окончания работ сторонняя организация оригинал ППР со штампом «исполнено» и подписью ответственного лица подрядной организации по должности не ниже главного инженера передаётся в подразделение-заказчик в вместе с исполнительной документацией.

2.1.2. ППР на проведение монтажных работ (со сроками исполнения менее суток) допускается не разрабатывать, если в процессе работ не затрагивается оборудование и коммуникации подразделений метрополитена или, если устанавливаемое оборудование и средства подмащивания не сужают и не создают опасность на пути прохода пассажиров. При этом в техническом задании должна быть указана методика проведения монтажных работ, применяемая техника и материалы.

2.1.3. Работы, выполняемые сторонними организациями на арендуемых площадях метрополитена, организует и контролирует Служба управления имуществом, порядком определённым настоящей инструкцией.

2.1.4. В соответствии с Правилами технической эксплуатации метрополитенов РФ внесение изменений в конструкции сооружений, устройств и оборудования метрополитена производится только с разрешения должностных лиц, имеющих право утверждать проектно-сметную документацию на эти сооружения и устройства, по согласованию с Управлением метрополитена.

2.1.5. При организации строительной площадки часть сооружений метрополитена, выделенная под строительную площадку, должна быть отделена от действующего метрополитена несгораемыми перегородками.

Конструкции защитных ограждений и перегородок, их материал и габариты должны быть указаны в ППР и согласованы при установке:

- в пассажирской зоне со Службами: тоннельных сооружений, электроснабжения, движения, Службой пожарной безопасности;
- в зоне связанной с движением подвижного состава со Службами: тоннельных сооружений, электроснабжения, пути, контроля на метрополитене;
- на территориях и сооружениях подразделений – владельцев с подразделениями – владельцами и Службой пожарной безопасности.

2.1.6. Завозимые в тоннель мелкие детали, инструмент и материалы должны складироваться в специальных металлических ларях и запираются на замок. Места установки ларей указываются в ППР. Запрещается складировать материалы, оборудование, инструмент, а также отходы от производства работ в камерах и зонах действия затворов. Складирование различных конструкций, труб и других крупных деталей в тоннелях, на площадках депо вдоль действующих путей, как правило, не разрешается.

В исключительных случаях временное складирование в тоннеле, на площадках депо может быть разрешено без нарушения габарита приближения оборудования при условии их надёжного закрепления во избежание перемещений. Маршрут следования людей и транспорта, порядок завоза, складирования и закрепления материалов и оборудования особо оговаривается в ППР.

2.1.7. При производстве работ в пассажирской зоне подразделениями метрополитена и сторонними организациями должны быть установлены информационные объявления для предупреждения пассажиров о проводимых работах, в соответствии с приказом по метрополитену регламентирующим порядок установки информационных носителей.

2.2. Порядок выдачи разрешений, нарядов-допусков и актов – допусков на производство работ сторонней организации

2.2.1. Перед началом производства работ должны быть оформлены:

- пропуска на всех работников сторонней организации;
- акт-допуск для производства строительно-монтажных работ на территории метрополитена (Приложение № 15);
- журнал регистрации работ сторонней организацией и осуществления технического надзора;

- наряд-допуск на производство работ повышенной опасности в случае необходимости, оформляется согласно требованиям нормативно-технической документации, и в случаях, приведённых в Приложении № 5;

- наряды-допуски на производство работ в случае необходимости, оформляются согласно требованиям нормативно-технической документации;

- письменные разрешения на проведение земляных работ, которые далее передаются ответственному руководителю работ для дальнейшего согласования с причастными подразделениями (оформляет подразделение-заказчик, при необходимости).

2.2.2. В случае проведения работ в электроустановках в не выгороженной зоне работникам сторонней организации должны быть предоставлены права работы в действующих электроустановках метрополитена в качестве ответственных руководителей и производителей работ, наблюдающих, членов бригады, оформленное руководителем (заместителем руководителя) подразделения - владельца электроустановки резолюцией на письме сторонней организации или приказом (указанием) подразделения-владельца электроустановки. Наряд-допуск для работы в электроустановках в этом случае оформляется подразделением – владельцем, согласно действующим требованиям «Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».

2.2.3. Все виды земляных работ проводятся при наличии письменных разрешений, выданных в соответствии с действующим Положением «О порядке ведения исполнительной документации, оформления и выдачи разрешений на ведение земляных работ на наземных площадках метрополитена и в местах произрастания зеленых насаждений».

2.2.4 Лицо, ответственное за организацию технического надзора, при оформлении Акта-допуска передаёт ответственному руководителю работ копию приказа о назначении лиц, осуществляющих технический надзор.

2.2.5. Лицо, ответственное за организацию технического надзора, до начала производства работ, проводит инструктаж по условиям ведения технического надзора лицу, осуществляющему технический надзор, с записью в «Журнале регистрации инструктажей по условиям ведения технического надзора с лицами, осуществляющими технический надзор» (приложение №19).

2.2.6. Заявка на производство работ в выходные и праздничные дни, предоставляемая сторонней организацией подразделению-заказчику, должна быть согласована с подразделением-владельцем.

Работы в выходные и праздничные дни проводятся в соответствии с приказом на осуществление технического надзора подразделения-заказчика (либо профильного подразделения по заявке подразделения-заказчика) и подразделения-владельца.

