

**DVS**

2020-12-21 apsk. Nr. DVSta-0117-13V6

PATVIRTINTA

Valstybės įmonės Ignalinos atominės  
elektrinės generalinio direktoriaus  
2020 m. gruodžio 21 d.  
įsakymu Nr. ĮsTa-366

## **VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS ORGANIZACINĖS STRUKTŪROS APRAŠYMAS BEI SAUGOS PAGRINDIMAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – Įmonė) organizacinės struktūros aprašymo (toliau – aprašymas) bei saugos pagrindimo paskirtis – pateikti Įmonės organizacinės struktūros, būtinos užtikrinti vykdomos licencijuojamos veiklos saugą, įskaitant ir neįprastųjų įvykių atvejais, aprašymą, kuriame nurodomi pagrindinių struktūrinių vienetų, visų vadovybės narių bei kitų organizacijos valdymo organų pavadinimai, suteikta kompetencija, priskirtos funkcijos bei pavaldumas ir pagrįsti šios organizacinės struktūros saugą.

2. Aprašymas parengtas remiantis ir vadovaujantis šiais dokumentais:

2.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu;

2.2. Lietuvos Respublikos branduolinės energijos įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos branduolinės saugos įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu;

2.5. Lietuvos Respublikos valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo įstatymu;

2.6. Lietuvos Respublikos radiacinės saugos įstatymu;

2.7. Branduolinės saugos reikalavimais BSR-1.4.1-2016 „Vadybos sistema“, DVSnd-0048-26;

2.8. Branduolinės saugos reikalavimais BSR-1.8.2-2015 „Branduolinės energetikos objekto modifikacijų kategorijos ir modifikacijų atlikimo tvarkos aprašas“, DVSnd-0048-21;

2.9. Branduolinės saugos reikalavimais BSR-1.9.8-2018 „Asmens, atsakingo už radiacinę saugą, pareigybės aprašymo ir tarnybos, atsakingos už radiacinę saugą, nuostatų rengimo tvarkos aprašas“, DVSnd-0048-46;

2.10. Branduolinės saugos reikalavimais BSR-1.9.3-2016 „Radiacinė sauga branduolinės energetikos objektuose“, DVSnd-0048-32;

2.11. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės įstatais, DVSta-0104-1;

2.12. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės vadybos sistemos vadovu, DVSta-0108-4;

2.13. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės vadybos sistemos 1-ojo ir 2-ojo lygio dokumentų rengimo tvarkos aprašu, DVSta-0208-2;

2.14. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės Organizacinių pakeitimų valdymo instrukcija, DVSeD-1612-1;

2.15. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės modifikacijų valdymo procedūros aprašu, DVSta-1611-1;

2.16. Teisės aktais tvirtinamų VĮ Ignalinos AE dokumentų rengimo tvarkos aprašu, DVSta-0208-4.

3. Rengiant aprašymą taip pat atsižvelgta į šiuos dokumentus:

3.1. LEADERSHIP AND MANAGEMENT FOR SAFETY, General Safety Requirements, No. GSR Part 2, IAEA, 2016;

3.2. Objektų ir veiklų vadybos sistemos taikymas. Bendrosios saugos rekomendacijos, GS-G-3.1, TATENA, 2006 m.;

3.3. Branduolinės energetikos objektų vadybos sistemos. Bendrosios saugos rekomendacijos, GS-G-3.5, TATENA, 2009 m.;

3.4. Lietuvos standartu LST EN ISO 9001:2015 „Kokybės vadybos sistema. Reikalavimai“;

3.5. Lietuvos standartu LST EN ISO 9004:2018 „Kokybės vadyba. Organizacijos kokybė. Ilgalaiškės sėkmės pasiekimo rekomendacijos“;

3.6. Apskaitos skyriaus nuostatai, DVSta-0109-45;

3.7. Automatikos sistemų remonto skyriaus nuostatai, DVSta-0109-20;

3.8. Branduolinio kuro tvarkymo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-8;

3.9. Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus nuostatai, DVSta-0109-32;

3.10. Dokumentų valdymo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-2;

3.11. Eksploatacijos nutraukimo departamento nuostatai, DVSta-0109-29V3;

3.12. Elektros įrangos remonto skyriaus nuostatai, DVSta-0109-23;

3.13. Finansų valdymo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-55;

3.14. Fizinės saugos kontrolės skyriaus nuostatai, DVSta-0109-35;

3.15. Fizinės saugos organizavimo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-37;

3.16. Fizinės saugos tarnybos nuostatai, DVSta-0109-39;

3.17. Informacinių technologijų skyriaus nuostatai, DVSta-0109-19;

3.18. Išmontavimo projektų programos vadovo nuostatai, DVSta-0109-34V2;

3.19. Išmontavimo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-6;

- 3.20. Kietųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-17;
- 3.21. Komunikacijos skyriaus nuostatai, DVSta-0109-38;
- 3.22. Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento nuostatai, DVSta-0109-53;
- 3.23. Laboratorinių tyrimų skyriaus nuostatai, DVSta-0109-18;
- 3.24. Materialinių išteklių valdymo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-47;
- 3.25. Mechanikos remonto skyriaus nuostatai, DVSta-0109-27;
- 3.26. Operatyvaus valdymo skyriaus nuostatai DVSta-0109-3;
- 3.27. Pasiruošimo remontui ir užtikrinimo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-30;
- 3.28. Patikros ir kalibravimo laboratorijos nuostatai, DVSta-0109-44;
- 3.29. Personalo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-31;
- 3.30. Pirkimų ir sutarčių skyriaus nuostatai, DVSta-0109-49;
- 3.31. Planavimo ir logistikos skyriaus nuostatai, DVSta-0109-9;
- 3.32. Prevencijos skyriaus nuostatai, DVSta-0109-40;
- 3.33. Projektavimo ir konstravimo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-33;
- 3.34. Projektų paramos skyriaus nuostatai, DVSta-0109-7;
- 3.35. Projektų valdymo tarnybos nuostatai, DVSta-0109-5;
- 3.36. Radiacinės saugos skyriaus nuostatai, DVSta-0109-11;
- 3.37. Radioaktyviųjų atliekų atliekynų skyriaus nuostatai, DVSta-0109-28;
- 3.38. Radioaktyviųjų atliekų tvarkymo tarnybos nuostatai, DVSta-0109-1;
- 3.39. Remonto tarnybos nuostatai, DVSta-0109-42;
- 3.40. Rizikų valdymo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-43V;
- 3.41. Saugos priežiūros ir kokybės valdymo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-15;
- 3.42. Skystųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-16;
- 3.43. Statybos ir infrastruktūros valdymo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-24;
- 3.44. Techninės paramos skyriaus nuostatai DVSta-0109-57;
- 3.45. Technologinių procesų tarnybos nuostatai, DVSta-0109-4;
- 3.46. Teisės skyriaus nuostatai, DVSta-0109-36;
- 3.47. Transporto skyriaus nuostatai, DVSta-0109-46;
- 3.48. Ūkio skyriaus nuostatai, DVSta-0109-41;
- 3.49. Veiklos planavimo ir finansų departamento nuostatai, DVSta-0109-51;
- 3.50. Veiklos planavimo skyriaus nuostatai, DVSta-0109-25;
- 3.51. Vidaus audito skyriaus nuostatai, DVSta-0109-65.
4. Šis aprašymas pakeičia Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės organizacinės struktūros aprašymą bei saugos pagrindimą, DVSta-0117-13V5.

5. Šį aprašymą turi žinoti ir juo vadovautis darbe IAE generalinis direktorius, visų struktūrinių padalinių vadovai, taip pat kiti darbuotojai, dalyvaujantys rengiant, įdiegiant ir vertinant bei nuolat gerinant Įmonės organizacinę struktūrą.

