



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ГАЗПРОМ ГАЗНАДЗОР»**

---

**Система менеджмента качества**

**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ ОРГАНА ИНСПЕКЦИИ**

**СТО Газпром газнадзор 30/103-082-2020**

Стандарт организации

---

**Москва 2020**

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ГАЗПРОМ ГАЗНАДЗОР»**

---

---

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ ОРГАНА ИНСПЕКЦИИ**

**СТО Газпром газнадзор 30/103-082-2020**

---

---

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ГАЗПРОМ ГАЗНАДЗОР»**

**Москва 2020**

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН	Заместителем генерального директора по организации корпоративного контроля – руководителем органа инспекции ООО «Газпром газнадзор»	по
2 ВНЕСЁН	Заместителем генерального директора по организации корпоративного контроля – руководителем органа инспекции ООО «Газпром газнадзор»	по
3 УТВЕРЖДЁН И ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ООО «Газпром газнадзор» от <u>19.03.2020</u> № <u>168</u> с <u>19.03.2020</u>	
4 ВВЕДЕН ВЗАМЕН	СТО Газпром газнадзор 30/103-078-2020	

© ООО «Газпром газнадзор», 2020

*Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных ООО «Газпром газнадзор»*

## Содержание

Введение .....	IV
1 Область применения .....	1
2 Нормативные ссылки .....	1
3 Термины, определения и сокращения .....	2
4 Общие требования к организации менеджмента .....	4
4.1 Беспристрастность и независимость .....	4
4.2 Конфиденциальность .....	5
5 Требования к структуре .....	6
6 Требования к ресурсам .....	8
6.1 Персонал .....	8
6.2 Технические средства и оборудование .....	9
6.3 Субподрядные работы .....	9
7 Требования к процессу .....	9
7.1 Методы и процедуры инспекции .....	9
7.2 Работа с объектами инспекции и образцами .....	11
7.3 Записи результатов инспекции .....	11
7.4 Акты инспекции .....	12
7.5 Жалобы и апелляции .....	13
7.6 Порядок рассмотрения жалоб и апелляций .....	13
8 Требования к менеджменту .....	13
8.1 Общие положения .....	13
8.2 Управление документацией .....	14
8.3 Анализ со стороны руководства .....	15
8.4 Внутренние аудиты (проверки) .....	15
8.5 Корректирующие действия .....	16
8.6 Предупреждающие действия .....	17
Библиография .....	18

## **Введение**

Настоящий стандарт является основным документом органа инспекции ООО «Газпром газнадзор», описывающим систему менеджмента качества органа инспекции и разработан в целях:

- обеспечения документированной базы при проверках системы менеджмента качества органа инспекции;

- презентации системы менеджмента качества органа инспекции заказчикам, потребителям, регулирующим органам, другим заинтересованным внешним организациям;

- демонстрации способности органа инспекции осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями Критериев аккредитации и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020.

В разработке настоящего стандарта принимали участие: Ю.В. Немчин, А.В. Землянский, А.В. Жилкин.

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

---

**Система менеджмента качества.  
Руководство по качеству органа инспекции**

---

*Дата введения:* **2020.03.19**  
(год, месяц, число)

**1 Область применения**

Настоящее Руководство по качеству является основным документом системы менеджмента качества органа инспекции ООО «Газпром газнадзор». Руководство содержит описание системы менеджмента качества ОИ, ее структуры и процедур, а также демонстрирует способность ОИ осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями Критериев аккредитации и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020.

Требования SMK ОИ распространяется на все места осуществления деятельности в области аккредитации, а также на места осуществления временных работ.

Руководство считается действительным до даты вступления в действие новой редакции.

Подлинный экземпляр Руководства хранится в ОИ, ответственным за хранение является менеджер по качеству ОИ.

**2 Нормативные ссылки**

2.1 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 «Оценка соответствия. Требования к работе различных типов органов инспекции».

2.2 СТО Газпром 2-3.5-032-2005 «Положение по организации и проведению контроля за соблюдением требований промышленной безопасности и обеспечением работоспособности объектов Единой системы газоснабжения ОАО «Газпром».

2.3 СТО Газпром 2-2.2-860-2014 «Положение об организации строительного контроля заказчика при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов ОАО «Газпром».

2.4 СТО Газпром 2-1.16-224-2008 «Положение по организации и проведению контроля в сфере обеспечения надежной, безопасной и эффективной эксплуатации энергетических объектов ОАО «Газпром».

2.5 СТО Газпром 12-0-022-2017 «Система экологического менеджмента. Требования и руководство по применению».

2.6 СТО Газпром 12-3-023-2017 «Система экологического менеджмента. Порядок планирования и проведения внутреннего аудита».

2.7 СТО Газпром 4-2005 «Положение о порядке осуществления ОАО «Газпром» контроля за эффективным использованием газа».

2.8 СТО Газпром 18000.3-006-2017 «Газораспределительные системы. Организация и проведение контроля за соблюдением требований промышленной

безопасности при эксплуатации, строительстве и реконструкции. Основные положения».

2.9 СТО Газпром 1.14-2009 «Порядок организации и проведения контроля (надзора) в ОАО «Газпром» за соблюдением требований, установленных в стандартах и других нормативных документах».

2.10 СТО Газпром газнадзор 022/2-063-2018 «Управление документированной информацией».

2.11 СТО Газпром газнадзор 022/2-050-2018 «Система менеджмента качества. Руководство по качеству».

2.12 СТО Газпром газнадзор 022/2-024-2018 «Система менеджмента качества. Внутренние аудиты СМК».

2.13 СТО Газпром газнадзор 022/2//011-026-2018 «Система менеджмента качества. Управление персоналом».

2.14 СТО Газпром газнадзор 041-049-2013 «Корпоративный экологический контроль. Порядок организации и проведения проверок».

2.15 СТО Газпром газнадзор 042-055-2015 «Методика проведения проверок эффективного использования газа в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром».

2.16 СТО Газпром газнадзор 30/13-068-2019 «СМК. Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства».

**Примечание** - При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов на территории государства по соответствующему указателю стандартов и классификаторов, составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

### **3 Термины, определения и сокращения**

3.1 В настоящем стандарте применены термины и их определения в соответствии с ISO 9000, ГОСТ Р ИСО 9000, а также а также следующие термины с соответствующими определениями:

**Апелляция** – просьба лица, предоставляющего объект инспекции, в орган инспекции о пересмотре этим органом вынесенного им решения в отношении данного объекта.

**Беспристрастность** – это элемент, состоящий из нескольких компонентов. Данные компоненты - это свойства, которые считаются основополагающими в органе или для персонала, который осуществляет деятельность по оценке соответствия. Такие компоненты включают:

- а) объективное и непредвзятое выполнение действий по оценке соответствия;
- б) идентификацию имеющихся и потенциальных конфликтов интересов и активное управление ими с тем, чтобы обеспечить объективность;

в) независимость органа по оценке соответствия, а также отдельных сотрудников, осуществляющих деятельность по оценке соответствия, от какой-либо другой организации или лица, заинтересованных в результатах деятельности по оценке соответствия;

г) принятие ответственности и обязательств, связанных с выполнением действий по оценке соответствия и принятием решений в области оценки соответствия и/или подтверждения.