Копии данных приказов направляются в Службу транспортной безопасности Подразделения транспортной безопасности и подразделение-владелец.

2.2.7. После согласования ППР, лицо ответственное за организацию технического надзора подразделения-владельца и ответственный руководитель работ сторонней организации составляют Акт-допуск в соответствии с требованиями СНиП 12-03-2001 и СНиП 12-04-2002 (Приложение № 15).

В Акте-допуске указывается:

- территория, на которой будут вестись работы;
- наименование производимых работ;

- дата начала и окончания работ (начало и окончание работ – в соответствии с договором подряда).

- мероприятия, обеспечивающие безопасное выполнение работ, которые необходимо выполнить до начала производства работ (с указанием срока выполнения и исполнителя).

Акт-допуск составляется в 2-х экземплярах, визируется обеими сторонами. Лицо ответственное за организацию технического надзора, регистрирует Акт-допуск в «Журнале выдачи Актов-допусков» (Приложение № 9). Один экземпляр остаётся у подразделения-владельца и передаётся лицу, осуществляющему технический надзор, другой экземпляр забирает сторонняя организация. Копия Акта-допуска передаётся подразделению-заказчику. «Журнал выдачи Актов-допусков» (Приложение № 9) хранится у лица ответственного за организацию технического надзора. При необходимости внесения изменений в Акт-допуск, оформляется новый Акт-допуск.

2.2.8. Перед началом работы сторонняя организация должна подготовить место производства работ с учётом требований охраны труда, производственной санитарии и правил пожарной безопасности.

2.2.9. По инициативе подразделения-заказчика при наличии обоснования может быть организован авторский надзор.

2.3. Порядок допуска работников сторонних организаций в эксплуатируемые объектах метрополитена для производства работ

2.3.1. Пропуск работников сторонних организаций в эксплуатируемые объектах метрополитена для производства работ оформляется и осуществляется в соответствии с действующим на метрополитене приказом «О пропускном и внутри объектовом режимах на объектах ГУП Петербургский метрополитен» и порядком оформления и выдачи пропусков работникам сторонних организаций.

2.3.2. На станции, объекты и административные здания, оборудованные системой СКД-БСК, для производства работ допуск работников сторонних организаций производится в соответствии с Руководством о порядке пользования системой СКД-БСК и порядком оформления и выдачи пропусков работникам сторонних организаций.

2.3.3. Для получения пропусков руководители сторонних организаций готовят заявку на всех без исключения работников, выполняющих работы в эксплуатируемых сооружениях метрополитена, на имя начальника бюро пропусков Службы транспортной безопасности Подразделения транспортной безопасности в соответствии с приложением № 2.

2.3.4. Все работники сторонних организаций, которые производят работы в эксплуатируемых сооружениях метрополитена, для получения пропусков должны пройти:

- вводный инструктаж в секторе охраны труда Управления метрополитена с оформлением записи в «Журнале регистрации вводного инструктажа» и с отметкой в заявке на выдачу пропусков.

- противопожарный инструктаж в Службе пожарной безопасности с регистрацией в «Журнале учёта инструктажей по пожарной безопасности» и с отметкой в заявке на выдачу пропусков. Срок действия противопожарного инструктажа – 1 год.

- проверку знаний требований локальных нормативных актов, действующих на метрополитене, которые должны знать и исполнять все работники сторонних организаций

(Приложение № 4), с учётом местных особенностей и направления деятельности. Отметка о проведении проверки знаний делается в заявке на выдачу пропусков.

2.3.5. Проверка знаний требований локальных нормативных актов, действующих на метрополитене, проводится:

- у руководителей и специалистов сторонних организаций – комиссией подразделения-владельца. Состав комиссии определяется приказом по подразделению;
- у работников рабочих профессий сторонних организаций – комиссией линейного подразделения подразделения-владельца. Состав комиссии определяется приказом по подразделению;
- у руководителей, специалистов и рабочих организаций арендаторов – комиссией Службы управления имуществом. Состав комиссии определяется приказом по подразделению.

Результаты проверки знаний оформляются в «Журнале проверки знаний порядка производства работ сторонними организациями в эксплуатируемых объектах инфраструктуры и подвижного состава метрополитена» (Приложение № 3). Срок действия проверки знаний – 1 год.

2.3.6. Проверка знаний нормативно-технической документации, устанавливающей требования по безопасному выполнению работ на высоте, в электроустановках, тепловых энергоустановках и т.д., проводится в установленные сроки соответствующими комиссиями сторонних организаций или в специализированных учебных центрах. Работники, прошедшие проверку знаний, должны иметь соответствующие удостоверения.

2.3.7. Начальник (заместитель начальника, главный инженер или заместитель главного инженера) подразделения-заказчика, подтверждает непосредственно подписью на заявке необходимость выдачи пропусков и указывает необходимые секторы зон транспортной безопасности, в которые будут допущены работники сторонней организации.

После создания заявки подразделение-заказчик передаёт оформленную заявку от сторонней организации в бюро пропусков Службы транспортной безопасности Подразделения транспортной безопасности.

Работникам сторонних организаций, круглосуточно выполняющим работы по заключённым с метрополитеном договорам, оформляются пропуска на конкретные объекты метрополитена (административные здания, станции, тоннели, электродепо и т. п.). В случае необходимости перевода работника с одного объекта на другой, сторонняя организация сообщает об этом в бюро пропусков Службы транспортной безопасности Подразделения транспортной безопасности в письменном виде или по электронной почте bp@stb.metro.spb.ru.