6. Šiame apraše naudojami šie apibrėžimai ir sutrumpinimai:

6.1. **5-os kategorijos modifikacija** – modifikacija, susijusi su organizacinės struktūros pakeitimais;

6.2. **Administracija** – Įmonės administracijos vadovybė ir visų Įmonės padalinių vadovai. Laikiniai einantys Įmonės padalinių vadovų pareigas ir pavaduojantys Įmonės padalinių vadovus asmenys taip pat sudaro administraciją;

6.3. **Administracijos vadovybė** – Įmonės veiklos valdymo organas, kurį sudaro Įmonės generalinis direktorius (toliau – generalinis direktorius) ir departamentų direktoriai. Asmenys, laikiniai einantys minėtų darbuotojų pareigas, kai nėra paskirtas nuolatinis pareigas einantis asmuo, taip pat sudaro administracijos vadovybę. Šiame punkte nurodytus asmenis pavaduojantys darbuotojai neįeina į Įmonės administracijos vadovybės sudėtį;

6.4. **BEO** – branduolinės energetikos objektas;

6.5. **BEO sauga** – BEO branduolinė sauga, fizinė sauga ir radiacinė sauga (toliau – BEO sauga);

6.6. **Darbo grupė** – darbo grupė, sudaryta iš Įmonės darbuotojų, siekiant parengti Organizacinio pakeitimo dokumentus;

6.7. **Energetikos ministerija** – institucija, įgyvendinanti Įmonės savininko teises ir pareigas;

6.8. **Funkcijos** – organizacinės struktūros elemento veiklos kryptys, kaip visuma vienu metu vykdomų operacijų (padalinio vykdomų darbų rūšys, siekiant numatytų tikslų);

6.9. **Generalinis direktorius** – paskirtas Įmonės vadovas, organizuojantis Įmonės veiklą ir veikiantis Įmonės vardu esant santykiams su kitais asmenimis;

6.10. **ISO** – Tarptautinė standartizacijos organizacija (angl. International Standardization Organization);

6.11. **Ištekliai** – darbuotojai, informacija, žinios, organizacinė kultūra, infrastruktūra, darbo aplinka, tiekėjai, laikinieji, materialiniai ir finansiniai ištekliai;

6.12. **Modifikacijos vadovas** – IAE darbuotojas, oficialiai paskirtas ir atsakingas už modifikacijos įdiegimą bei turintis pakankamai patirties ir žinių įdiegti modifikaciją;

6.13. **Nepriklausomas vertinimas** – modifikacijos dokumentų nagrinėjimas, siekiant patvirtinti tai, kad planuojamos modifikacijos diegimas bus vykdomas pagal nustatytas procedūras ir teisės aktuose, standartuose nurodytus reikalavimus, taip pat siekiant patvirtinti tai, kad yra atliktas

visų su sauga susijusių klausimų nagrinėjimas ir į juos yra atsižvelgta. Nepriklausomą patikrinimą atlieka SP ir KVS darbuotojai, nedalyvaujantys rengiant modifikacijas;

**6.14. Organizacinė struktūra** – atsakomybės, funkcijų, įgaliojimų ir vidinių organizacijos ryšių paskirstymas, nustatant padalinius, pareigybes, darbuotojų skaičių, pavaldumą, taip pat jiems taikomus reikalavimus;

**6.15. Organizacinio pakeitimo vadovas (darbo grupės vadovas, projekto vadovas, 5-os kategorijos modifikacijos vadovas)** – Įmonės darbuotojas, skiriamas atsakingu už OP dokumentų parengimą ir turintis pakankamai žinių, patirties ir įgaliojimų;

**6.16. Organizacinis pakeitimas** – viena iš modifikacijos rūšių (5 kategorija), Įmonės vidinis pertvarkymas, arba jos ryšių su kitais subjektais pertvarkymas, įskaitant organizacinės struktūros, valdymo sistemos, procesų, darbuotojų skaičiaus, atsakomybės ir kompetencijai keliamų reikalavimų, pakeitimus;

**6.17. Organizacinis pakeitimas, kuris gali turėti įtakos BEO saugai** – organizacinės struktūros pakeitimas, turintis įtakos darbuotojų, kurių darbas susijęs su branduolinės saugos, fizinės saugos, radiacinės saugos bei branduolinių medžiagų apskaitos ir kontrolės užtikrinimu, pavaldumui, ryšiams, įgaliojimams, atsakomybei, funkcijoms, jų kompetencijai keliamiems reikalavimams ir tokių darbuotojų skaičiui Įmonėje;

**6.18. Saugos kultūra** – organizacijos ir jos darbuotojų ypatybių, žinių apie galimas veiklos pasekmes ir saugai svarbių nuostatų (taip pat ir vertybių) visuma ir atitinkama praktika, kuri lemia deramą visų darbuotojų dėmesį saugai;

**6.19. Saugumo kultūra** – organizacijos ir jos darbuotojų ypatybių, žinių apie galimas veiklos pasekmes, fizinei saugai svarbių nuostatų bei vertybių visuma ir praktika, leidžianti užtikrinti, kad fizinės saugos klausimams, atsižvelgiant į jų svarbą, būtų skiriamas pakankamas dėmesys;

**6.20. Sprendimų priėmimas** – tai procesas, kurio metu pasirenkama alternatyva arba tam tikrai alternatyvai suteikiamas prioritetas;

**6.21. SP ir KVS** – saugos priežiūros ir kokybės valdymo skyrius;

**6.22. Suinteresuotoji šalis** – asmuo arba asmenų, suinteresuotų Įmonės rezultatais arba sėkme, grupė;

**Pastaba.** IAE suinteresuotosios šalys nurodytos Informacijos, susijusios su suinteresuotųjų šalių reikalavimais, gavimo, tvarkymo ir naudojimo tvarkos aprašo, DVSta-0308-4, 1 priede.

**6.23. TATENA** – Tarptautinė atominės energijos agentūra;

**6.24. Valdyba** – kolegialus Įmonės valdymo organas, sudarytas iš Energetikos ministerijos valstybės tarnautojo, kitų nepriklausomų fizinių asmenų, kurių skaičius turi sudaryti ne mažiau kaip 1/2 valdybos narių skaičiaus ir darbuotojų atstovo ir darbuotojų atstovo;

## 6.25. VATESI – Valstybinė atominės energetikos saugos inspekcija.

### II SKYRIUS BENDROJI INFORMACIJA APIE IGNALINOS AE VYKDOMĄ VEIKLĄ IR SAUGĄ

7. Įmonės **veiklos strategijoje**, patvirtintoje 2020 m. vasario 24 d. Lietuvos Respublikos energetikos ministro įsakymu Nr. 1-32, nustatyta Įmonės vizija, misija, vertybės, pateikta aplinkos veiksnių analizė, numatytos strateginės veiklos kryptys, jos tikslai ir uždaviniai, jų įgyvendinimas, įgyvendinimo stebėseną ir finansavimas:

7.1. **Įmonės vizija** – tapti saugaus ir efektyvaus branduolinės energetikos objektų eksploatavimo nutraukimo ir radioaktyviųjų atliekų tvarkymo eksperte.

7.2. **Įmonės misija** – saugiai ir laiku įgyvendinti analogų pasaulyje neturintį projektą – Ignalinos atominės elektrinės su dviem RBMK-1500 tipo reaktoriais eksploatavimo nutraukim bei saugiai tvarkyti radioaktyvias atliekas, užtikrinant, kad ateities kartos nepaveldėtų nepagrįstos radioaktyviųjų atliekų tvarkymo naštos.