**Документация системы менеджмента качества ОИ** – это документация (внутренняя и внешняя), устанавливающая принципы и положения системы менеджмента, требования по поддержанию в рабочем состоянии и эффективности функционирования системы с целью выполнения установленных требований к качеству оказываемых услуг.

**Жалоба (претензия)** – в отличие от апелляции выражение неудовлетворенности деятельностью органа инспекции со стороны какого-либо лица или какой-либо организации с ожиданием ответа.

**Инспекции ОИ** – подразделения органа инспекции, непосредственно проводящие инспекции (Строительная, Техническая, Энергетическая и Экологическая инспекции ПАО «Газпром»);

**Инспекция** – исследование продукции, процесса, услуги или их проекта и определение их соответствия конкретным требованиям на основе профессиональной оценки, общим требованиям.

**Критерии аккредитации** – требования к ОИ, утвержденные [3].

**Несоответствие** – отсутствие соответствия (невыполнение требования) у продукции, процесса, услуги или их проекта нормативно-технической документации в данной области (проект, Федеральный закон, инструкция и др.).

**Орган инспекции** – структурное подразделение организации, проводящее инспекцию и выполняющее требования критериев аккредитации и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020 и удовлетворяющее потребности заказчиков услуг ОИ.

**Система инспекции** – правила, процедуры и менеджмент для осуществления инспекции (корпоративного контроля).

**Система менеджмента качества ОИ** – система менеджмента для руководства и управления ОИ применительно к качеству.

3.2 В настоящем стандарте применены следующие обозначения и сокращения:

**НД** – нормативная документация.

**ОА** – область аккредитации ОИ.

**ОИ** – Орган инспекции ООО «Газпром газнадзор».

**ПД** – предупреждающие действия.

**Руководство** – Руководство по качеству ОИ.

**СИ** – Строительная инспекция ПАО «Газпром».

**СМК** – Система менеджмента качества.

**ТИ** – Техническая инспекция ПАО «Газпром».

**ЭКИ** – Экологическая инспекция ПАО «Газпром».

**ЭНИ** – Энергетическая инспекция ПАО «Газпром».



**ISO (International Organization for Standardization)** – международная организация по стандартизации.

#### **4 Общие требования к организации менеджмента**

##### **4.1 Беспристрастность и независимость**

4.1.1 ОИ проводит работы таким образом, чтобы выполнить требования критериев аккредитации и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020 и удовлетворить потребности заказчиков услуг ОИ.

4.1.2 ОИ несет ответственность за непристрастность инспекционной деятельности и не подвергается коммерческому, финансовому или иному давлению, дискредитирующему его непристрастность.

4.1.3 Руководство ОИ непрерывно анализирует влияние рисков, связанных с деятельностью или контактами его персонала на непристрастность и принимает меры в случае возникновения таких рисков для их минимизации.

4.1.4 ОИ принимает меры, обеспечивающие свободу персонала ОИ от любого внутреннего и внешнего коммерческого, финансового, административного или другого давления.

4.1.5 Сотрудники ОИ не участвуют в осуществлении любых видов деятельности, которые могут поставить под сомнение непристрастность и независимость.

4.1.6 В ОИ действует система обеспечения непристрастности и независимости проведения инспекций (корпоративного контроля) и принятия решений:

- проведение и обработка результатов инспекции и оформление протоколов (актов) организовано так, чтобы исключить возможность оказания административного, финансового или иного давления на работников ОИ, способное оказать влияние на результаты инспекции и на сведения, содержащиеся в протоколах измерений;

- работники ОИ не осуществляют деятельность, которая может поставить под сомнение её непристрастность и (или) независимость. Сотрудники подчиняются внутренним организационно-распорядительным документам ООО «Газпром газнадзор». Каждый сотрудник ОИ в ходе проведения работ и в пределах своей компетенции действует самостоятельно, руководствуясь нормативной документацией и должностной инструкцией, а также несёт персональную ответственность за результаты. Работники имеют необходимое образование (согласно должностной инструкции) и в состоянии непрерывно поддерживать функционирование СМК ОИ и проведение необходимых работ для осуществления инспекций в соответствии с утвержденной областью аккредитации;

- контроль качества инспекции, а также сроки выполнения работ осуществляют начальники инспекций ОИ и руководитель ОИ;

- ОИ гарантирует независимость от коммерческого, финансового, административного или иного давления, способного оказать влияние на качество выполняемых работ.

- финансирование деятельности ОИ и размер материального вознаграждения работников ОИ не зависят от результатов проведенных исследований (измерений). Размер материального вознаграждения работников ОИ может зависеть только от квалификации работника, соблюдения требований сотрудником трудовой дисциплины, качества и сроков выполняемых работ.

4.1.7 В ОИ исключена возможность воздействия с целью изменения результатов на сотрудников ОИ со стороны заказчика, проверяемой стороны и организации, в отношении которой проводится инспекция. Работник, подвергшийся какому-либо давлению с целью изменения реальных результатов измерений, обязан письменно в течение суток сообщить об этом начальнику инспекции ОИ и в службу корпоративной защиты ООО «Газпром газнадзор».

4.1.8 Исключены конфликты интересов и оказание влияния на деятельность ОИ при взаимодействии со структурными подразделениями администрации ПАО «Газпром».

4.1.9 Обеспечение беспристрастности в части отсутствия давления со стороны руководства ООО «Газпром газнадзор» и других вышестоящих должностных лиц или представителей других организаций.

4.1.10 Орган инспекции ООО «Газпром газнадзор» является органом инспекции типа В, так как оказывает услуги по проведению инспекций организации учредителю (ПАО «Газпром») согласно планам-графикам, являющимися неотъемлемой частью договора между ООО «Газпром газнадзор» и ПАО «Газпром». ОИ не занимается проектированием, изготовлением, поставкой, монтажом, использованием или техническим обслуживанием инспектируемых им объектов.

## **4.2 Конфиденциальность**

4.2.1 ОИ на основе своих юридически действительных обязательств несет ответственность за управление всей информацией, полученной или созданной в ходе выполнения инспекционной деятельности. ОИ заблаговременно информирует заказчика об информации, которую он намеревается предать гласности. За исключением информации, которую заказчик делает общедоступной, или при наличии договоренности между ОИ и заказчиком (например, для ответа на жалобы) вся прочая информация считается служебной информацией и рассматривается как конфиденциальная.

4.2.2 Начальники инспекций ОИ несут ответственность за соблюдение сотрудниками ОИ, а также привлекаемыми специалистами, тайны в отношении конфиденциальной информации, которую они получают в результате взаимоотношений в процессе проведения работ.