В соответствии с этим сообщением производится перекодировка БСК «Временный пропуск» указанному работнику.

В случае увольнения работников сторонняя организация обязана немедленно сообщать об этом в бюро пропусков Службы транспортной безопасности Подразделения транспортной безопасности для осуществления блокировки выданных БСК.

2.3.8. Окончательно оформленные пропуска работники сторонней организации или ответственный представитель по доверенности получают в бюро пропусков Службы транспортной безопасности Подразделения транспортной безопасности под роспись.

Пропуска выдаются на срок действия договора, заключённого между сторонней организацией и ГУП «Петербургский метрополитен», или при выполнении работ в рамках

гарантийных обязательств. В случае длительного срока (более года) действия договора пропуск выдаётся не более чем на 12 месяцев.

2.3.9. Запрещается оформление пропусков без указания конкретного места производства работ, или с формулировкой «на все объекты метрополитена», «на все наземные площадки метрополитена» и т.п.

2.4. Ответственность работников сторонних организаций

2.4.1 Ответственный исполнитель работ сторонней организации отвечает за:

- выполнение объёмов работ, соблюдение технологии и качества, и сроков производства работ;
- соответствие выполняемых работ проекту и техническим условиям;
- правильную организацию работ в соответствии с проектом, ПОС (при наличии), ППР, данной Инструкцией и действующими на метрополитене локальными нормативными актами;
- обеспечение безопасности и бесперебойности движения поездов;
- соблюдение требований охраны труда своими работниками;
- обеспечение безопасного прохода пассажиров;
- обеспечение сохранности материалов (новых, демонтированных), металлолома;
- соблюдение габаритов;
- соблюдение правил противопожарного режима в РФ;
- соблюдение порядка на выделенной территории;
- обеспечение сохранности сооружений, оборудования и устройств метрополитена;
- наличие у своих работников необходимых для производства работ удостоверений, подтверждающих квалификацию и выданных в соответствии с требованиями нормативно-технической документации;
- соблюдение требований действующего законодательства РФ в области охраны окружающей среды и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе по обращению со строительными отходами;

2.4.2. До начала производства работ ответственный исполнитель работ должен иметь оформленные и согласованные Акт-допуск, журнал регистрации работ сторонней организацией и осуществления технического надзора, проектную документацию (при её наличии), проект организации строительства (при его наличии), проект производства работ, приказ (указание) на производство работ, при необходимости совместный приказ между метрополитеном и подрядной организацией, приказ о назначении лица, осуществляющего технический надзор, и пропуска на проход в сооружения метрополитена, Наряды-допуски (при необходимости), приказ сторонней организации о назначении лиц, ответственных за выдачу нарядов-допусков (при наличии работ выполняемых по нарядам-допускам), ответственного руководителя работ и исполнителя работ. Указанные документы должны храниться на объекте в период производства работ у ответственного руководителя работ (ответственного исполнителя работ).

2.4.3. При производстве работ вблизи кабельных линий ответственный исполнитель работ обязан согласовать наряд-допуск для работы в электроустановках с дистанцией кабельной сети Службы электроснабжения и за один рабочий день до начала производства работ (до 14-00 часов) извещать лицо ответственное за организацию технического надзора Службы электроснабжения.

2.4.4. Для подтверждения предоставления мотовозов согласно графика выделения МРТ на месяц или закрытия пути перегона (участка, станционного пути) производитель работ за 5 (пять) рабочих дней до начала работ даёт письменную заявку лицу, ответственному за организацию технического надзора подразделения-заказчика. Ответственный работник подразделения-заказчика не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала производства работ подтверждает заявку в программе НГД ХП для дальнейшего планирования данной работы инженерам группы хозяйственных перевозок ОЛП.

Запись в «Журнале осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи и контактной сети» (Журнал осмотра) заявки о закрытии пути перегона (участка, станционного пути) для производства работ и уведомления об окончании работ и открытии пути производит лицо, осуществляющее технический надзор от подразделения-заказчика (при выполнении работ силами Службы инвестиционных программ Управления, лицо, осуществляющее технический надзор от подразделения-владельца).

Если по какой-либо причине работа, связанная с предоставлением мотовоза или с закрытием пути перегона (участка, станционного пути) и на которую дана заявка в Отдел логистики пассажирских перевозок не может состояться – ответственный исполнитель работ не менее чем за сутки (а при невозможности до 14-00 часов рабочего дня, предшествующему производству ночных работ) должен предупредить лицо ответственное за организацию технического надзора подразделения - заказчика об отмене запланированной ранее работы.

В случае невозможности по какой-либо причине со стороны производителя работ выполнение своих обязательств, ответственный исполнитель работ должен не менее чем за сутки предупредить лицо ответственное за организацию технического надзора подразделения-заказчика об отмене ранее запланированной работы. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств ответственный исполнитель работ обязан при первой возможности, поставить об этом в известность лицо ответственное за организацию технического надзора подразделения-заказчика.