7.3. **Įmonės strateginės veiklos kryptys** – atsižvelgiant į Įmonės viziją, misiją bei stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių (SSGG) analizę, išskirtos dvi:

- saugiai ir efektyviai nutraukti IAE eksploatavimą;
- saugiai tvarkyti radioaktyvias atliekas, užtikrinant, kad ateities kartos nepaveldėtų nepagrįstos radioaktyviųjų atliekų tvarkymo naštos;
- integruotis į tarptautinę branduolinės energetikos objektų eksploatavimo nutraukimo rinką.

#### 7.4. **Įmonės veiklos tikslai:**

- tinkamai ir saugiai vykdyti IAE galutinio sustabdymo ir branduolinės energetikos objektų eksploatavimo nutraukimo darbus, branduolinių ir radioaktyviųjų medžiagų ir atliekų tvarkymą, veiksmingai ir nuosekliai įgyvendinant tam reikalingas priemones ir racionaliai ir efektyviai panaudojant tam gaunamas lėšas;
- integruotis į tarptautinę branduolinės energetikos objektų eksploatavimo nutraukimo ir radioaktyviųjų atliekų tvarkymo rinką, komerciškai panaudojant sukauptą branduolinės energetikos objektų eksploatavimo, eksploatavimo nutraukimo bei radioaktyviųjų atliekų tvarkymo patirtį.

### III SKYRIUS KOMPETENCIJA

#### 8. Kompetencijos, susijusios su Įmonės organizacinės struktūros keitimu:

8.1. **Energetikos ministerija** tvirtina Įmonės įstatus, tvirtina Įmonės veiklos strategiją ne trumpesniam kaip 4 metų laikotarpiui, nustato Įmonės veiklos rodiklius, sprendžia kitus Įmonės įstatuose bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8.2. **Valdyba** nustato Įmonės organizacinę struktūrą, analizuoja ir vertina Įmonės veiklos strategijos įgyvendinimą, Įmonės veiklos organizavimą ir veiklos rezultatus, kartu su atsiliepimais ir pasiūlymais teikia Energetikos ministerijai išvadas dėl Įmonės veiklos strategijos projekto, sprendžia kitus Įmonės įstatuose bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8.3. **Generalinis direktorius** organizuoja kasdienę Įmonės veiklą, teikia organizacinės struktūros pakeitimo projektą Valdybai svarstyti ir tvirtinti.

8.4. **Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento direktorius** atsako už organizacinių pakeitimų valdymą (planavimą, organizavimą, koordinavimą, metodinę paramą ir vykdymo kontrolę), kaip už modifikacijų valdymo proceso dalį.

8.5. **VATESI** derina 5-os kategorijos modifikacijos, galinčios turėti įtakos BEO saugai, saugą pagrindžiančius dokumentus Branduolinės saugos reikalavimų BSR-1.8.2-2015 „Branduolinės energetikos objekto modifikacijų kategorijos ir modifikacijų atlikimo tvarkos aprašas“ nurodyta tvarka.

8.6. **IAE struktūrinių padalinių vadovai** organizuoja padaliniuose su modifikacijomis susijusią veiklą, nustato terminus ir apimtis pagal modifikacijas, rengia jų pagrindimą, rengia išteklių poreikio paraiškas, nustato personalo kvalifikacijos poreikį, teikia administracinę ir techninę paramą modifikacijos vadovui.

9. Įmonės organizacinės struktūros pakeitimai priskiriami 5-os kategorijos modifikacijoms, vadovaujantis Branduolinės saugos reikalavimų BSR-1.8.2-2015 „Branduolinės energetikos objekto modifikacijų kategorijos ir modifikacijų atlikimo tvarkos aprašas“ nuostatomis.

10. Įmonė, rengdama organizacinės struktūros pakeitimus, vadovaujasi saugos kultūra – kuomet saugai skiriamas prioritetinis dėmesys ir sauga laikoma gyvybiškai svarbiu aspektu, siekiant ilgalaikės Įmonės veiklos sėkmės.

11. Organizaciniai pakeitimai vykdomi vadovaujantis Organizacinių pakeitimų valdymo instrukcija, DVSeD-1612-1.

12. Organizacinio pakeitimo dokumentų paketui parengti yra sudaroma darbo grupė ir paskiriamas Organizacinio pakeitimo (5-os kategorijos modifikacijos) vadovas.

13. Darbo grupė, siekdama nustatyti, ar planuojama vykdyti organizacinės struktūros pakeitimų modifikacija atitiks branduolinės saugos normatyvinių techninių dokumentų reikalavimus ir neturės neigiamos įtakos BEO saugai, atlieka dokumentų, susijusių su planuojama vykdyti

modifikacija, analizę ir šios analizės rezultatus dokumentuoja. Analizės metu Įmonė įvertina, ar planuojami organizacinės struktūros pakeitimai neturės įtakos BEO saugai.

14. SP ir KVS darbuotojai, kurie nedalyvavo rengiant Organizacinio pakeitimo modifikacijos dokumentų paketą, atlieka modifikacijos dokumentų nepriklausomą vertinimą.

15. Prieš teikiant Valdybos pritarimui Įmonės organizacinės struktūros projektą, jeigu struktūros pakeitimai gali turėti įtakos BEO saugai, Įmonė turi šiuos sprendimus pagrįsti ir suderinti su VATESI, vadovaudamasi Branduolinės saugos reikalavimų BSR-1.8.2-2015 „Branduolinės energetikos objekto modifikacijų kategorijos ir modifikacijų atlikimo tvarkos aprašas“ nuostatomis, taip pat Elektrinės modifikacijų valdymo procedūros aprašu, MS-2-016-1, DVSta-1611-1.

16. Rengiant organizacinės struktūros modifikacijos dokumentus, Įmonės vadovybė vykdo darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūrą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės Kolektyvinės sutarties nuostatomis.

#### **IV SKYRIUS IAE ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA**

17. Atsižvelgdama į Įmonei keliamus tikslus tinkamai, saugiai, tačiau kartu racionaliai bei efektyviai vykdyti pagrindinę IAE veiklą – Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimą – Įmonė įgyvendina Energetikos ministerijos nustatytas Įmonės veiklos strategijos įgyvendinimo priemones, kurios turėtų su efektyvinti Įmonės veiklos organizavimą ir valdymą.

18. Viena iš strategijos įgyvendinimo priemonių yra tobulinti IAE organizacinę struktūrą, siekiant Įmonės veiklos planavimo, projektų įgyvendinimo ir veiklos valdymo gerinimo bei atskaitomybės kokybės didinimo.

19. Pagrindų pakeisti Įmonės organizacinę struktūrą buvo:

19.1. Europos Sąjungos finansavimo, nacionalinio fondo ir įmonės nuosavų lėšų mažėjimas;

19.2. Europos Komisijos reikalavimų dėl Įmonės valdymo optimizavimo ir eksploatacinių išlaidų mažinimo vykdymas;

19.3. 2020 m. rugsėjo 10 d. VĮ Ignalinos atominės elektrinės valdybos posėdžio protokolas Nr. 2020-10 (2020-10-08, ĮG-4682), 2020 m. gruodžio 9 d. VĮ Ignalinos atominės elektrinės valdybos posėdžio protokolas Nr. VPP-3(1.160E), 2020 m. rugsėjo 16 d. organizacinis klausimas „KS padalinio pavaldumo keitimas“ Nr. Bln-688(3.268E), 2020 m. rugsėjo 29 d. organizacinis klausimas „PVT struktūrinio padalinio B2,3,4 projekto valdymo grupės išformavimas“

Nr. Bln-756(3.268E), 2020 m. spalio 22 d. organizacinis klausimas „VAS organizacinės struktūros keitimas“ Nr. Bln-823(3.268E).