4.2.3 Все работники ОИ гарантируют соблюдение требований к обеспечению конфиденциальности информации, разработанных в Положении о режиме коммерческой тайны в ООО «Газпром газнадзор» утвержденном [4].

4.2.4 Соблюдение требований к конфиденциальности информации и сохранности документации обеспечивается следующими мерами:

- требование соблюдения принципа конфиденциальности доведено до сведения всего персонала ОИ путем инструктажа при приеме на работу;

- все материалы и документы, полученные от заказчика, хранятся в специально отведенных местах;

- документы, содержащие сведения о результатах проведенных работ, и сопровождающие их документы хранятся в ОИ и к ним исключен доступ третьих лиц.

4.2.5 Когда от ОИ требуется по закону или когда ему разрешено в соответствии с договорными обязательствами разглашать конфиденциальную информацию, заказчик или заинтересованное лицо должны быть уведомлены о предоставляемой информации, если это разрешено законом.

4.2.6 Информацию о заказчике, полученную не от заказчика (например, от предъявителя претензии, регулирующих органов), ОИ рассматривает как конфиденциальную.

## **5 Требования к структуре**

5.1 ОИ состоит из:

- руководителя ОИ;
- менеджера по качеству ОИ;
- инспекций ОИ.

5.2 ОИ подчиняется генеральному директору ООО «Газпром газнадзор». Персонал ОИ формируется из сотрудников отдела экспертизы качества подрядных организаций и 4-х инспекций: ТИ, СИ, ЭНИ, ЭКИ и утверждается приказом ООО «Газпром газнадзор».

5.3 Руководитель ОИ, менеджер по качеству ОИ и начальники инспекций ОИ назначаются приказом генерального директора ООО «Газпром газнадзор». Руководитель ОИ также выполняет функции технического директора ОИ.

5.4 Взаимодействие со структурными подразделениями ООО «Газпром газнадзор» исключает конфликты интересов и отрицательное влияние на деятельность ОИ. Инспекторы ОИ должны действовать беспристрастно, при наличии возможного конфликта интересов инспектор должен быть заменен. В частности, возможное отсутствие беспристрастности возникает если инспектор ОИ ранее работал в организации, имеющей отношение к проверяемому объекту, состоит в родственных отношениях с сотрудниками такой организации и т.п.

5.5 Функции, права и обязанности сотрудников ОИ изложены в должностных инструкциях и положениях об отделах, оригиналы которых находятся в Отделе кадров и трудовых отношений ООО «Газпром газнадзор», копии хранятся в ОИ. Каждый сотрудник ознакомлен с соответствующей должностной инструкцией под роспись.

5.6 Объекты инспекции, а также ее типы и виды указаны в ОА.

5.7 ОИ имеет свой раздел на сайте организации (<http://gaznadzor.gazprom.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего в разделе «Орган инспекции» следующую информацию:

а) наименование органа инспекции, его адрес (местонахождение), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- б) состав органов управления органа инспекции, в том числе фамилия, имя и отчество руководителя органа инспекции и начальников инспекций ОИ;
- в) описание этапов инспекции
- г) перечень основных документов ПАО «Газпром», регламентирующих выполнение инспекций;
- д) правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции;
- е) перечень документов, используемых при выполнении органом инспекции работ по оценке соответствия;
- ж) примерная стоимость выполнения органом инспекции работ по оценке соответствия.

Изменения содержания сайта производит отдел сопровождения и развития локальных ИУС по поручению заместителя генерального директора ООО «Газпром газнадзор» по корпоративной защите.

Инспекционные работы по оценке соответствия осуществляются по календарным планам проверок, являющиеся приложениями к договору возмездных услуг и по поручениям ПАО «Газпром».

Информация актуализируется при возникновении такой необходимости в течение 3-х рабочих дней.

5.8 ОИ располагает персоналом, который вне зависимости от других обязанностей имеет полномочия и ресурсы для внедрения, поддержания и улучшения системы менеджмента ОИ и выявления случаев отступлений от системы менеджмента или от процедур проведения инспекций, а также для инициирования действий по предупреждению или сокращению таких отступлений. Ответственность за вышеизложенные функции возлагается на менеджера по качеству ОИ.

5.9 Руководитель ОИ несет общую ответственность за техническую деятельность и предоставление необходимых ресурсов для обеспечения требуемого качества работы ОИ.

5.10 Менеджер по качеству ОИ несет ответственность и располагает полномочиями, обеспечивающими внедрение СМК ОИ и ее постоянное функционирование.

5.11 Начальники инспекций ОИ (СИ, ТИ, ЭНИ и ЭКИ) несут полную ответственность за то, чтобы проведение инспекции соответствовало настоящему Руководству по качеству.

5.12 ОИ обеспечивает осознание персоналом значимости и важности своей деятельности и свой вклад в достижение целей системы менеджмента. Понимание политики в области качества и знание требований СМК ОИ проверяются на внутренних проверках.

5.13 В любом договоре, в котором ОИ выступает как подрядчик, выполняющий работы как инспекционный орган, должны содержаться требования, предусматривающие меры предотвращения и разрешения конфликта интересов; правила, устанавливающие взаимосвязь инспекционной деятельности с иной деятельностью ООО «Газпром газнадзор», в состав которого входит орган инспекции; правила, выявления и минимизации рисков, влияющих на беспристрастность органа инспекции.

## **6 Требования к ресурсам**

### **6.1 Персонал**

6.1.1 ОИ располагает персоналом квалификация, профессиональная подготовка и опыт работы которого позволяют обеспечивать проведение инспекций в соответствии с требованиями нормативной документации, положениях об инспекциях ОИ, положениями руководства по качеству и требованиями должностных инструкций. Количество исполнителей определяется штатным расписанием и объемом работ, утвержденным генеральным директором ООО «Газпром газнадзор».

6.1.2 Для работ в ОИ необходимо иметь опыт работ в качестве инспектора не менее 3 лет. Работники, выполняющие инспекционную деятельность в области аккредитации и не имеющие опыта работы трех лет, контролируются назначенным опытным работником (куратором). Необходимое количество работников для выполнения работ по оценке соответствия определяется [12].

6.1.3 Перед началом выполнения работ каждый работник должен внимательно ознакомиться с поставленными перед ним задачами и обязан ответственно подходить к их выполнению. При выполнении работ работник должен быть беспристрастным. Выполнение работ осуществляется в рамках области аккредитации ОИ. За ненадлежащее выполнение работ к работнику могут применяться дисциплинарные меры взыскания. В случае преднамеренного изменения результатов к работникам ОИ принимаются меры административного и дисциплинарного характера с рассмотрением на комиссии по корпоративной этике.

6.1.4 Квалификация персонала непрерывно повышается, план повышения квалификации ежегодно разрабатывается совместно с Управлением по работе с персоналом и утверждается генеральным директором ООО «Газпром газнадзор».

В ОИ действует система подготовки кадров, цель которой заключается в обеспечении компетентного проведения анализа, оценки результатов инспекций и оформления протоколов в соответствии с требованиями клиента и собственными процедурами.