2.4.5. При выполнении работ в действующем тоннеле или притоннельных сооружениях запрещается:

- переключать кабели, нарушать изоляцию, герметизацию в местах прохода кабелей через металлоконструкции и класть посторонние предметы на кабели и кабельные конструкции;
- класть посторонние предметы на ходовые рельсы, короб контактного рельса, изолирующие стыки, релейные шкафы, головки светофоров, автостопы, трансформаторные ящики, дроссель-трансформаторы;
- производить какие-либо работы на рельсах;
- самовольно отключать работающие агрегаты и оборудование;
- заземлять сварочные аппараты на рельсы и рельсовые скрепления;
- совершать другие действия, которые могут привести к нарушению безопасности движения поездов.

2.4.6. Сигналы остановки, ограждающие место производства работ, устанавливаются и снимаются ответственным исполнителем работ. С последующей проверкой лицом, осуществляющим технический надзор места производства работ.

2.4.7. По окончании работ в эксплуатируемом тоннеле он должен быть освобождён ответственным исполнителем работ от строительного материала, деталей, инструмента и

тщательно очищен от мусора. В необходимых случаях проверяется габарит и лицом, осуществляющим технический надзор, производится необходимая запись в «Журнале осмотра» на станции установленным порядком.

2.5 Обязанности и права лица ответственного за организацию технического надзора и лица осуществляющего технический надзор

2.5.1. Лицо ответственное за организацию технического надзора за производством работ, назначается приказом (указанием) на производство работ, отвечает за организацию качественного технического надзора и организацию приёмки выполненных работ в соответствии с договором, ППР и действующей нормативной и технической документации.

2.5.2. Периодичность технического надзора определяется в приказе руководителя подразделения о назначении лиц, осуществляющих технический надзор.

До начала производства работ лицо, осуществляющее технический надзор должен иметь копии оформленных и согласованных документов:

- Акт-допуска;
- приказ (указания) на производство работ (при необходимости совместного приказа между метрополитеном и сторонней организацией);
- приказа о назначении лиц, осуществляющих технический надзор по подразделению;
- приказа о назначении лиц, осуществляющих технический надзор по смежным подразделениям;
- приказа сторонней организации о назначении лиц, ответственных за выдачу нарядов-допусков (при наличии работ выполняемых по нарядам-допускам), ответственного руководителя работ и исполнителя работ.

2.5.3. Лицо ответственное за организацию технического надзора проходит проверку знаний настоящей инструкции с периодичностью 1 раз в 3 года в комиссии соответствующего подразделения. Состав комиссии определяется приказом руководителя подразделения. О результатах проверки знаний оформляется запись в «Книге учёта проверки знаний ПТЭ и инструкций» установленной в подразделении формы. В Службе движения таким документом является «Журнал учёта должностных испытаний».

Допускается оформление проверки знаний настоящей Инструкции протоколом по подразделению.

2.5.4. Лицо, осуществляющее технический надзор проходит проверку знаний настоящей инструкции с периодичностью 1 раз в 2 года в комиссии линейного подразделения.

Состав комиссии определяется приказом руководителя подразделения. Результаты проверки знаний оформляется линейным подразделением в «Книге учёта проверки знаний ПТЭ и инструкций» установленной в подразделении формы. В службе движения – в «Журнале учёта должностных испытаний».

Допускается оформление проверки знаний настоящей Инструкции протоколом по линейному подразделению.

2.5.5. Лицо, осуществляющее технический надзор, назначается приказом руководителя соответствующего подразделения. Передача функций по осуществлению технического надзора другому лицу без оформления приказа – запрещается.

2.5.6. В случае, когда при производстве работ требуется присутствие представителей смежных подразделений, в приказе (указании) по метрополитену, определяется порядок их привлечения.

Организация технического надзора по заявке (Приложение № 13) подразделения-заказчика, на выделение представителя смежного подразделения подаётся письменно по системе электронного документа оборота на базе ПО DocsVision не менее чем за два рабочих дня до начала производства работ.

2.5.7. По прибытии на место лицо, осуществляющее технический надзор по заявке, обязано уточнить у ответственного исполнителя работ и лица осуществляющего технический надзор от подразделения-заказчика и/или подразделения-владельца условия выполнения работ и порядок осуществления технического надзора в последующие смены.

Лицо, осуществляющее технический надзор по заявке отвечает за сохранность сооружений, оборудования, устройств и соблюдения выполнения работ (согласно утверждённой рабочей документации, ППР либо иной утверждённой документации) по профилю подразделения.

Лицо, осуществляющее технический надзор по заявке, обязано подробно знать техническую документацию на оборудование, устройства и сооружения и технологию производства работ вблизи них, как представитель подразделения в чьём ведении они находятся.

2.5.8. Лицо, осуществляющее технический надзор обязано:

- произвести сверку пропусков, работников сторонней организации;
- проверить согласованные Акт-допуск, проектную документацию (при её наличии), проект организации строительства (при его наличии), проект производства работ, Наряды-допуски (в случае, когда они необходимы);
- знать ППР, проектную и иную необходимую для производства работ документацию;
- ознакомиться с приказом (указанием) на производство работ (при необходимости совместный приказ между метрополитеном и подрядной организацией), приказом о назначении лица осуществляющего технический надзор, приказом сторонней организации о назначении ответственного за выдачу-наряда допуска (при наличии работ по нарядам-допуска), ответственного руководителя работ и исполнителя работ;
- проверить наличие и срок действия удостоверений, подтверждающих квалификацию и выданных в соответствии с требованиями нормативно-технической документации;
- в случае нарушения ответственным исполнителем работ и членами бригады настоящей Инструкции, технологии производства работ, отступлений от проекта, ППР или условий согласований, требований технических условий (ТУ), повреждении оборудования метрополитена, несоблюдении требований пожарной безопасности, не соблюдении мер безопасности по отношению к работникам метрополитена и/или пассажирам, а также применения материалов, не соответствующих ГОСТам и ТУ, прекратить работы путём выдачи номерного указания технического надзора и установить срок устранения нарушения;
- внести запись о проведении технического надзора в Журнал регистрации работ сторонней организацией и осуществления технического надзора.