20. Organizacinių struktūros pokyčių procesas yra nenutrūkstanti veikla, įgyvendinama palaipsniui analizuojant, įvertinant atskirus Įmonės veiklos procesus, suderinant pokyčius su suinteresuotomis šalimis ir nuosekliai pertvarkant Įmonės organizacinę struktūrą iš branduolinės energetikos objekto eksploatuojančios organizacijos į eksploatavimo nutraukimo veiklą vykdančią subjektą, tuo pačiu nepažeidžiant eksploatuojamų branduolinės energetiko objektų saugos užtikrinimo.

21. Atsižvelgiant į Įmonės statusą, planuojamų pertvarkymų mastą, persikirstomų procesų ir funkcijų apimtį bei personalo skaičių, kurių palies planuojami pertvarkymai, organizaciniai pokyčiai vykdomi dalimis.

22. Per 2020 m. vykdomi šie organizacinės struktūros pakeitimai:

22.1. *Komunikacijos skyriaus pavaldumo keitimas.* Komunikacijos skyrius perkeliamas iš Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento į tiesioginį generalinio direktoriaus pavaldumą. Skyriaus pavaldumo keitimas vykdomas atsižvelgiant į gerą kitų organizacijų praktiką, kurių struktūrose komunikacijos padaliniai yra tiesioginiame organizacijų vadovo pavaldume, tokiu būdu siekiama užtikrinti operatyvų ir nenutrūkstamą Įmonės generalinio direktoriaus įsitraukimą į vidinės ir išorinės komunikacijos veiklą, efektyvesnę padalinio komunikaciją su Įmonės vadovu ir nuolatinio grįžtamojo ryšio palaikymą, efektyvų Komunikacijos skyriaus darbų planavimą ir įgyvendinimą, tinkamą Įmonės generalinio direktoriaus lūkesčių ir ateities uždavinių nustatymą Komunikacijos skyriui, operatyvesnį aktualios informacijos perdavimą Komunikacijos skyriui.

22.2. *PVT struktūrinio padalinio B2,3,4 projekto valdymo grupės išformavimas.* Atsižvelgiant į tai, kad dauguma B 2, 3, 4 projekto darbų pagal sutartį yra įvykdyti, valdymo grupės buvimas END Projektų valdymo tarnybos organizacinės struktūros sudėtyje yra netikslingas. Planuojama, kad dar šiais metais B 2, 3, 4 projektas „Kietųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo ir saugojimo kompleksas“ bus galutinai užbaigtas ir pradėta Komplexo B 3,4 pramoninė eksploatacija. Likusius B 2,3,4 projekto sutarties užbaigimo ir įvykdymo darbus atliks PVT PPS darbuotojai, padedant KRATS darbuotojams, kas susiję su likusių techninių klausimų sprendimu. Atkreiptinas dėmesys, kad Projekto B2,3,4 valdymo grupės išformavimas neturi jokios įtakos PVT veiklai.

22.3. *VAS organizacinės struktūros keitimas.* Keičiasi Vidaus audito skyriaus nepriklausomumo įteisinimas ir funkcinis pavaldumas; administracinis pavaldumas įmonės generaliniam direktoriui, o funkcinis – IAE Valdybai.

23. IAE organizacinę struktūrą sudaro generaliniam direktoriui pavaldūs padaliniai:

- 23.1. Vidaus audito skyrius;
- 23.2. Komunikacijos skyrius;
- 23.3. Rizikų valdymo skyrius;
- 23.4. Saugos priežiūros ir kokybės valdymo skyrius;
- 23.5. Prevencijos skyrius;
- 23.6. Fizinės saugos tarnyba;
- 23.7. Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamentas;
- 23.8. Eksploatacijos nutraukimo departamentas;
- 23.9. Veiklos planavimo ir finansų departamentas.

#### **24. Vidaus audito skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

➤ tikrinti ir vertinti Įmonės vidaus kontrolės sistemos veikimą (nustatytos vidaus taisyklės; vidaus kontrolės procedūrų efektyvumas, jų pakankumas ir vykdymas; organizacinės struktūros optimalumas, funkcijų paskirstymas, racionalus intelektinių išteklių naudojimas ir kt.); atitikimą Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams, Įmonės dokumentams ir kitiems norminiams teisės aktams; strateginių ir kitų planų vykdymas, veiklos vykdymas pagal nustatytus tikslus ir uždavinius, turto naudojimas efektyvumo, ekonomiškumo ir rezultatyvumo atžvilgiu; finansinės atskaitomybės ir veiklos duomenų patikimumas, apskaitos informacijos teisingumas, objektyvumas, pateikimas laiku; lėšos, gautos iš Europos Sąjungos, užsienio institucijų ar fondų, jų administravimas ir panaudojimas; turto apskaita ir išsaugojimas;

➤ rengti vidaus audito ataskaitas su išvadamis ir rekomendacijomis dėl audito metu nustatytų neatitikimų pašalinimo; rengti rekomendacijas, kaip pagerinti Įmonės veiklą ir vidaus kontrolę;

➤ vykdyti veiklą po audito;

➤ rengti skyriaus veiklos ataskaitą, kuri nustatytu laiku išsiunčiama į Lietuvos Respublikos finansų ministeriją, generaliniam direktoriui; institucijai, vykdančiai funkcijas Įmonės savininko teisėmis arba Įmonės valdybai pagal jų prašymą;

➤ kasmet Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išsiųsti generaliniam direktoriui ir Lietuvos Respublikos energetikos ministerijai Įmonės finansinės kontrolės būklės ataskaitą;

➤ vykdyti funkcijas, kurios nustatytos kituose įstatymuose, kituose teisės aktuose, Įmonės generalinio direktoriaus įsakyme ir yra susijusios su vidaus auditu.

**Pastaba.** Detalus Vidaus audito skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Vidaus audito skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-65.

## **25. Komunikacijos skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- įvairiomis priemonėmis rengia ir viešina informaciją visuomenei apie Įmonėje vykstančius procesus, vykdomus projektus ir kitą aktualią veiklą;
- bendradarbiaujant su Įmonės departamentų, tarnybų ir padalinių atstovais, rengia oficialius Įmonės pranešimus ir komentarus spaudai;
- organizuoja Įmonės vadovybės susitikimus, interviu su vietinių, respublikinių ir užsienio visuomenės informavimo priemonių atstovais aktualiomis eksploataavimo nutraukimo projektų įgyvendinimo, vykdomų reformų ir kitomis Įmonės veiklos temomis.

**Pastaba.** Detalus Komunikacijos skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Komunikacijos skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-38.

## **26. Rizikų valdymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- koordinuojant rizikų valdymo sistemos veiklą, atliekant nepriklausomą, objektyvią tyrimo, vertinimo ir konsultavimo veiklą, padeda didinti Įmonės veiklos efektyvumą, įgyvendina strateginį ir kitus veiklos planus, programas ir skatina tvarios kontrolės sistemos funkcionavimą ir organizacijos brandos augimą;
- Įmonės (projektų, padalinių, Įmonės lygyje) rizikų valdymo sistemos kūrimas, įdiegimas, palaikymas, vertinimas bei nuolatinis tobulinimas;
- korporatyvinės rizikų valdymo sistemos, apimančios visos Įmonės eksploataavimo nutraukimo veiklą, kūrimas, diegimas ir nuolatinis tobulinimas;
- rizikų valdymo proceso, apimančio strateginį, Megaprojekto, programų ir projektų bei veiklų ir procesų lygių koordinavimas.

**Pastaba.** Detalus Rizikų valdymo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Rizikų valdymo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-43.