Система подготовки кадров разработана на основании анализа задач, стоящих перед инспекциями ОИ и учитывает следующие факторы:

- набор новых работников;
- смена профиля работы;
- необходимость повышения квалификации работников ОИ.

Обучение, составление плана обучения, оценка результатов обучения и т.п. проводится в соответствии с СТО Газпром газнадзор 022/2//011-026, а также в соответствии с [7].

6.1.5 Отбор работников на выполнение работ проводится с учетом квалификации, опыта и специфики предстоящей работы. Наиболее опытный и квалифицированный работник назначается ответственным за выполнение работ.

6.1.6 Обязанности персонала регламентированы положениями об инспекциях ОИ, должностными инструкциями и положениями об отделах.

6.1.7 Персонал, знакомый с методами и процедурами инспекции, должен осуществлять мониторинг деятельности всех инспекторов путем постоянной проверки результатов инспекций (актов, проверочных листов и т.п.).

## **6.2 Технические средства и оборудование**

6.2.1 В случае необходимости при проведении инспекций измерения проводит соответствующие подразделения инспектируемой организации в присутствии инспекторов ОИ. При этом лаборатория неразрушающего контроля, производящая измерения, должна быть аттестована в соответствии с [10] соответствовать федеральным нормам и правилам в области неразрушающего контроля. Лаборатория должна иметь паспорт лаборатории, а также инструкции по использованию и управлению оборудованием.

6.2.2 ОИ обязан проверять в процессе инспекций наличие, соответствие требованиям нормативных документов и достаточность оборудования у инспектируемой организации.

6.2.3 За каждым работником ОИ должно быть закреплено место с персональным компьютером.

6.2.4 Ответственным за состоянием производственных помещений и организацию безопасной работы в здании ОИ является Филиал УСЗ ПАО «Газпром».

6.2.5 При подготовке к инспекции на объекте специалист инспекции ОИ подготавливает необходимые для работы на объекте документацию, спецодежду, средства индивидуальной защиты. Как правило, средства индивидуальной защиты представляется инспектируемой организацией. При проведении работ сотрудник должен соблюдать требования инструкций по охране труда, действующих на объекте проведения инспекции, о чем на объекте инспекции проводится соответствующий инструктаж под роспись в журнале инструктажа.

## **6.3 Субподрядные работы**

ОИ не заключает договоров на субподряд для выполнения инспекций как на краткосрочной, так и на постоянной основе с другими юридическими лицами.

## **7 Требования к процессу**

### **7.1 Методы и процедуры инспекции**

7.1.1 Методы и процедуры инспекции установлены в соответствующих федеральных нормативных документах, стандартах ПАО «Газпром», ООО «Газпром газнадзор».

7.1.2 Основные требования изложены в СТО Газпром 1.14, а также:

- для ТИ: СТО Газпром 2-3.5-032, СТО Газпром 18000.3-006, [5];

- для СИ: СТО Газпром 2-3.5-032, [13], СТО Газпром 2-2.2-860, [6];

- для ЭНИ: СТО Газпром 2-1.16-224;

- для ЭКИ: СТО Газпром 12-0-022, СТО Газпром 12-3-023, СТО Газпром газнадзор 041-049, СТО Газпром 4, СТО Газпром газнадзор 042-055.

Необходимость корректировки системы контроля или его отдельных нормативных требований определяется руководителем ОИ по инициативе начальников инспекций ОИ. Процедуру корректирующих действий устанавливает

руководитель ОИ.

Перечни контрольных вопросов (проверочные листы) разрабатываются, вводятся в действие и актуализируются согласно [8].

7.1.3 Действующая система менеджмента, наличие необходимых ресурсов (оборудования, персонала, документации, расходных материалов, методов и др.) гарантируют возможность проведения инспекций в заявленной ОА.

7.1.4 Основанием для проведения инспекций являются календарные планы проверок, являющиеся приложениями к договору возмездных услуг с ПАО «Газпром» и по поручениям ПАО «Газпром». В случае невозможности проведения проверок в соответствии с требованиями, изложенными в договоре, заказчик должен информироваться об этом до заключения договора, и соответствующие пункты договора должны быть пересмотрены.

7.1.5 До проведения инспекции согласно календарным планам, утвержденным ПАО «Газпром», выпускается распоряжение, в котором назначается состав инспекционной группы, руководитель, время и место проведения инспекции, план и программу проведения инспекции.

7.1.6 В случае невозможности выполнения инспекции, заказчик извещается об этом письмом с обоснованием отмены или переноса сроков проверок инспекции. Помимо этого, перенос или отмена проверки может быть произведена на основании полученной от заказчика информации. Сроки и порядок отмены или переноса сроков определены в договоре возмездных услуг с ПАО «Газпром».

7.1.7 В случае, если ОИ использует информацию, предоставленную любой другой стороной в рамках процесса инспекции, он проверяет достоверность такой информации.

7.1.8 Найденные несоответствия или данные, полученные в ходе инспекции, регистрируются своевременно, чтобы предотвратить потерю необходимой информации.

7.1.9 При проведении инспекции сотрудник инспекции осуществляет проверку по нормативным документам Российской Федерации, ПАО «Газпром» и документами инспектируемой организации (если таковые есть).

7.1.10 Отдел экспертизы нормативно-технической документации ведет базу документов системы стандартизации ПАО «Газпром», хранящуюся на сетевом диске, который доступен всем сотрудникам ОИ.

7.1.11 По внутренней сети сотрудникам ОИ доступна информационно-справочная система «Техэксперт».

7.1.12 В любом договоре, в котором ОИ выступает как подрядчик, выполняющий работы как инспекционный орган, должны содержаться методы и процедуры выполнения работ по оценке соответствия, должно быть предусмотрено наличие инструкций для безопасного проведения инспекции; наличие правил рассмотрения заявок на проведение инспекций; правила ведения и составления записей по результатам инспекции, протоколов и актов инспекции; наличие правил обеспечения однозначного обозначения образцов и изделий, подлежащих инспекции (если договор предусматривает работу с таковыми); наличие правил обеспечения сохранности и исключения повреждений объектов инспекции; наличие правил

предоставления заявителю результатов работ по инспекции; наличие правил рассмотрения жалоб и апелляций на решения, принятые органом инспекции, включающие в том числе порядок направления ответов по итогам рассмотрения жалоб.

7.1.13 Согласно договору возмездных услуг с ПАО «Газпром»:

ООО «Газпром газнадзор» обязуется:

- представлять ПАО «Газпром» отчеты, обзоры и иные документы в соответствии с договором;
- составлять и направлять проверяемым компаниям Группы Газпром, перечень которых указан в договоре, акты обследований технического состояния газовых и энергетических объектов, объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта, акты комплексных проверок;
- информировать в установленном порядке ПАО «Газпром» о выданных рекомендациях по приостановке работ;
- обеспечить оказание услуг ПАО «Газпром» персоналом, имеющим необходимую квалификацию и опыт оказания услуг, предусмотренных договором;
- не допускать совершения действий, которые прямо или косвенно могут повлечь наступление неблагоприятных для ПАО «Газпром» последствий.