2.5.9. Лицо, осуществляющее технический надзор - не несёт ответственность за несоблюдение мер безопасности и требований охраны труда работниками сторонней организации.

2.5.10. На каждый объект ведения технического надзора выдаются номерные указания технического надзора (Приложение № 12), где лицо, осуществляющее технический надзор, фиксирует все замечания по ходу производства работ и назначает срок их устранения.

Отрывная часть номерного указания технического надзора передаётся производителю работ.

Лицо ответственное за организацию технического надзора, выдаёт лицу, осуществляющему технический надзор, с фиксацией в «Журнале регистрации номерных указаний технического надзора» (Приложение № 10) бланки номерных указаний технического надзора. После окончания работ бланки номерных указаний технического надзора (использованные и неиспользованные) возвращаются лицу ответственному за организацию технического надзора с фиксацией в «Журнале регистрации номерных указаний технического надзора». Использованные бланки номерных указаний технического надзора передаются лицом ответственным за организацию технического надзора после завершения работ в производственно-технический отдел (далее ПТО), отдел (сектор) капитального ремонта подразделения-заказчика и хранятся с исполнительной документацией.

В «Журнале регистрации номерных указаний технического надзора» на последней странице делается запись: «В журнале пронумеровано и прошнуровано... листов»; ставится дата оформления и подпись руководителя ПТО, которая заверяется штампом подразделения-заказчика (или печатью в случае отсутствия штампа). Журнал оформляется в ПТО и отделе (секторе) капитального ремонта подразделения-заказчика и выдаётся лицу ответственному за организацию технического надзора.

Бланки номерных указаний технического надзора перед выдачей лицу ответственному за организацию технического надзора, регистрируются в ПТО подразделения-заказчика в «Журнале регистрации выдачи номерных указаний технического надзора» (Приложение № 11), каждый бланк подписывается руководителем подразделения-заказчика метрополитена и заверяется печатью подразделения-заказчика.

«Журнал регистрации выдачи номерных указаний технического надзора» хранится в ПТО или отделе (секторе) капитального ремонта подразделения-заказчика.

2.6 Порядок временного предоставления помещений для сторонних организаций на объектах метрополитена

2.6.1. Передача помещений сторонним организациям в рамках исполнения обязательств по заключённым подразделениями договорам на выполнение работ производится в соответствии с действующим положением «О порядке проведения инвентаризации и распределения служебных и бытовых помещений на объектах метрополитена» и действующим положением «О порядке оформления изменений функционального назначения и перепланировок помещений на объектах метрополитена».

2.7. Особенности организации и ведения работ по обследованию и мониторингу технического состояния строительных конструкций зданий и сооружений метрополитена

2.7.1. При проведении работ по обследованию и мониторингу технический надзор в части обеспечения сохранности сооружений, оборудования и устройств метрополитена, а также в части допуска работников сторонней организации на

объект выполняется силами подразделения-владельца, в случае, если при проведении работ по обследованию и мониторингу затрагиваются и могут быть нарушены сооружения, оборудование и устройства смежного подразделения, силами смежного подразделения.

2.7.2. При проведении работ по обследованию и мониторингу технический надзор за объёмами, технологией и качеством выполняемых работ сторонней организацией производится преимущественно путём анализа отчётной документации по итогам работ (на этапе экспертизы и приемки) без присутствия на объекте работ. В необходимых случаях может предусматриваться периодический или постоянный технический надзор за объёмами, технологией и качеством выполняемых работ сторонней организацией на объекте силами подразделения-заказчика.

Необходимость осуществления силами подразделения-заказчика периодического или постоянного технического надзора за объёмами, технологией и качеством выполняемых работ сторонней организацией определяется подразделением-заказчиком при подготовке приказа (указания) на производство работ в зависимости от специфики работ по обследованию и мониторингу.

3. ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

3.1. Перед началом работ ответственный руководитель работ, проводит инструктаж ответственному исполнителю работ и членам бригады.

В инструктаже должен быть отражён порядок производства работ, меры безопасности при выполнении работ, меры по предотвращению травматизма работников в результате воздействия внешних опасных и вредных факторов, местонахождение источников опасности, проходы в зону производства работ и в зоне производства работ, порядок действия в аварийных и чрезвычайных ситуациях. Рабочие знакомятся с необходимой нормативно-технической документацией, ППР, ПОС.

3.2. Работы повышенной опасности, на высоте, в электроустановках, в тепловых энергоустановках, газоопасные, земляные работы и т.п. должны выполняться с соблюдением мер безопасности, определённых соответствующей нормативно-технической документацией.

