

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Госкорпорации «Росатом»
от 09 ДЕК 2021 № 11628-17

ЕДИНЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по заполнению форм отчетов в области государственного учета и контроля
радиоактивных веществ, радиоактивных отходов и ядерных материалов,
не подлежащих учету в системе государственного учета и контроля ядерных
материалов, активность которых больше или равна минимально значимой
активности и удельная активность которых больше или равна минимально
значимой удельной активности, установленной федеральными нормами
и правилами в области использования атомной энергии

СНГ	Союз Независимых Государств
ТВЭЛ	тепловыделяющий элемент
ТРО	твердые радиоактивные отходы
УЕ	учетная единица
УКТ	упаковочный комплект транспортный
ФЗП	федеральная целевая программа «Обеспечение ядерной радиационной безопасности на 2016-2020 годы и на период до 2030 года»
ЦИАЦ	центральный информационно-аналитический центр, в соответствии с приказом Госкорпорации «Росатом» от 07.11.2012 № 1/1019-П функции возложены на ФГУП «НО РАО»
ЯМ	ядерный материал
ЯРОО	ядерно и радиационно опасный объект

3. Общие требования к заполнению отчета в СГУК РВ и РАО

3.1. Отчет, представляется в соответствии с приказом Госкорпорации «Росатом» от 07.12.2020 № 1/13-НПА «Об утверждении форм отчетов организаций в области государственного учета и контроля радиоактивных отходов и ядерных материалов, не подлежащих учету в системе государственного учета и контроля ядерных материалов, активность которых больше или равна минимально значимой активности и удельная активность которых больше или равна минимально значимой удельной активности, установленной федеральными нормами и правилами в области использования атомной энергии, порядка и сроков их представления» (далее – приказ Госкорпорации «Росатом» от 07.12.2020 № 1/13-НПА).

К отчетам по формам 1.1-1.9 (далее – оперативный отчет) необходимо предоставить заполненную форму х.0 – «Титульный лист к формам 1.1-1.9».

К отчетам по формам 2.1-2.12 (далее – годовой отчет) необходимо предоставить заполненную форму х.0 – «Титульный лист к формам 2.1-2.12». Отчет по формам 2.1-2.12 представляется единым комплектом. В случае предоставления корректирующих форм, предоставляется комплект, состоящий из титульного листа (форма 2.0) и одной или нескольких корректирующих форм.

К отчетам по формам 3.1 и 3.2 необходимо предоставить заполненную форму х.0 – «Титульный лист к формам 3.1-3.2».

К отчетам по форме 4.1 необходимо предоставить заполненную форму х.0 – «Титульный лист к форме 4.1».

К отчетам по формам 5.1-5.7 необходимо предоставить заполненную форму х.0 – «Титульный лист к формам 5.1-5.7».

Формы отчетов представлены в приложении № 1 к приказу Госкорпорации «Росатом» от 07.12.2020 № 1/13-НПА.

3.2. Организации представляют отчеты в информационно-аналитические центры СГУК РВ и РАО по следующим формам:

формы 1.0-1.4, 1.9, 2.0, 2.12 – в РИАЦ и ВИАЦ (при отсутствии РИАЦ и ВИАЦ в ЦИАЦ);

формы 1.0, 1.5-1.8, 2.0-2.11 – в ЦИАЦ, ВИАЦ и копию в РИАЦ;
формы 3.0-3.2 – в ЦИАЦ.

3.3. Организация представляет:

отчет по формам 1.0-1.9 – в сроки, указанные в таблице 1 «Коды операций и сроки представления отчета о них» приказа Госкорпорации «Росатом» от 07.12.2020 № 1/13-НПА;

отчет по формам 2.0-2.12 – не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным;

отчет по формам 3.0-3.1 – не позднее 10 рабочих дней до предполагаемой даты принятия решения о намерении осуществить перемещение радиоактивных источников 1 и 2 категории в государства-участники СНГ;

отчет по формам 3.0-3.2 – не позднее 10 рабочих дней до предполагаемой даты отправки радиоактивных источников 1 и 2 категории в государства-участники СНГ.

Срок подготовки отчета с корректирующими формами – 5 рабочих дней со дня выявления ошибки или получения из РИАЦ, ВИАЦ или ЦИАЦ уведомления об ошибке.

3.4. Формы отчета включают в себя информацию об исполнителе – фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, контактный телефон, адрес электронной почты.

3.5. Каждая форма (кроме форм х.0 – «Титульный лист к формам 1.1-1.9/2.1-2.12/3.1-3.2/4.1/5.1-5.7») включает в себя основную таблицу и таблицу примечаний.

В каждой строке основной таблицы оперативного отчета указываются сведения только об одной операции, произведенной с одной учетной единицей.

3.6. В основную таблицу заносятся отчетные данные, а в таблицу примечаний – поясняющая информация.

3.7. Таблица примечаний заполняется в следующих случаях:

при необходимости дать комментарий к значению, указанному в основной таблице;

для пояснения причины отсутствия данных;

в иных случаях, указанных в правилах заполнения основной таблицы.

При внесении примечания к форме указывается только текст примечания.

При внесении примечания к строке следует указывать номер строки и текст примечания.

При внесении примечания к ячейке следует указывать номер строки, номер графы и текст примечания.

При неоднократном повторении однотипных примечаний допускается не заполнять примечания к каждой ячейке, а указать диапазон строк, номер графы и текст примечания.

3.8. При заполнении строки над основной таблицей «Номер корректировки ____» указывается:

0, если сведения за данный период представляются впервые (регламентная форма);