ПАО «Газпром» обязуется:

- представлять ООО «Газпром газнадзор» всю необходимую исполнительно-техническую и эксплуатационную документацию по проверяемым объектам дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром»;
- оказывать ООО «Газпром газнадзор» содействие в выполнении возложенных на нее задач и функций.

ПАО «Газпром» вправе в любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых ООО «Газпром газнадзор» по договору, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность.

## **7.2 Работа с объектами инспекции и образцами**

Объектом инспекций для ОИ является здания и сооружения, трубопроводы и другие объекты газораспределения. Работа с объектом инспекции представлена в разделах 7 и 8, а работа с образцами отсутствует. Идентификация объекта инспекции осуществляется в соответствии с наименованием, принятым в эксплуатирующей объект инспекции организации.

При проведении инспекции ОИ не несет ответственности за сохранность объекта инспекции.

## **7.3 Записи результатов инспекции**

В ОИ ведется идентификация, сбор, систематизация, хранение, записей по результатам инспекций. Порядок обращения с записями отражен в СТО Газпром газнадзор 022/2-063.

Записи по качеству включают в себя отчеты о внутренних аудитах, результаты анализа со стороны руководства, а также записи о корректирующих и предупреждающих действиях.

Ответственность за обеспечение ведения записей по функционированию СМК



ОИ несет менеджер по качеству ОИ и руководитель ОИ.

Технические записи подтверждают соответствие выполненных работ инспектируемой организацией установленным требованиям (копии результатов калибровки и поверки средств измерений, удостоверений, организационно-технической документацией, организационно-распорядительных документов, фото и видео материалы и т.п.).

Записи удобочитаемы, легкодоступны и находятся в местах, обеспечивающих их защиту от повреждений, порчи и утери.

Записи хранятся в письменном виде (или электронном виде в случае их ведения) в общем доступе для всех сотрудников ОИ, ответственных за проведение отдельных инспекций.

Все регистрационные данные хранятся в условиях, обеспечивающих их сохранность и конфиденциальность. Это достигается ограниченным доступом посторонних лиц в производственные помещения ОИ, наличием мест хранения и личной ответственностью специалистов, работающих с конкретной документацией.

Записи (копии отчетов, заключения в качестве технических записей и т.п.) хранятся в течение 5 лет в ОИ.

#### **7.4 Акты инспекции**

Полученные результаты инспекции заносятся исполнителем в акты. Форма Акта разработана в соответствии с требованиями пунктов 7.4 стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020 и приведена в СТО Газпром 2-3.5-032.

Для ТИ форма акта расширена и приведена в СТО Газпром 18000.3-006, [5], [9], [16].

Для СИ форма акта расширена и согласована (вместе с разъяснениями по заполнению) [11].

Для ЭНИ форма акта расширена и приведена в СТО Газпром 2-1.16-224.

Для ЭКИ форма акта расширена и приведена в СТО Газпром газнадзор 042-055 (по направлению контроля за эффективным использованием газа) и в СТО Газпром 12-3-023/СТО Газнадзор 041-049 (по направлению контроля за обеспечением экологической безопасности, для организаций которые входят / не входят в Систему Экологического Менеджмента соответственно).

Ответственность за объективность и достоверность данных актов несет руководитель ОИ.

Порядок оформления актов приведен в документах, указанных в п. 7.1.2.

Вся имеющаяся в ОИ отчетная документация хранится на бумажных носителях и в электронном виде в условиях безопасности и конфиденциальности в течение установленного срока хранения.

Акты сдачи-приемки услуг по договору между ООО «Газпром газнадзор» и ПАО «Газпром» представляются ежемесячно не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором фактически услуги были оказаны.

ПАО «Газпром» в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения акта сдачи-приемки услуг и отчетов подписывает акт сдачи-приемки услуг, один экземпляр которого возвращает ООО «Газпром газнадзор», или при наличии замечаний в отношении результатов оказанных услуг, акта сдачи-приемки услуг,

отчетов и/или количества выявленных нарушений направляет ООО «Газпром газнадзор» мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки услуг с указанием перечня замечаний и сроков их устранения.

Более подробно процесс отчета по договору приведен в договоре между ООО «Газпром газнадзор» и ПАО «Газпром». Порядок подписания актов может быть изменен в случае изменения договора.

### **7.5 Жалобы и апелляции**

После получения акта инспектируемая организация, в случае несогласия с выявленными нарушениями может:

- подписать акт с особым мнением;
- после подписания акта направить в ОИ письмо с разъяснением несогласия с отдельными пунктами акта. Сроки переписки указаны в [14] и [15].

### **7.6 Порядок рассмотрения жалоб и апелляций**

Порядок рассмотрения жалоб и апелляций приведен в [14].

## **8 Требования к менеджменту**

### **8.1 Общие положения**

ОИ разрабатывает и поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента, способную обеспечивать неуклонное выполнение требований международного стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020 и Критериев аккредитации. Система менеджмента ОИ охватывает проведение инспекций, выполняемых на всех местах осуществления деятельности в области аккредитации.

ОИ разрабатывает, документально оформляет, внедряет и поддерживает систему менеджмента в соответствии с областью своей деятельности.

В ОИ разработаны и внедрены документы в объеме, необходимом для обеспечения менеджмента качества ОИ, перечень документов представлен в СТО Газпром газнадзор 022/2-050.

Руководитель ОИ и начальники инспекций ОИ участвуют в развитии и внедрении СМК ОИ и способствует постоянному улучшению её результативности, для этого руководитель ОИ регулярно организует проведение внутренних аудитов, проводит анализ со стороны руководства, а также участвует в улучшении и разработке документов СМК ОИ.

Руководство ООО «Газпром газнадзор» доводит до сведения персонала важность удовлетворения требований заказчика услуг и требований законодательства Российской Федерации.

Тактика руководителя ОИ в этом направлении обеспечивается следующими методами:

- анализ составляющих элементов качества и разработка способов повышения качества на основе международного опыта;
- систематическое обучение и повышение квалификации персонала;
- материальная мотивация всех работников на обеспечение качества инспекций;
- широкая разъяснительная работа с персоналом с целью понимания персоналом цели и задач политики в области качества и требований

законодательства Российской Федерации. Настоящее Руководство определяет роли и ответственности руководителя ОИ, начальников инспекций ОИ, работников и менеджера по качеству ОИ.

Ответственность и полномочия по разработке, внедрению и поддержанию системы качества в ОИ возложены на руководителя ОИ и менеджера по качеству ОИ.

Руководитель ОИ осуществляет:

- общее административное руководство ОИ;
- издание распоряжений для работы системы менеджмента качества ОИ;
- своевременное и полное планирование расходов на проведение инспекций;
- регламентирует ответственность всех работников ОИ за выполнение требований по качеству.