3.3. При производстве работ в депо, на станциях, а также на других объектах ГУП «Петербургский метрополитен», ежедневно до начала производства работ (в начале смены) ответственный исполнитель работ предъявляет оформленный Акт-допуск, пропуска, Журнал регистрации работ сторонней организацией и осуществления технического надзора и Наряд-допуск (в случаях производства работ по Наряд-допуску) - лицу, осуществляющему технический надзор подразделения-владельца (при постоянном и периодическом техническом надзоре) кроме, случая, когда работы сторонней организации производятся на объектах, выведенных из эксплуатации.

При производстве работ работники сторонней организации должны быть в спецодежде, на которой должно быть обозначено название сторонней организации.

При проходе в тоннели, галереи, рампы, парковые пути на работниках сторонних организаций должны быть надеты сигнальные жилеты оранжевого цвета со светоотражающими полосами в соответствии с требованиями ГОСТ 12.4.281-2014.

В обязательном порядке на жилетах должно быть обозначено название сторонней организации. У руководящего состава сторонней организации также должен иметься «бейдж» (карточка) с указанием должности и фамилии.

3.4. Весь инструмент и инвентарь сторонней организации должен быть промаркирован методом нанесения надписей с помощью несмываемых маркеров, гравировки поверхности, а также способом крепления бирок, клипс, вставок и трубок.

3.5. Для прохода (проезда) на объекты транспортной инфраструктуры (ОТИ) метрополитена (станция, вентиляционная шахта), выведенных на капитальный ремонт, работникам сторонних организаций, выполняющих работы в соответствии действующими договорами выдаётся пропуск с фотографией. Пропуск должен содержать следующую информацию: номер пропуска, машиносчитываемую часть (для БСК), наименование субъекта транспортной инфраструктуры, выдавшего пропуск, место работы, должность, Ф.И.О. и фотографию владельца, срок и временной интервал действия пропуска, секторы зоны транспортной безопасности в которые допущен владелец. При производстве работ пропуска находятся у каждого работника сторонней организации. При отсутствии Акта-допуска или пропусков или Наряда-допуска (в случаях работ по Наряд-допуску) лицо, осуществляющее технический надзор, дежурный по станции (депо) или лицо, в ведении которого находится объект или устройство, вблизи которого будут производиться работы повышенной опасности, запрещает производство работ и принимает меры к удалению работников сторонней организации с территории метрополитена..

3.6. Лицо, осуществляющее технический надзор ставит в известность о производстве работ:

- в вестибюлях и в средних залах станции – дежурного по станции;
- на деповских путях – дежурного по депо, дорожного мастера;
- вблизи кабельных линий – Службу электроснабжения;
- в депо, мастерских, в производственных помещениях, ответственность за которые несёт подразделение-владелец – лицо назначенное приказом начальника смежного подразделения, дежурного по депо;

- при выполнении огневых работ или работ с машинами и оборудованием, при работе которых происходит огне-искрообразование – ответственного работника Службы пожарной безопасности;

- при прокладке кабелей или других коммуникаций через затворы или другие объекты Службы специальных сооружений – Службу специальных сооружений.

3.7. При производстве работ на территориях наземных участков сторонняя организация отвечает за их санитарное состояние (отсутствие строительного и бытового мусора, благоустройство территории):

- от строительных вагончиков - в радиусе трёх метров;
- от строительных лесов и территории, прилегающей к ограждению строительной площадки – в радиусе пяти метров.

3.8. Работы в тоннеле, а также с нахождением людей на путях наземных площадок, должны выполняться в соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации метрополитенов РФ, Инструкции по движению поездов и манёвровой работе на метрополитенах РФ, Инструкции по сигнализации на метрополитенах РФ, Инструкции по обеспечению безопасности движения поездов при производстве путевых работ, Инструкции о

мерах безопасности для работников, находящихся в тоннелях и на парковых путях Петербургского метрополитена, Инструкции по обеспечению безопасности движения поездов при производстве работ по техническому обслуживанию и ремонту устройств СЦБ на Петербургском метрополитене, Правил противопожарного режима в РФ и другой действующей на данном участке документации и приказов.

3.9. При производстве работ в тоннелях, на станциях и в вестибюлях на всех видах затворов, связанных с их закрытием, на месте работ должны находиться такелажное оборудование, электросварочные аппараты, средства пожаротушения и другое оборудование, затребованное Службой специальных сооружений.

Наличие указанных средств и оборудования обеспечивает сторонняя организация.

3.10. В местах производства работ у примыканий строящихся объектов к действующим объектам метрополитена должны устанавливаться телефоны тоннельной связи и дополнительной связи с дежурным ближайшей станции.

3.11. ППР и Акт-допуск на работы, выполняемые в камерах или зонах действия затворов, должны согласовываться со Службой специальных сооружений и производиться при обеспечении технического надзора работниками данного подразделения.

3.12. Прокладка труб или других конструкций под верхним строением пути должна осуществляться согласно типовому проекту и согласовываться со Службами: пути; электроснабжения; сигнализации, централизации и блокировки.

3.13. Производство работ в зоне эскалаторного хозяйства должно осуществляться в соответствии с требованиями Правил безопасности эскалаторов в метрополитенах, настоящей Инструкцией и согласовываться с Эскалаторной службой.

3.14. Подключение электрооборудования сторонних организаций к сетям метрополитена производится порядком, установленным в инструкции «О присоединении электрических нагрузок к сетям, находящимся на балансе и в обслуживании метрополитена».