## **27. Saugos priežiūros ir kokybės valdymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- kuria, diegia, palaiko, vertina ir nuolatos tobulina Įmonės (kokybės) vadybos sistemą;
- kontroliuoja branduolinės ir techninės saugos reikalavimų Įmonėje laikymąsi;
- plėtoja, tobulina ir vertina saugos kultūrą Įmonėje;
- organizuoja ir koordinuoja avarinės parengties ir civilinės saugos darbus Įmonėje, užtikrina avarijų valdymo centro patikimą funkcionavimą;
- organizuoja gaisrinės saugos užtikrinimą ir vykdo gaisrinės saugos užtikrinančių reikalavimų laikymosi priežiūrą Įmonėje;

➤ nagrinėja Įmonės padalinių parengtas saugai svarbių produktų pirkimo technines specifikacijas, dalyvauja viešųjų pirkimų komisijose ekspertų teisėmis;

- atlieka Įmonės procesų vidaus kokybės auditus;
- atlieka nepriklausomus dokumentų patikrinimus;
- organizuoja saugos kultūros vertinimus;
- atlieka tiekėjų vadybos sistemos auditus;
- organizuoja įsivertinimo veiklą Įmonėje.

**Pastaba.** Detalus Saugos priežiūros ir kokybės valdymo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pareikiamas Saugos priežiūros ir kokybės valdymo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-15.

## **28. Prevencijos skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

➤ pagal kompetenciją vykdo atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo, branduolinių ir radioaktyviųjų medžiagų ir atliekų tvarkymo, saugojimo ir dėjimo į atliekyną projektų parengimo ir vykdymo stebėseną, su jais susijusių sutarčių vykdymo kontrolę bei identifikuoja galimus rizikos veiksnius;

- vykdo Įmonės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo prevencinę kontrolę;
- vykdo Įmonės turto valdymo, naudojimo, nurašymo, realizavimo efektyvumo stebėseną ir analizę, bei teikia pasiūlymus Įmonės vadovybei dėl turto valdymo;
- vykdo personalo paieškos ir atrankos proceso skaidrumo bei korupcijos prevenciją ir kontrolę;
- vykdo Įmonės sudaromų ar sudarytų sutarčių pagrįstumo ir tinkamo vykdymo stebėseną bei kontrolę skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais.

**Pastaba.** Detalus Prevencijos skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Prevencijos skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-40.

## **29. Fizinės saugos tarnybos sudėtis:**

- Fizinės saugos organizavimo skyrius;
- Fizinės saugos kontrolės skyrius;
- Kibernetinio saugumo grupė.

### **29.1. Fizinės saugos tarnybos pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

➤ atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktais reglamentuotus fizinės saugos tikslus bei numatomą grėsmę, BEO fizinės saugos sistemos kūrimas ir efektyvaus jos funkcionavimo užtikrinimas;

➤ bendradarbiaujant su valstybinėmis institucijomis, įpareigotomis dalyvauti užtikrinant BEO fizinę saugą, Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės tarpžinybinės komisijos veiklos organizavimas;

➤ bendradarbiaujant su Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos teritoriniu struktūriniu padaliniu, BEO apsaugos organizavimas ir užtikrinimas;

➤ BEO apsaugos zonų nustatymo analizė bei BEO apsaugos zonų nustatymas;

➤ branduolinių ir (arba) branduolinio kuro ciklo medžiagų, įskaitant jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinių bei kitų materialinių vertybių, apsaugos užtikrinimas;

➤ Įmonės informacinės infrastruktūros kibernetinio saugumo organizavimas, užtikrinimas ir kontrolė;

➤ Įmonės bei rangovinio personalo patikimumo patikrinimo organizavimas;

➤ įslaptintos informacijos, kuria disponuoja IAE kaip paslapčių subjektas, administravimas.

**Pastaba.** Detalus Fizinės saugos tarnybos uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikimas Fizinės saugos tarnybos nuostatuose, DVSta-0109-39.

## 29.2. Fizinės saugos organizavimo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ kontroliuoja, kaip laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių IAE fizinės saugos organizavimą;

➤ rengia fizinę saugą reglamentuojančius Įmonės vidaus teisės aktus ir kontroliuoja jų reikalavimų vykdymą;

➤ organizuoja ir atlieka branduolinės energetikos objektų fizinės saugos sistemos efektyvumo įvertinimą;

➤ vykdo energijos blokų vidinių ir ypač svarbių zonų (patalpų ar pastatų) kontrolę ir apsaugą;

➤ administruoja ir saugo Įmonės įslaptintą informaciją;

➤ organizuoja leidimų asmenims ir transporto priemonėms įforminimą ir išdavimą į IAE saugomą, vidinę ir ypač svarbią zonas bei kitus objektus, esančius riboto patekimo zonoje;

➤ vykdo branduolinio kuro ciklo medžiagų krovinių ir kitų krovinių pakrovimo (iškrovimo) kontrolę vidinėje ir ypač svarbioje zonoje;

➤ organizuoja ir kontroliuoja materialinių vertybių įvežimo (įnešimo) į BEO apsaugos zonas ir išvežimo (išnešimo) iš jų tvarką;

➤ vykdo dvejopos paskirties prekių kontrolę;

➤ vykdo riboto patekimo zonoje esančių Materialinių išteklių valdymo skyriaus objektų apsaugą.

**Pastaba.** Detalus Fizinės saugos tarnybos Fizinės saugos organizavimo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Fizinės saugos organizavimo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-37.

### 29.3. Fizinės saugos kontrolės skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ kontroliuoja, kaip laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų norminių teisės aktų, reglamentuojančių IAE fizinės saugos sistemų techninių apsaugos priemonių ir kitos įrangos funkcionavimą;

➤ rengia technines specifikacijas IAE fizinės saugos sistemos techninių apsaugos priemonių ir kitos įrangos modifikacijai bei naujai statomų BEO techninių fizinės saugos priemonių ir įrangos įdiegimui;

➤ dalyvauja pirkimų, susijusių su valstybės ar tarnybos paslaptimi, procedūrose: rengia pirkimo dokumentus, derina sutarčių su rangovais projektus, dalyvauja nagrinėjant konkurso dalyvių pasiūlymus bei teikia ekspertines išvadas;

➤ vykdo neįslaptintos fizinės saugos dalies įdiegimo ir modifikacijos projektų kontrolę (projektinės dokumentacijos nagrinėjimas, su projektais susijusios dokumentacijos derinimas, dalyvavimas įrangos bandymuose, apsaugos personalo mokymų organizavimas ir kt.)

➤ vadovauja įslaptintiems techninių fizinės saugos priemonių ir įrangos įdiegimo ir modifikacijos projektams;

➤ vykdo techninių fizinės saugos priemonių ir įrangos įrengimo darbų techninę priežiūrą;

➤ tvarko Įmonėje turimų jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinių apskaitą bei kontroliuoja jų apsaugos užtikrinimą;

➤ laiku atlieka IAE fizinės saugos sistemos techninių apsaugos priemonių ir kitos įrangos priežiūrą ir remontą.

**Pastaba.** Detalus Fizinės saugos tarnybos Fizinės saugos kontrolės skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Fizinės saugos kontrolės skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-35.

### 29.4. Kibernetinio saugumo grupės pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ formuoja Įmonės kibernetinio saugumo politiką bei organizuoja jos įgyvendinimą;

➤ organizuoja, kontroliuoja ir užtikrina Įmonės technologinių procesų valdymo sistemų (saugos sistemų, saugai svarbių sistemų ir kt.) kibernetinį saugumą, taip pat Įmonės vietinio IAE kompiuterių tinklo kibernetinį saugumą;

- vykdo periodinius patikrinimus ir inspekcijas;
- įvertina rizikas, pažeidžiamumus ir grėsmes kibernetinio saugumo srityje;
- aptinka kibernetines atakas, įsibrovimus ir atlieka jų prevenciją;
- vykdo kibernetinių incidentų valdymą ir tyrimą;
- įdiegia organizacines ir technines priemones, skirtas kibernetinio saugumo užtikrinimui ir kontrolei, atlieka techninių priemonių eksploataciją;
- kontroliuoja Įmonės vietinio IAE kompiuterių tinklo resursų (Internetas, el. paštas ir kt.) naudojimą, vykdo informacinių technologijų resursų inventorizavimą.

