

# Памятка по заполнению удостоверения. при проверке знаний в комиссии Ростехнадзора по безопасной эксплуатации ТЕПЛОВЫХ ЭНЕРГОУСТАНОВОК.

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

Удостоверение состоит из твердой обложки (обычно темно-вишневого цвета) с надписью «Удостоверение» на лицевой стороне (вытиснена контрастным белым или желтым цветом) и блока из пяти страниц. Размер удостоверения 95 мм x 65 мм.

На первой странице необходимо вписать:

- номер удостоверения (в соответствии с системой нумерации принятой в организации);
- название организации, в которой выдано удостоверение;
- полностью фамилию, имя, отчество работника;
- должность работника;

Стр. 1  
ЗАПОЛНЯЕТСЯ  
ПОЛНОСТЬЮ

УДОСТОВЕРЕНИЕ № <u>9</u>
<u>ЗАО «Сталь ТеплоИнвест Сервис»</u>
(организация)
<u>Петров Иван Сергеевич</u>
(фамилия, имя, отчество)
<u>главный инженер</u>
должность (профессия)

На второй странице необходимо указать:

- К каким работам и в качестве кого допущен сотрудник. Существуют следующие варианты:
  - Для должностных лиц, назначенных ответственными за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок, их заместителей необходимо вписать «Допущен к работам по эксплуатации тепловых энергоустановок» и «В качестве специалиста» или «В качестве управленческого персонала» (одно из двух).
  - Для Специалистов по охране труда необходимо вписать «Допущен к работам по контролю за эксплуатацией тепловых энергоустановок» и «В качестве специалиста по охране труда».
- дата выдачи удостоверения (указывается согласно Приказа о приеме на работу знаний);
- подпись, Фамилию и инициалы руководителя организации.
- обязательно необходимо поставить печать организации

Печать организации

**ОБЯЗАТЕЛЬНО**

Подпись руководителя

Допущен к работам по эксплуатации  
тепловых энергоустановок

\_\_\_\_\_ в качестве  
управленческого персонала

Дата выдачи «15» января 2017 г.

М.П. \_\_\_\_\_

Руководитель организации Се Семенов А.Б.  
(подпись) (фамилия, инициалы)



Стр. 2

ЗАПОЛНЯЕТСЯ

ПОЛНОСТЬЮ

**Для проверки знаний в комиссии Ростехнадзора, Вам нужно заполнить только первые две страницы удостоверения.  
Все остальные страницы удостоверения заполняется членами комиссии.**

Все записи в удостоверении должны быть сделаны рукописным текстом.

**Справки по телефону: 93-72-88**