3.15. Подключение инженерных сетей сторонних организаций к инженерным сетям метрополитена производится порядком, установленным на метрополитене.

3.16. Выполнение электросварочных и газосварочных работ в тоннелях и на станциях производится в соответствии с действующими Правилами противопожарного режима в РФ в ночное время, после снятия напряжения с контактного рельса, при строгом выполнении требований Правил пожарной безопасности на метрополитенах и при обязательном согласовании с подразделением метрополитена, на устройствах которого производятся сварочные работы, а при электросварочных работах в тоннелях также со Службой сигнализации, централизации и блокировки и Службы пожарной безопасности.

В исключительных случаях в вестибюлях и переходах работа разрешается в дневное время. При этом не допускается задымлённость вестибюля, станции, тоннеля и должен быть выставлен пожарный пост.

3.17. При производстве электросварочных работ прямые и обратные провода сварочных агрегатов должны иметь исправную изоляцию и не должны соприкасаться с ходовыми рельсами. Подключение обратных проводов должно исключать протекание сварочного тока по бронированной оболочке кабелей и других конструкций.

При производстве электросварочных работ, производимых непосредственно на ходовых рельсах, стрелочных переводах, необходимо рельсовую цепь, на которой проводятся работы, выключить из действия установленным порядком. Непосредственно у места

производства работ должна быть установлена шунтирующая перемычка сечением не менее 50 мм², прикреплённая зажимами к подошвам 2-х ходовых рельсов, которая устанавливается сторонней организацией, ведущей электросварочные работы. Сварочные аппараты должны оборудоваться устройствами «УЗО» или автоматического отключения напряжения холостого хода или его ограничения до безопасного. Место производства электросварочных работ должно быть обеспечено первичными средствами пожаротушения, очищено от горючих веществ и материалов, ограждено от легковоспламеняющихся конструкций.

3.18. Производство газосварочных работ допускается только специальными агрегатами, установленными на специальных подвижных единицах, после оформления Наряда-допуска на выполнение огневых работ.

3.19. Транспортировка горючих жидкостей и материалов и производство работ с ними во всех сооружениях метрополитена допускается при соблюдении правил пожарной безопасности и инструкций, действующих на Петербургском метрополитене.

Провоз горючих и смазочных материалов на хозяйственных поездах разрешается в закрытой, не бьющейся таре по письменному разрешению Службы пожарной безопасности.

3.20. Все работы, проводимые в тоннелях или притоннельных сооружениях с проходом через тоннель, должны быть закончены:

- связанные с закрытием пути перегона, соединительной ветки, станции – не позже срока, согласованного с поездным диспетчером;
- не связанные с закрытием пути перегона, соединительной ветки, станции – не позже времени первого предупредительного сигнала о подаче напряжения на контактный рельс;

3.21. При необходимости завоза материалов для производства работ сторонней организацией на станции метрополитена автотранспортом, данный завоз, не позднее, чем за один рабочий день до прибытия автомашины, согласовывается телефонограммой за подписью руководителя подразделения на имя начальника Управления полиции на метрополитене через подразделение-заказчика. Указывается станция прибытия, дата, время, Ф.И.О., водителя и ответственного за груз, характер груза. По прибытии на станцию ответственный за груз (или водитель) сообщает об этом дежурному сотруднику Управления полиции на метрополитене на данной станции и далее действует согласно его указаниям.

3.22. Заявки на проезд автотранспорта и строительной техники на территорию площадок депо подаёт ответственный руководитель работ сторонней организации через подразделение-заказчик (при выполнении работ силами Службы инвестиционных программ Управления - подразделение определённое указанием Управления метрополитена) в Службу транспортной безопасности Подразделения транспортной безопасности.

Лицо, осуществляющее технический надзор от подразделения-владельца, вместе с ответственным исполнителем работ встречают транспорт на проходной площадке электродепо, проверяют документы и строительную технику по заявке, направленной ранее в Службу транспортной безопасности Подразделения транспортной безопасности.

Ответственный исполнитель работ в присутствии лица, осуществляющего технический надзор, проводит инструктаж с водителями техники с оформлением инструктажа в журнале ответственного исполнителя работ по специфике проведения работ, мерах безопасного производства работ, с ознакомлением со схемой проезда автомобильного транспорта и строительной техники к месту производства работ.

Лицо, осуществляющее технический надзор сопровождает транспорт до места проведения работ.

После окончания работ лицо, осуществляющее технический надзор сопровождает транспорт до проходной площадки электродепо и дожидается, пока все транспортные средства покинут территорию.

Подразделение-заказчик обязано в сроки подготовки ППР запросить в подразделениях-владельцах требования по организационным и техническим мероприятиям на каждое место производства работ на территории площадки электродепо для проведения инструктажа с работниками сторонней организации по условиям безопасного выполнения работ.

Подразделение-заказчик, обязано в сроки подготовки ППР запросить в подразделениях-владельцах схемы безопасного передвижения транспорта и строительной техники по территории электродепо до мест производства работ.

3.23. Заявки на проезд транспортных средств на территорию объекта транспортной инфраструктуры метрополитена (станция, вентиляционная шахта), выведенного на капитальный ремонт, подаёт ответственный руководитель работ сторонней организации в Службу транспортной безопасности Подразделения транспортной безопасности.