Менеджер по качеству ОИ осуществляет:

- взаимодействие ОИ с Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация);
- организацию внутренних проверок;
- анализ системы менеджмента ОИ и организация работ, направленных на улучшение деятельности ОИ в системе менеджмента.

## **8.2 Управление документацией**

### **8.2.1 Общие положения**

Процедура управления документацией СМК ОИ регламентируется дополнительной процедурой СТО Газпром газнадзор 022/2-063 «Управление документированной информацией». Данная процедура включает в себя следующие элементы:

- утверждение и регистрации документов;
- правила ознакомления сотрудников ОИ с документами;
- правило резервного копирования и восстановления документов;
- обеспечение актуальными версиями документов сотрудников ОИ;
- обеспечение в бумажном или в электронном виде, нормативными документами сотрудников ОИ;
- пересмотр документов и внесение изменений в документы;
- внесение изменений в документы;
- ведение записей;
- правила хранения и архивации документов.

Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов регламентируется СТО Газпром газнадзор 30/102/13-066-2019.

### **8.2.2 Цели и задачи процедуры управления документацией.**

Целями деятельности по управлению документацией являются:

- своевременное обеспечение работников внутренними и внешними нормативными документами;
- идентификацию документов;
- обеспечение сохранности и своевременной актуализации внутренней и внешней документации;

- предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов.
- Документы СМК ОИ представлены в бумажном и / или электронном виде.
- Электронный документооборот обеспечивает:
  - постоянный доступ уполномоченного персонала к актуализированной информации;
  - легкость предоставления доступа к документам, внесения в них изменений и управления ими;
  - возможность распространения документов и управления ими путем распечатки копий (при необходимости);
  - обеспечение простоты и результативности аннулирования устаревших документов.

#### 8.2.3 Обеспечение конфиденциальности документов и записей.

Конфиденциальность данных, в т.ч. поступающих от третьих лиц, расположенных на электронно-магнитных носителях, достигается путем выполнения Положения о режиме коммерческой тайны в ООО «Газпром газнадзор» утвержденном [4].

Конфиденциальность данных на бумажных носителях, в т.ч. поступающих от третьих лиц, достигается ограничением доступа посторонних лиц в помещения ОИ, тем самым ограничивая доступ к информации лиц, не имеющих отношения к ОИ.

### 8.3 Анализ со стороны руководства

Целью анализа системы менеджмента качества ОИ со стороны руководства является обеспечение уверенности руководства в том, что СМК ОИ результативна и достаточна в части удовлетворения требований стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020, критерий аккредитации, а также по отношению к политике и целям ОИ в области качества. Анализ и оценивание СМК ОИ призваны предотвратить возможное ухудшение характеристик системы вследствие накопления хронических проблем, а также помочь принять своевременные решения по дальнейшему ее совершенствованию.

Реализация процедуры приведена в СТО Газпром газнадзор 30/13-068.

### 8.4 Внутренние аудиты (проверки)

Для подтверждения соответствия деятельности ОИ требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020, критериям аккредитации и положениям системы менеджмента качества ОИ в ОИ проводятся внутренние проверки (аудиты). Внутренние проверки проводятся в соответствии с процедурой СТО Газпром газнадзор 022/2-024.

Проверки проводятся подготовленным и квалифицированным персоналом, независимым от области проверяемой деятельности, назначаемым руководством ОИ. Проведение внутренних аудитов производится силами сотрудников отдела экспертизы качества подрядных организаций и других отделов, координируемых руководителем ОИ.

При организации внутреннего аудита соблюдаются следующие принципы:

- а) внутренние аудиты (проверки) проводятся квалифицированным персоналом,

хорошо знающим инспекции, аудиты и требования критерий аккредитации и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020;

б) аудиторы не проверяют свою собственную работу;

в) персонал, ответственный за проверяемый участок, информируется о проведении аудита и результатах проведенного аудита;

г) любые действия, являющиеся результатом внутренних аудитов (проверок), осуществляются своевременно и должным образом;

д) выявляются и учитываются даже малейшие возможности для совершенствования;

е) результаты аудита документируются.

### **8.5 Корректирующие действия**

ОИ определяет соответствующие полномочия за принятие корректирующих действий в случаях, если выявлены несоответствующие работы или отступления от политики или процедур, предусмотренных системой менеджмента или иными техническими документами.

Корректирующие действия описаны в СТО Газпром газнадзор 022/2-024 и в СТО Газпром газнадзор 022/2-050 (раздел 10).

Менеджер по качеству ОИ и руководитель ОИ проводят анализ причин выявленных несоответствий.

Выявление несоответствий осуществляется:

- наблюдением со стороны персонала ОИ;
- при внутренних проверках;
- при внешних проверках;
- при обратной связи с заказчиком.

Корректирующие действия предусматривают:

- анализ причин несоответствующих работ;
- анализ отступлений от процедур, предусмотренных системой менеджмента качества ОИ;
- анализ требований заказчика;
- анализ квалификации персонала;
- выбор принятых решений по корректирующим действиям;
- проведение коррекций;
- контроль выполнения проводимых мероприятий, оценка эффективности путем проведения повторных исследований;
- ежегодный отчет о выявленных несоответствиях, корректирующих и предупреждающих действиях.

Корректирующие действия должны соответствовать масштабу проблемы и связанному с ней риску. Начальники инспекций ОИ и менеджер по качеству ОИ постоянно контролируют полученные результаты для обеспечения результативности корректирующих действий.

Если установление несоответствий или отклонений ставит под сомнение соответствие ОИ ее собственным процедурам или требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020, [3], то ОИ безотлагательно обеспечивает проверку определенных областей в соответствии с СТО Газпром газнадзор 022/2-024.

## **8.6 Предупреждающие действия**

В СТО Газпром газнадзор 022/2-024 предусмотрено осуществление мероприятий, направленных на предотвращение возникновения работ, выполненных с нарушением установленных требований.

СМК ОИ направлена на выявление и предупреждение негативных воздействий на результаты работ сотрудников ОИ.

ПД направлены на улучшение процесса работы, обслуживания СМК ОИ и предупреждения появления потенциальных возможностей получения несоответствующих работ и отступлений от установленных требований СМК ОИ.

Информация о потенциальных несоответствиях, требующих разработки ПД, поступает в ОИ:

- в процессе текущей деятельности ОИ;
- при проведении плановых проверок;
- при анализе функционирования СМК ОИ;
- от заказчика.

При подготовке ПД руководитель ОИ и начальники соответствующих инспекций ОИ выбирают наиболее оптимальные и оперативные мероприятия для решения проблемы и предотвращения ее повторения, а также контролирует правильность выполнения предупреждающих мероприятий исполнителями.

Определение потребности в проведении ПД проводится с учетом степени риска, возможной частоты появления несоответствий, возможности выявления и устранения причин несоответствий, а также затрат на их устранение.