**Pastaba.** Detalus Fizinės saugos tarnybos kibernetinio saugumo grupės uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikimas Fizinės saugos tarnybos nuostatuose, DVSta-0109-39.

### **30. Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento sudėtis:**

- Teisės skyrius;
- Personalo skyrius;
- Darbuotojų saugos ir sveikatos skyrius;
- Dokumentų valdymo skyrius;
- Transporto skyrius;
- Ūkio skyrius.

#### **30.1. Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- Įmonės veiklos atitikimo teisės aktams (teisėtumo), užtikrinimas, tinkamas Įmonės interesų atstovavimas ir gynimas;
- darbdavio pareigos sudaryti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais koordinavimas;
- Įmonės dokumentų valdymo proceso organizavimas;
- darbuotojų darbo apmokėjimui skirtų lėšų panaudojimo koordinavimas;
- administracinių pastatų eksploataavimo, administravimo, materialinių vertybių užsakymo, gavimo, saugojimo ir nurašymo, pirminių atliekų surinkimo, išvežimo ir apskaitos tvarkymo kontroliavimas;
- Įmonės padalinių aprūpinimo darbo funkcijoms vykdyti reikalingu transportu užtikrinimas, kad darbuotojų ir krovinių pervežimas, radioaktyviųjų atliekų ir panaudoto branduolinio kuro transportavimas į saugyklas, būtų vykdomi saugiai ir laiku. Taip pat tinkamo Įmonės transporto ir kitų mechanizmų parko eksploataavimo ir priežiūros, taupaus ir racionalaus resursų naudojimo užtikrinimas;

➤ gamybinių pastatų tvarkymo ir dezaktyvavimo saugių darbų organizavimas, užtikrinant besilankančio kontroliuojamoje zonoje personalo sanitarinį leidimų režimą.

**Pastaba.** Detalus Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento nuostatuose, DVSta-0109-53.

### 30.2. Teisės skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ užtikrina Įmonės veiklos atitikimą teisės aktams (teisėtumą), tinkamą Įmonės interesų atstovavimą departamento kompetencijai priskirtiniais klausimais;

➤ pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų Įmonės vidaus dokumentų, sutarčių, su Įmonės veikla ar veiklos pertvarkymu susijusių dokumentų ir kitų dokumentų projektų;

➤ užtikrina tinkamą Įmonės interesų gynimą ir atstovavimą santykiuose su trečiaisiais asmenimis, procesinių dokumentų, pretenzijų, reikalavimų, kitų reikiamų dokumentų rengimą, tinkamą atstovavimą teismuose ar kitose teisėsaugos institucijose;

➤ departamento kompetencijos ribose užtikrina valstybės institucijų rašytinių klausimų, paklausimų, taip pat kitų asmenų pareiškimų nagrinėjimą ir juose iškeltų klausimų sprendimą, atsakymų jiems parengimą.

**Pastaba.** Detalus Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento Teisės skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Teisės skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-36.

### 30.3. Personalo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ organizuoja, koordinuoja, kontroliuoja personalo administravimo vykdymą;

➤ užtikrina, kad į darbą Įmonėje būtų priimamas reikiamas skaičius kvalifikuotų darbuotojų;

➤ vykdo darbuotojų priėmimo, perkėlimo, atleidimo iš darbo administravimą;

➤ kontroliuoja Įmonės darbuotojų ir rangovinių organizacijų personalo mokymą, atestavimą bei kvalifikacijos tobulinimą pagal nustatytą mokymo organizavimo tvarką ir periodiškumą, Įmonės darbuotojams reikalingos mokomosios, metodinės literatūros ir informacijos parengimą;

➤ koordinuoja Įmonės darbuotojų darbo apmokėjimo taisyklių parengimą laiku, jų suderinimą su darbuotojų atstovais bei pateikimą Įmonės valdybos pritarimui ir kontroliuoja jų tinkamą vykdymą;

➤ koordinuoja darbuotojų darbo apmokėjimui skirtų lėšų panaudojimą.

**Pastaba.** Detalus Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento Personalo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Personalo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-31.

#### **30.4. Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

➤ koordinuoja darbdavio pareigą sudaryti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais, siekiant užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą, kontroliuoja bei užtikrina darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi Įmonėje, nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų prevencijos priemonių rengimą; užtikrinti saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas Įmonėje.

**Pastaba.** Detalus Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-32.

#### **30.5. Dokumentų valdymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

➤ organizuoja Įmonės dokumentų valdymo procesą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, tvarko Įmonės teisės aktus, teisės aktais tvirtinamus dokumentus, eksploatacinius, projektinius ir kitus Įmonės veiklos dokumentus, kaupia ir saugo juos Įmonės teisės aktų nustatyta tvarka.

**Pastaba.** Detalus Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento Dokumentų valdymo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Dokumentų valdymo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-2.

#### **30.6. Transporto skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

➤ organizuoja ir užtikrina tinkamą įrenginių ir mechanizmų, teritorijų, priskirtų skyriui, techninę ir operatyvinę priežiūrą, tinkamą ilgalaikio turto saugojimą ir priežiūrą;

➤ užtikrina saugų Įmonės darbuotojų, krovinių, radioaktyvių atliekų ir panaudoto kuro transportavimą laiku;

➤ vadovaujantis norminių dokumentų reikalavimais, organizuoja autotransporto paslaugų teikimą Įmonės padaliniais, analizuoja transporto panaudojimą;

➤ pagal normatyvinių dokumentų reikalavimus organizuoja Įmonės krovinių gabenimą geležinkeliu nuo Dūkšto geležinkelio stoties į iškrovimo vietas, užtikrinti gautų krovinių išsaugojimą ir gabenimo saugą;

➤ atlieka technologinius krovinių pervežimus tarp padalinių, naudojant Įmonės vagonus Įmonės privažiuojamų kelių ribose;

➤ atlieka panaudoto branduolinio kuro ir kitų pavojingų krovinių pervežimus privažiuojamųjų kelių ribose, griežtai laikantis nustatytų saugos priemonių;

➤ teikia geležinkelio transporto paslaugas išorinėms organizacijoms pagal vienkartinės paraiškas ir ilgalaikes sutartis;

➤ užtikrina priskirto ilgalaikio turto ir kitų materialinių vertybių išsaugojimą bei techninę priežiūrą, vadovaujantis norminių dokumentų reikalavimais;

➤ užtikrina pastatų, įrenginių, riedmenų, skyriaus automobilių kelių ir geležinkelio privažiuojamųjų kelių techninės priežiūros bei remonto darbų atlikimą savo ir rangovinių organizacijų jėgomis;

➤ rengia reikalingus dokumentus sutartims su AB „Lietuvos geležinkeliai“ sudaryti pervežimo ir rangovinių organizacijų paslaugų (remontas, rekonstrukcija, modernizavimas) pirkimui. Tvarko sutartis, o jas įvykdžius, priimti atliktus darbus; užtikrina techninių specifikacijų, reikalingų skyriaus veiklai prekių ir paslaugų pirkimui, parengimą bei sudarytų sutarčių administravimą;

➤ užtikrina IAE Avarinės parengties organizacijos transporto avarijų šalinimo komandos pastovią parengtį, siekiant likviduoti branduolines ir radiologines avarijas.

**Pastaba.** Detalus Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento Transporto skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Transporto skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-46.

