

**БҰЙРЫҚ**27.04.2023

Өскемен қ.

ПРИКАЗ№ 144

г. Усть-Каменогорск

**О введении в действие внутренних
нормативных документов**

В целях дальнейшего совершенствования внутренней нормативной документации Предприятия, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 27.04.2023 г. следующие внутренние нормативные документы раздела 01 «Охрана здоровья и обеспечение безопасности труда» и раздела 05 «Персонал» системы внутренней нормативной документации:

1.1. Редакцию 5 ИЧС 01.07-06.01 Передача информации при угрозах, возникновении и ликвидации технологических нарушений, пожаров и несчастных случаев;

1.2. Редакцию 2 ИПБ 01-14 Оперативно-диспетчерская служба;

1.3. Редакцию 2 ПП 05-14 По управлению конфликтами интересов.

2. Отменить действие с 27.04.2023 г. следующих внутренних нормативных документов раздела 01 «Охрана здоровья и обеспечение безопасности труда» и раздела 05 «Персонал» системы внутренней нормативной документации:

2.1. Редакции 4 ИЧС 01.07-06.01 Передача информации при угрозах, возникновении и ликвидации технологических нарушений, пожаров и несчастных случаев;

2.2. Редакции 1 ИПБ 01-14 Оперативно-диспетчерская служба;

2.3. Редакции 1 ПП 05-14 По управлению конфликтами интересов.

3. Архивариусу-документоведу Ахметовой С.С. в течение 3 (трёх) рабочих дней после подписания приказа разместить на сервере Предприятия ВНД в электронном виде, в формате .pdf и уведомить всех пользователей по электронной почте.

4. Директору подготовки производства Нургазину М.Т., директору передачи теплоэнергии Оспанову А.А., директору сбыта теплоэнергии Третьякову О.Ю., директору производства теплоэнергии Зарудневу И.В., главному техническому руководителю по БиОТ Самигазину Е.М., начальнику оперативно-диспетчерской службы Тумашову Ю.Н., специалисту по труду и заработной плате Нальковской О.Ю. в срок не позднее 23.05.2023 г.:

1) организовать ознакомление под подпись с документом, приведенным по тексту приказа, фиксируя данный факт в листе ознакомления в соответствии с требованиями п.5.3.3 СТ-03 «Управление документацией»;

2) организовать учет вновь введенной и изъятие отменённой настоящим приказом внутренней нормативной документации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста ИСМ Орлову Е.П.

Генеральный директор

Визы:

Главный специалист ИСМ



Р. Уразбаев

Е. Орлова



**БҰЙРЫҚ**27.04.2023

Өскемен қ.

ПРИКАЗ№ 144

г. Усть-Каменогорск

**Ішкі нормативтік құжаттарды
қолданысқа енгізу туралы**

Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттамасын одан әрі жетілдіру мақсатында,
БҰЙЫРАМЫН:

1. 27.04.2023 ж. бастап ішкі нормативтік құжаттама жүйесінің 01 «Денсаулықты қорғау және еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету» және », 05 «Персонал» бөлімдерінің мынадай ішкі нормативтік құжаттары қолданысқа енгізілсін:

1.1. ТЖН 01.07-06.01 шығарылымы 5 Технологиялық бұзушылықтар, өрттер мен жазатайым оқиғалар қатерлері, туындауы және оларды жою кезінде ақпарат беру;

1.2. ӨҚЖН 01-14 шығарылымы 2 Жедел-диспетчерлік қызмет;

1.3. КЖН 05-14 шығарылымы 2 Мүдделер қақтығысын басқару бойынша.

2. 27.02.2023 ж. бастап 01 «Денсаулықты қорғау және еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету», 05 «Персонал» бөлімдерінің ішкі нормативтік құжаттарының күші жойылсын:

2.1. ТЖН 01.07-06.01 шығарылымы 4 Технологиялық бұзушылықтар, өрттер мен жазатайым оқиғалар қатерлері, туындауы және оларды жою кезінде ақпарат беру;

2.2. ӨҚЖН 01-14 шығарылымы 1 Жедел-диспетчерлік қызмет;

2.3. КЖН 05-14 шығарылымы 1 Мүдделер қақтығысын басқару бойынша.

3. Мұрағатшы-құжаттанушы Ахметова С.С. бұйрыққа қол қойылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде: кәсіпорын порталында электрондық түрдегі ІНҚ pdf форматында орналастырсын және барлық қолданушыларға электрондық пошта арқылы хабарландыру жіберсін.

4. Өндірісті дайындау директоры М. Т. Нургазин, жылу энергиясын табыстау директоры А. А. Оспанов, жылу энергиясын сату директоры О. Ю. Третьяков, жылу энергиясын өндіру директоры И. В. Заруднев, ҚЖЕҚ жөніндегі бас техникалық басшысы Е. М. Самигазин, жедел-диспетчерлік қызметтің бастығы Ю. Н. Тумашов, еңбек және жалақы жөніндегі маман О. Ю. Нальковская 23.05.2023 ж. мерзімінен кешіктірмей:

1) «Құжаттаманы басқару» СТ-03 5.3.3 т. талаптарына сәйкес осы деректі «Танысу парағында» белгілей отырып, бұйрықтың мәтіні бойынша келтірілген құжаттармен қол қойғызып танысуды ұйымдастырсын;

2) жаңадан енгізілген ішкі нормативтік құжаттаманы есепке алуды және осы бұйрықпен күші жойылған ішкі нормативтік құжаттаманы жоюды ұйымдастырсын.

5. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау БМЖ бас маманы Е.П. Орловаға жүктелсін.

Бас директор

Бұрыштамалар:
БМЖ бас маманы



Р. Уразбаев

Е. Орлова

Орынд. Ахметова С.С.