Анализ потенциальных несоответствий (определение причин) проводится в порядке убывания степени их риска. Исследование причин несоответствий начинается со сбора необходимой информации.

Срок разработки ПД определяется руководителем ОИ и не должен превышать семи рабочих дней с момента выявления потенциального несоответствия.

ПД по потенциальным несоответствиям, которые могут повлиять на безопасность работ, разрабатываются незамедлительно.

Ответственность за планирование и проведение ПД несут руководитель ОИ и начальники соответствующих инспекций ОИ.

Конкретные ПД проводятся ответственными исполнителями и в сроки, указанные в плане.

После проведения ПД руководитель ОИ устанавливает срок оценки их результативности. ПД признаются результативными, если несоответствие не было выявлено в течение срока оценки результативности.

После выполнения ПД или после истечения срока оценки результативности ПД руководителем ОИ проводится контроль их результативности, а также ежегодно в общем отчете в свободной форме о выявленных несоответствиях, корректирующих и предупреждающих действиях.

### Библиография

- [1] Федеральный Закон от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».
- [2] Федеральный Закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».
- [3] Приказ Минэкономразвития России от 30.05.2014 № 326 «Об утверждении Критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации».
- [4] Приказ от 07.11.2017 № 820 «Об утверждении Положения о режиме коммерческой тайны в ООО «Газпром газнадзор».
- [5] Временный порядок осуществления корпоративного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности в дочерних обществах и организациях Группы Газпром, утвержденный заместителем Председателя Правления ПАО «Газпром» 26.04.2017.
- [6] Регламент по контролю качества строительства Генподрядными организациями на объектах ОАО «Газпром», утвержденный заместителем Председателя Правления ОАО «Газпром» 11.02.2014 (с Изменением № 1, утвержденным заместителем Председателя Правления ОАО «Газпром» 01.08.2015).
- [7] Положение об обучении персонала ООО «Газпром газнадзор», утвержденное приказом ООО «Газпром газнадзор» от 12.07.2019 № 450.
- [8] Приказ ООО «Газпром газнадзор» от 29.12.2018 №1063 «Об утверждении и введении в действие проверочных листов по направлениям контрольной деятельности на 2019 год и организации работ по разработке новых проверочных листов».
- [9] Временный регламент организации плановых комплексных проверок филиалами ООО «Газпром газнадзор», утвержденный приказом ООО «Газпром газнадзор» от 12.02.2019 №113 «Об утверждении «Временного регламента организации плановых комплексных проверок филиалами ООО «Газпром газнадзор».
- [10] ПБ 03-372-00 «Правила аттестации и основные требования к лабораториям неразрушающего контроля».
- [11] Письмо ПАО «Газпром» от 04.09.2017 № 03/08-7975 «О согласовании Акта проверки».
- [12] Нормативы численности служащих ООО «Газпром газнадзор» и его подразделений, выполняющих работы по договору с ОАО «Газпром», утвержденные Заместителем Председателя Правления ОАО «Газпром» 31.05.2010.
- [13] Положение о Строительной инспекции ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 03.05.2018 № 217.
- [14] Порядок оформления результатов, снятия с контроля и продления сроков устранения нарушений, выявленных по результатам проверок, проведенных

строительной инспекцией ПАО «Газпром», направленный письмом ПАО «Газпром» от 30.08.2017 № 03/33/4/08-2286.

[15] Временная инструкция о порядке организации и проведения комплексных проверок соблюдения требований действующих нормативных правовых актов и нормативных документов в области промышленной, энергетической, экологической безопасности и эффективного использования газа при эксплуатации и капитальном ремонте объектов ЕСГ.

[16] Приказ ООО «Газпром газнадзор» от 13.02.2018 № 92 «Об осуществлении корпоративного контроля ООО «Газпром газнадзор» в соответствии с требованиями РД 03-74 от 26.04.2017 «Временный порядок осуществления корпоративного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности в дочерних обществах и организациях Группы Газпром».



Изменение №1 к СТО Газпром газнадзор 30/103-082-2020 Руководство по качеству органа инспекции

Утверждено и введено в действие приказом от 02.07.2020г. №301

Дата введения - 29.06.2020

Дополнить п. 4.1 следующими пунктами:

4.1.11 Идентификация рисков беспристрастности

ОИ при проведении инспекций, на всех этапах инспекций, проводит идентификацию потенциальных угроз беспристрастности. В случае выявления угроз беспристрастности при проведении инспекций лицо, выявившее угрозу, направляет руководителю ОИ служебную записку с описанием угрозы. Руководитель ОИ принимает решение о приостановлении данной инспекционной работы, до принятия решения по устранению или минимизации риска, или принимает решение об отказе выполнения этих работ.

4.1.12 Оценивание уровня риска беспристрастности

Уровень риска выражается как точка непрерывной шкалы, находящаяся в диапазоне от «нет риска» до «максимальный риск»:

Уровень риска беспристрастности

Нет риска	Отдаленный риск	Некоторый риск	Высокий риск	Максимальный риск
Возможность необъективности фактически исключена	Возможность необъективности очень мала	Необъективность возможна	Необъективность вероятна	Необъективность фактически имеет место

Оценка уровней рисков беспристрастности проводится руководителем ОИ не реже одного раза в год. Внеплановая оценка уровней риска может быть проведена по решению Руководителя ОИ.

4.1.13 Перечень идентифицированных рисков

– Риски, проистекающие из собственных интересов. Это риски, которые исходят от сотрудников ОИ, действующих в своих собственных интересах. Собственные интересы включают эмоциональные, финансовые или другие личные интересы сотрудников. Например, взаимоотношения ОИ с заказчиком создают собственный финансовый интерес, потому что заказчик оплачивает работу ОИ. Сотрудники также имеют собственный финансовый интерес, если кто-то из сотрудников имеет акции в организации заказчика. Кроме того, сотрудники могут иметь собственный эмоциональный или финансовый интерес, если между членами семьи сотрудника и заказчиком существуют трудовые отношения.

– Риски самопроверки. Это риски, которые исходят от специалистов, анализирующих и проверяющих работу, сделанную ими самими или их коллегами.

(продолжение изменения на стр.   2  )

– Риски хорошего знакомства (или доверия). Это риски, которые исходят от сотрудников ОИ, находящихся под влиянием близких взаимоотношений с заказчиком. Риск хорошего знакомства может возникнуть, когда сотрудники имеют особенно тесные или давние личные, или профессиональные отношения с заказчиком.

– Риски шантажа. Это риски, сопровождающие сотрудников ОИ, которые испытывают или полагают, что испытывают, открытое или тайное принуждение со стороны заказчика, или других заинтересованных сторон.

– Риски защиты интересов. Эти риски возникают, например, когда ОИ или его сотрудники действуют при разрешении спора или в ходе судебного процесса в поддержку организации, являющейся одновременно их потребителем, или находится в оппозиции к ней.