### 30.7. Ūkio skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ užtikrina administracinių pastatų eksploatavimą ir priežiūrą;

➤ užtikrina personalui, atliekančiam energijos blokų įrenginių eksploatavimo ir išmontavimo darbus, sanitarinį švayrklių režimą;

➤ užtikrina patalpų valymą, dezaktyvavimą ir tvarkymą pagal nustatytą valymo periodiškumą;

➤ užtikrina pagrindinių ir pagalbinių asmeninių apsaugos priemonių, avalynės, rankšluosčių dezaktyvavimą ir remontą;

➤ prižiūri, kad IAE teritorija, automobilių kelių pravažiuavimai ir stovėjimo aikštelės būtų tvarkingi;

➤ organizuoja buitinių atliekų ir makulatūros surinkimą, išvežimą ir apskaitos tvarkymą.

**Pastaba.** Detalus Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento Ūkio skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Ūkio skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-41.

### 31. Eksploatacijos nutraukimo departamento sudėtis:

➤ Išmontavimo skyrius;

➤ Radiacinės saugos skyrius;

➤ Laboratorinių tyrimų skyrius;

➤ Technologinių procesų tarnyba;

- Radioaktyviųjų atliekų tvarkymo tarnyba;
- Projektų valdymo tarnyba;
- Remonto tarnyba.

### **31.1. Eksploatacijos nutraukimo departamento pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- END pagrindinis uždavinys yra saugus IAE eksploatavimo nutraukimas nustatytais terminais, racionaliai naudojant šiam tikslui išskiriamas finansines lėšas.

### **31.2. Išmontavimo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- organizuoja ir vykdo IAE įrangos išmontavimo ir fragmentavimo darbus pagal patvirtintus projektus, planus ir grafikus;
- atlieka paruošiamuosius darbus, siekiant vėliau vykdyti įrangos išmontavimą ir pradinį atliekų apdorojimą pagal gamybos, konstravimo dokumentus ir projektus, parengtus pagal Įmonės padalinių užduotis;
- vykdo pradinio išmontavimo atliekų apdorojimo darbus: išmontuotų įrenginių atliekų surinkimą, rūšiavimą, smulkinimą, dezaktyvavimą, buferinį saugojimą, pakavimą ir krovimą, siekiant vėliau jas transportuoti už pastatų ir statinių ribų;
- atlieka įrangos išmontavimo ir pradinio atliekų apdorojimo technologinių projektų, parengtų IAE Projektavimo ir konstravimo skyriaus, Projektų valdymo tarnybos išmontavimo projektų grupių ir kitų organizacijų, analizę, vertinimą ir derinimą;
- rengia ir vykdo priemones, skiriamas didinti išmontavimo, smulkinimo, dezaktyvavimo ir pakavimo įrenginių ir įrangos darbo patikimumą; organizuoti įrenginių darbo kontrolę, rengti skyriaus įrenginių ir specialiosios įrangos gebėjimo funkcionuoti patikrinimo procedūras, atlikti bandymų ir patikrinimų rezultatų analizę;
- įformina įrenginių išmontavimo, taip pat išmontavimo atliekų smulkinimo, dezaktyvavimo ir pakavimo, taip pat visų, susijusių su išmontavimu ir pradiniu apdirbimu, OP centro programos operacijų rezultatus dokumentuose;
- atlieka įrenginių išmontavimo ir atliekų pradinio apdorojimo darbų vykdymo organizavimo kokybės įsivertinimą;
- atlieka statybines rekonstrukcijas paruošiamųjų darbų ribose;
- atlieka statybos darbus (skylių išgręžimas, angų iškirtimas sienose, pamatų išardymas, grindų išlyginimas ir pan.) išmontavimo objektuose;
- vykdo Avarinės parengties organizacijos Techninio aptarnavimo ir avarių šalinimo tarnybos avarinius atstatomuosius darbus;

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Išmontavimo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Išmontavimo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-6.

### 31.3. Radiacinės saugos skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

- IAE padalinių veiklos radiacinės saugos srityje organizavimas ir koordinavimas;
- radiacinės saugos užtikrinimas tiek IAE teritorijoje, tiek Maišiagalos radioaktyvių atliekų saugykloje;
- IAE padalinių instrukcijų, techninių sprendimų, programų ir kitų dokumentų, susijusių su radiacinės saugos užtikrinimu, rengimas ir derinimas;
- IAE stebėjimo zonos, teritorijos, pastatų ir įrenginių dozimetrinės stebėsenos vykdymas, naudojant stacionarią ir kilnojamąją įrangą pagal parengtas programas, grafikus, instrukcijas;
- leidimų, nurodymų, pavedimų darbams atlikti kontroliuojamoje zonoje įforminimas;
- dozimetrinės stebėsenos vykdymas ir radiacinės saugos reikalavimų laikymosi darbų atlikimo metu kontrolė;
- panaudoto branduolinio kuro ir radioaktyviųjų atliekų transportavimo maršrutų radiacinės stebėsenos vykdymas;
- prietaisų, įrenginių, asmeninių daiktų radiacinės stebėsenos vykdymas, išnešant juos iš kontroliuojamosios zonos ir IAE teritorijos;
- išeinančio iš kontroliuojamosios zonos ir IAE teritorijos personalo radiacinės stebėsenos vykdymas;
- transporto priemonių ir mechanizmų, išvažiuojančių iš kontroliuojamosios zonos ir IAE teritorijos, radiacinės stebėsenos vykdymas;
- IAE apšvitos biudžeto sudarymas ir jo vykdymo kontrolė;
- personalo individualiosios dozimetrinės stebėsenos vykdymas termoluminescenciniais ir elektroniniais dozimetrais, vidaus apšvitos stebėseną viso kūno spinduliuotės skaitikliu;
- ALARA programos, ALARA analizės dokumento rengimas;
- radiacinės saugos instrukcijų rengimas;
- IAE radiacinės saugos programos rengimas;
- darbo vietų stebėsenos ir apšvitos programos rengimas, radiacinės saugos IAE užtikrinimo grafiko rengimas;
- IAE radiacinės saugos būklės analizė, priemonių dėl jos gerinimo parengimas;
- IAE padalinių tikrinimas dėl radiacinės saugos reikalavimų laikymosi: radiacinės saugos darbo vietose, gamybinėse ir buitinėse patalpose norminių dokumentų reikalavimų laikymosi kontrolė, ar teisingai naudojamos asmeninės apsaugos priemonės;
- veiklos, susijusios su jonizuojančiosios spinduliuotės šaltiniais, licencijos sąlygų laikymosi priežiūra, radiacinės saugos reikalavimų, dirbant ir saugant šaltinius, laikymosi kontrolė;

- įrenginių, patalpų, statinių, pastatų, teritorijos radiologinių matavimų programų ir organizacinių dokumentų (priemonių planai, lokalūs grafikai ir kt.) rengimas;
- pastatų ir teritorijos radiacinės kontrolės panaikinimo metodologijos parengimas;
- įrenginių, patalpų, statinių, pastatų, teritorijos radiologinių matavimų atlikimo kontrolė;
- radiologinių matavimų rezultatų apdorojimas, atitinkamų ataskaitų rengimas;
- atliekų, medžiagų, įrenginių radiacinės kontrolės panaikinimo metodikų parengimas;
- pakuočių su radioaktyviosiomis atliekomis 159B, B10 kompleksuose radiologinių matavimų atlikimas, naudojant mobiliuosius įrenginius, siekiant panaikinti jų radiacinę kontrolę (free release);
- B10, 159B pastatų radiacinės stebėsenos vykdymas;
- radioaktyviųjų atliekų radiacijos matavimų vykdymas jų surinkimo, rūšiavimo, saugojimo vietose, apdorojimo vietose bei formuojant pakuotes
- išmontuotų įrenginių ir atliekų dezaktyvavimo kokybės kontrolė;
- darbo vietų, įrankių, darbinių drabužių, asmeninių apsaugos priemonių radiacinės stebėsenos vykdymas radioaktyviųjų atliekų rūšiavimo, smulkinimo, apdorojimo, dezaktyvavimo, pakavimo vietose;
- IAE įrenginių, pastatų, patalpų, statinių ir teritorijos radiologinių tyrimų vykdymas mobiliosiomis priemonėmis pagal parengtas programas;
- radionuklidų išmetimo į aplinką plano rengimas, radionuklidų išmetimų ir nuleidimų į aplinką leistinų normų laikymosi kontrolė.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Radiacinės saugos skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateiktas Radiacinės saugos skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-11.

