

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ "РОСАТОМ"**

**ПРИКАЗ**  
**от 30 марта 2016 г. N 1/5-НПА**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ НА ПРАВО ВЕДЕНИЯ РАБОТ В ОБЛАСТИ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ**

В соответствии с пунктом 19 статьи 7 Федерального закона от 1 декабря 2007 г. N 317-ФЗ "О Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 49, ст. 6078; 2009, N 29, ст. 3642; 2010, N 23, ст. 2789; N 48, ст. 6246; 2011, N 1, ст. 49; N 29, ст. 4281, ст. 4291; N 30, ст. 4591, ст. 4596; N 48, ст. 6732; N 49, ст. 7025; 2012, N 26, ст. 3446; 2013, N 27, ст. 3480; 2014, N 23, ст. 2928; 2015, N 1, ст. 52; 2016, N 14, ст. 1904) приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок выдачи свидетельств на право ведения работ в области использования атомной энергии.

Генеральный директор  
С.В.КИРИЕНКО

**Приложение**

Утверждено  
приказом Госкорпорации "Росатом"  
от 30 марта 2016 г. N 1/5-НПА

**ПОРЯДОК  
ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ НА ПРАВО ВЕДЕНИЯ РАБОТ В ОБЛАСТИ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение требований пункта 19 статьи 7 Федерального закона от 01.12.2007 N 317-ФЗ "О Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и устанавливает порядок выдачи Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" свидетельств на право ведения работ в области использования атомной энергии (далее - свидетельство) осуществляющим такую деятельность работникам учреждений Госкорпорации "Росатом", акционерных обществ Госкорпорации "Росатом" и их дочерних обществ, а также подведомственных федеральных государственных унитарных предприятий (далее соответственно - работник, организация).

2. Для выдачи свидетельств работникам Госкорпорация "Росатом" образует комиссию по выдаче свидетельств (далее - комиссия) по следующим направлениям:

ядерный оружейный комплекс;

ядерная и радиационная безопасность;

атомный энергопромышленный комплекс;

атомная наука.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

Персональный состав комиссии определяется Госкорпорацией "Росатом".

3. График проведения заседаний комиссии и перечень должностей работников, претендующих на получение свидетельства, доводится до сведения организаций не позднее чем за месяц до даты первого заседания комиссии.

4. Для получения свидетельства работник представляет в комиссию следующие документы:

а) заявление о выдаче свидетельства;

б) выписку из трудового договора, содержащую перечень должностных обязанностей, либо копию должностной инструкции (при наличии);

в) копию трудовой книжки;

г) копию документа об образовании;

д) копии документов о подготовке или дополнительном профессиональном образовании в области использования атомной энергии.

5. Комиссия принимает решение о выдаче работнику свидетельства при представлении работником полного и надлежащим образом оформленного комплекта документов в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее половины ее членов.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном исходе голосования мнение председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколами.

О принятом решении комиссия уведомляет работников.

Копии протоколов направляются в организацию.

7. Работнику выдается свидетельство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о выдаче свидетельства.

8. При отказе в выдаче свидетельства работник вправе повторно представить в комиссию документы в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Комиссия рассматривает представленные документы на ближайшем заседании.

9. Срок действия свидетельства составляет 5 лет с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

10. Протоколы комиссии, заявление и копии представленных работником документов подлежат хранению в течение одного года после окончания срока действия выданного свидетельства.