– Риски соперничества. Они возникают, например, когда инспекции для заказчика одновременно проводятся и другими органами инспекции.

Дополнить п. 6.1 следующим пунктом:

6.1.8 Для выполнения изложенного, т.е. для обеспечения компетентности и ответственности работников (инспекторов) ОИ реализуются следующие методы (правила):

Обучение персонала ОИ. Состоит из трех направлений:

- **обязательное обучение** - обучение для обеспечения необходимого уровня профессиональной подготовки работника, соответствующего требованиям и профилю компетенций определенной должности (профессии), выполнения требований государственных и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предоставления допуска к работе на опасных производственных объектах ПАО «Газпром» (в том числе обучение и аттестация по промышленной и экологической безопасности). Периодичность обучения определяется согласно федеральным и локальным нормативным актам в зависимости от специфики профессионального направления деятельности.

- **целевое (опережающее) обучение** - повышение квалификации работников ОИ, организуемое в целях обеспечения соответствия уровня развития компетенций работников изменяющимся требованиям производства, в связи с совершенствованием производственных бизнес-процессов, вводом новых производственных объектов, внедрением новой техники и технологий, а также в связи с предстоящим назначением на другую должность, изменением профиля деятельности, а также программы адаптации молодых специалистов. Проводится с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

- **периодическое обучение** - обучение персонала, осуществляемое в целях поддержания профессиональной квалификации работников, получения дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков, повышения уровня развития компетенций работника. Проводится с периодичностью не реже 1 раза в 5 лет.

(продолжение изменения на стр.   3  )

Для проверки результативности обучения персонала ОИ проводится аттестация персонала. Аттестация проводится комиссией, назначаемой руководителем ОИ. Периодичность аттестации – 1 раз в 3 года. По результатам аттестации выносятся решения о соответствии / не соответствии занимаемой должности. В случае недостаточно удовлетворительных результатов аттестации может быть назначена внеочередная аттестация.

Для определения эффективности деятельности работников ОИ за конкретный период времени в ходе реализации целей и задач ОИ в соответствии с их компетенцией, позволяющий получить существенную информацию для принятия дальнейших управленческих решений проводится ежегодное собеседование. Собеседование проводится вышестоящим руководителем лично и индивидуально с каждым работником, находящимся в его непосредственном подчинении. В случае неудовлетворительного прохождения работником ежегодного собеседования, либо отказа от прохождения собеседования работник направляется на прохождение в установленном порядке внеочередной аттестации.

Для осуществления постоянного мониторинга компетентности и ответственности сотрудников ОИ проводится анализ документов (актов, отчетов и т.п.), полученных по результатам проведения инспекций на предмет их соответствия нормативным документам, в том числе локальным документам ПАО «Газпром». Анализ проводится руководителем инспекторского состава специалистов по направлению деятельности, которые проводили инспекцию. В случае неудовлетворительного результата анализа с инспектором, допустившим ошибку проводится собеседование.

Дополнить п. 7.4 следующим текстом:

Работа с Актами проверок (инспекций), осуществляемых ОИ, производится следующим образом:

Акт в течение 2 рабочих дней после окончания проверки (инспекции) передается на хранение и регистрацию менеджеру по качеству ОИ, который ведет Реестр Актов.

Форма Реестра Актов проверок приведена в Приложении 1.

Хранение Актов (способ хранения, срок хранения и т.п.) осуществляется в соответствии с п. 12.2 действующей редакции СТО Газпром газнадзор 30/102-081.

После истечения указанных в СТО Газпром газнадзор 30/102-081 сроков хранения в зоне ответственности менеджера по качеству ОИ Акты проверок, проводимых ОИ, передаются в архив в соответствии с п. 9.4 Инструкции по организации и ведению делопроизводства в ООО «Газнадзор», утвержденной приказом от 23.04.2008 № 234

(продолжение изменения на стр. 4 )

Дополнить п. 8.6 следующим пунктом:

8.6.2 Правила осуществления (порядок выполнения) предупреждающих действий

Входные данные	Этап осуществления ПД
Информация о потенциальных несоответствиях, требующих разработки ПД, поступающая в ОИ: - в процессе текущей деятельности ОИ; - при проведении плановых проверок; - при анализе функционирования СМК ОИ; - от заказчика.	Выявление потенциальных несоответствий или других потенциальных нежелательных ситуаций
Выявленные потенциальные несоответствия или другие потенциальные нежелательные ситуации (записи в различных документах)	Анализ потенциальных несоответствий или других потенциальных нежелательных ситуаций, установление и изучение причин их возникновения
Результаты анализа, содержащие причины потенциальных несоответствий, или других нежелательных ситуаций, предложения по их предупреждению	Разработка и согласование плана(ов) ПД
Документально оформленный план(ы) ПД	Выполнение ПД согласно плану(ам)
Документальное подтверждение выполнения ПД или обоснование невыполнения ПД (переноса сроков выполнения, изменение ПД и т.д.) со стороны начальников инспекций ОИ, руководителей подразделений (служебная записка, извещение и т.п.)	Представление сведений о выполнении ПД
Документальное подтверждение выполнения/невыполнения ПД, сводная информация о выполнении ПД по ОИ	Анализ предпринятых ПД и принятие решения о результативности ПД
Результаты анализа (письменно), содержащие оценку результативности предпринятых ПД	Принятие решение со стороны руководителя ОИ для оценки пригодности, адекватности и результативности ПД

Добавить приложение 1 следующего содержания:

(продолжение изменения на стр.   5  )



Изменение №2 к СТО Газпром газнадзор 30/103-082-2020 Руководство по качеству органа инспекции

Утверждено и введено в действие приказом от 21.12.2021 г. № 678

Дата введения – 15.12.2021.

Изложить п. **7.6. Порядок рассмотрения жалоб и предложений** в следующей редакции:

7.6.1. В соответствии с регламентом установленным распорядительными документами ПАО «Газпром» жалобы и апелляции по итогам инспекционных и контрольно-надзорных мероприятий, проводимых уполномоченными дочерними обществами (ООО «Газпром газнадзор»), направляются поднадзорными организациями в курирующие Департаменты ПАО «Газпром».

7.6.2. По результатам рассмотрения жалоб и апелляций ПАО «Газпром», в случае необходимости, направляет сторонам инспекции официальный документ (письмо, акт, постановление и т.п.) с предписывающими действиями.

7.6.3. Дальнейший порядок работы по поступившему от ПАО «Газпром» документу по результатам рассмотрения жалоб и апелляций представлен в 5.2 СТО Газпром газнадзор 022/2-064-2018.

В разделе **Библиография** заменить:

нормативный документ по ссылке [15] «Временная инструкция о порядке организации и проведения комплексных проверок соблюдения требований действующих нормативных правовых актов и нормативных документов в области промышленной, энергетической, экологической безопасности и эффективного использования газа при эксплуатации и капитальном ремонте объектов ЕСГ» на СТО Газпром газнадзор 30/102-081-2021.