Проезд транспортных средств на территории объектов метрополитена производится по транспортному пропуску через КПП, ввоз материальных ценностей - по товарно-транспортной накладной, вывоз - по материальному пропуску. При следовании автотранспорта по нескольким объектам наличие вывозимых материальных ценностей сверяется по товарно-транспортным накладным.

При въезде (выезде) на территорию объекта метрополитена производится обязательный осмотр автотранспорта, груза, проверка соответствующих документов на ввозимый (вывозимый) груз.

Наличие пропуска на транспортное средство не означает, что находящиеся в нем лица имеют разрешение для проезда на территорию объекта метрополитена без предъявления соответствующих пропусков и документов, удостоверяющих личность водителя и пассажиров.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЁМКИ И ЭКСПЕРТИЗЫ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

В рамках исполнения контракта заказчик должен выполнить приёмку оказанных работ (отдельного этапа выполненных работ), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов выполненных работ (отдельного этапа выполненных работ).

4.1. Экспертиза

4.1.1. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключённых в соответствии с требованиями Закона 44-ФЗ.

4.1.2. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы выполненной работы, если закупка осуществляется у единственного подрядчика, исполнителя за исключением случаев:

- предусмотренных пунктами 1 - 9, 14, 15, 17 - 23, пунктом 24 (только при осуществлении закупок для обеспечения федеральных нужд), пунктами 25, 26, 28 - 30, 32, 33, 36, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47 - 48 части 1 статьи 93 Закона 44-ФЗ;

- осуществления закупок услуг экспертов, экспертных организаций;

- если результатом предусмотренной контрактом выполненной работы являются проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, прошедшие государственную или негосударственную экспертизу, проведение которой обязательно в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации. (ч. 4 ст. 94 Закона 44-ФЗ).

4.1.3. В целях проведения экспертизы силами заказчика, заказчиком назначаются специалисты из числа работников заказчика (представители подразделений - заказчика, владельца, профильных и смежных), обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям контракта.

4.1.4. Специалисты могут назначаться заказчиком для оценки результатов конкретной закупки работ, либо действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки работ, назначаются приказом заказчика, в таком приказе (примерная форма - Приложение № 8) указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же могут быть указаны необходимые сведения для приёмки и экспертизы в зависимости от предмета закупки.

4.1.5. Специалисты проводят экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляют заключение экспертизы в соответствии с приложением № 7 к настоящей инструкции.

Заключение должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

Экспертное заключение должно содержать ответы на следующие вопросы:

- соответствует ли результат выполненных работ по контракту, требованиям контракта и предъявляемым законодательством Российской Федерации требованиям по качеству, количеству и иным характеристикам (показателям);

- в случае выявления несоответствий результата выполненных работ условиям контракта и/или законодательству РФ: каков характер нарушений, носят ли эти нарушения неустранимый характер, какова стоимость устранения указанных нарушений, каковы рекомендации (предложения) об устранении указанных нарушений;

- а также другие вопросы предусмотренные контрактом.

Экспертное заключение подписывается экспертами.

4.1.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалисты имеют право запрашивать у подразделения-заказчика (подразделения-владельца) и исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

4.1.7. Заключение экспертизы прикладываются к акту приёмки выполненных работ (отдельного этапа выполненных работ).

4.1.8. Проведение экспертизы должно быть предусмотрено контрактом.

4.2. Приёмка

4.2.1. По решению подразделения-владельца для приёмки выполненных работ (отдельного этапа выполненных работ) может создаваться приёмочная комиссия:

Приёмочная комиссия назначается, если это предусмотрено контрактом.

Состав Приёмочной комиссии для конкретной закупки определяется и утверждается Заказчиком (примерная форма - Приложение № 8).

В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии (представители подразделений - заказчика, владельца, профильных и смежных).

Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – член Приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

В случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Приёмочной комиссии по предложению председателя Приёмочной комиссии.

Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

При приёмке работ силами Приёмочной комиссии - составляет документ о приёмке акт приёмки выполненных работ (отдельного этапа выполненных работ, если контрактом предусмотрено поэтапное исполнение) Приложение № 6.

4.2.2. Приёмка выполненных работ (отдельного этапа выполненных работ) осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приёмке, который подписывается заказчиком (в случае создания приёмочной комиссии подписывается всеми членами приёмочной комиссии и утверждается заказчиком), либо исполнителю в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. Приёмочная комиссия обязана принять во внимание заключение экспертов.

4.2.3. По итогам проведения приёмки выполненных работ принимается одно из следующих решений:

- выполненные работы (отдельный этап выполненных работ) оказаны полностью в соответствии с условиями и требованиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;

- выявлены недостатки выполненных работ по объёму, качеству или безопасности требованиям, установленным контрактом, которые исполнителю следует устранить в установленный заказчиком (согласованный с заказчиком) срок и не подлежат приёмке до момента устранения выявленных недостатков;

- работы не выполнены или выполнены с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной нормативной, технической и иной документации и не подлежат приёмке.

4.3. Ответственность

4.3.1. Председатель, члены приёмочной комиссии, специалисты из числа работников заказчика несут персональную ответственность за нарушения требований настоящей Инструкции, за коррупционные нарушения в соответствии с локальными нормативными актами ГУП «Петербургский метрополитен» и действующим законодательством Российской Федерации.

Подготовил:

Заместитель начальника службы –
начальник отдела ведения
производственных программ

В.С. Петухов