#### **31.4. Laboratorinių tyrimų skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- užtikrinti saugų ir efektyvų IAE poeksploatacinių technologinių procesų vykdymą, radioaktyviųjų atliekų tvarkymo įrangos sistemų cheminę kontrolę bei radioaktyviųjų atliekų apibūdinimą ir tvarkymą;
- spektrometrinių laboratorinių matavimų, skirtų radioaktyviųjų medžiagų išmetimams ir nuleidimams į aplinką kontroliuoti, technologinėms terpėms stebėti, įrenginių, pastatų, teritorijų radiologiniams tyrimams atlikti, vykdymas;
- stacionarių mėginių ėmimo įrenginių, skirtų laboratoriniams matavimams, eksploatavimas, siekiant kontroliuoti radioaktyviųjų medžiagų išmetimus ir nuleidimus į aplinką, taip pat technologinių terpių stebėseną;
- nuklidinių vektorių nustatymas ir periodinis atnaujinimas;

➤ radioaktyviųjų atliekų pakuočių radiologinių matavimų vykdymas B19, B2, B3 kompleksuose, 150 past.;

➤ išmatuoti oro išmetimų ir vandens išleidimų IAE kontroliuojamoje zonoje ir sanitarinės apsaugos zonoje matavimas bei Įmonės pastatų, statinių ir teritorijos laboratorinius radiologinius matavimai;

➤ A, B, C, D, E klasių radioaktyviųjų atliekų standartinių ir nestandartinių pakuočių radiologinių matavimų atlikimas, naudojant stacionarinę ir nešiojamąją spektrometrinę įrangą.

➤ radiologinių matavimų planavimas, analizė; nuklidinių vektorių nustatymas, palaikymas ir optimizavimas, siekiant pateikti rekomendacijas dėl įrenginių, pastatų ir statinių, taip pat radioaktyviųjų atliekų pakuočių galutinio apibūdinimo metodologijos;

➤ elektrinės įrenginių ir sistemų darbo terpių cheminė stebėseną pagal nustatytus reikalavimus;

➤ darbo terpių poveikio elektrinės įrenginiams ir sistemoms vertinimas;

➤ naujų medžiagų, susijusių su įrenginių darbo cheminio režimo taikymu, naudojimo klausimų nagrinėjimas ir derinimas, taip pat eksploataavimo procedūrų, susijusių su cheminių procesų valdymu, derinimas;

➤ cheminių medžiagų panaudojimo IAE kontrolė;

➤ vandens, dujų ir tepalų terpių cheminė kontrolė, analizė ir rekomendacijų teikimas dėl režimų tvarkymo bei nukrypimų šalinimo;

➤ reagentų, filtravimo medžiagų, naftos produktų, bitumo, bituminio kompaundo, cemento, bentonito ir kitų medžiagų, naudojamų IAE technologinių procesų metu ir įrenginiuose, įvadinė ir eksploataavimo kontrolė;

➤ rekomendacijų dėl įrenginių eksploataavimo režimų koregavimo teikimas;

➤ techninių ataskaitų rengimas, remiantis atliktais laboratoriniais tyrimais;

➤ cheminio vandens valymo įrenginio chemiškai nudruskintam vandeniui paruošti eksploataavimas;

➤ IAE vandens balanso kontrolė;

➤ aplinkos objektų radiacinė ir cheminė stebėseną, taip pat meteorologinių stebėjimų vykdymas, remiantis galiojančia Aplinkos stebėsenos programa;

➤ kontrolė, kaip laikomasi radionuklidų kiekio aplinkosaugos objektuose normatyvų ir kenksmingų cheminių medžiagų nustatytų kiekio normatyvų dujų (oro) išmetimuose ir skysčių (vandens) išleidimuose nebeeksploatuojamoje Maišiagalos radioaktyviųjų atliekų saugykloje;

➤ poveikio aplinkai vertinimas ir kritinės gyventojų grupės apšvitinimo dozių įvertinimas;

- nustatytų ataskaitinių dokumentų rengimas pagal Lietuvos Respublikos norminių dokumentų reikalavimus;
- duomenų, skirtus mokesčiams už gamtinių išteklių naudojimą sumokėti, rengimas;
- nebeeksploatuojamos Maišiagalos radioaktyviųjų atliekų saugyklos instrukcijų, techninių sprendimų, programų, taip pat kitų dokumentų ekologinės saugos užtikrinimo klausimais derinimas;
- dalyvavimas rengiant įrenginių išmontavimo projektus, radioaktyviųjų atliekų tvarkymo projektus, saugos analizės ataskaitas, poveikio aplinkai ataskaitas, kas susiję su ekologine sauga;
- materialinių išteklių apskaita, siekiant efektyviai juos panaudoti;
- dalyvavimas Avarinės parengties organizacijos veikloje ekologinės saugos srityje.
- vandens išleidimų į aplinką radiacinė bei cheminė stebėseną, telkinio aušintuvo vandens kokybės kontrolė, oro išmetimų cheminės stebėsenos organizavimas. Požeminio vandens radiacinė ir cheminė stebėseną;
- išorinės aplinkos objektų radiacinė stebėseną, siekiant kontroliuoti meteorologinius parametrus;
- taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų gavimas ir atnaujinimas. Šiltnamio dujų apskaitos ataskaitų rengimo bei jų tikrinimo organizavimas. Ozono sluoksnį ardančių medžiagų ataskaitų, IAE naudojamų cheminių medžiagų ir preparatų ataskaitų rengimo organizavimas;
- duomenų apie iš IAE stacionariųjų taršos šaltinių į aplinką per ataskaitinį laikotarpį pašalintų teršalų kiekį mokesčiams už aplinkos teršimą mokėti ruošimas. Mokesčių deklaracijų pildymas;
- aplinkos kontrolei naudojamos įrangos bei matavimo priemonių eksploatavimas ir funkcionavimo užtikrinimas;
- valymo įrenginių, filtravimo stočių, skirtų sumažinti radioaktyviųjų medžiagų išmetimą ir nuleidimą, efektyvumo kontrolė. Rekomendacijų, nurodymų dėl jų darbo gerinimo išdavimas.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Laboratorinių tyrimų skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Laboratorinių tyrimų skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-18.

### 31.5. Technologinių procesų tarnybos sudėtis:

- Operatyvaus valdymo skyrius;
- Techninės paramos skyrius;
- Branduolinio kuro tvarkymo skyrius.

#### 31.5.1. Technologinių procesų tarnybos pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ galutinai sustabdytų 1-ojo ir 2-ojo energijos blokų galiojančių eksploatavimo licencijų sąlygų vykdymas;

➤ eksploatuojamų sistemų ir įrenginių saugaus, patikimo ir ekonomišką eksploatavimo normaliomis ir avarinėmis sąlygomis organizavimas ir vykdymas, technologinių procesų tvarkymas pagal nustatytas normas ir procedūras;

➤ branduolinės, radiacinės ir gaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklių laikymosi užtikrinimas eksploatavimo nutraukimo metu;

➤ panaudoto branduolinio kuro išskrovimo iš išlaikymo baseinų, panaudoto branduolinio kuro saugyklose transportavimo ir perkėlimo programų rengimas ir vykdymas;

➤ panaudoto kuro išlaikymo baseinuose branduolinės saugos parametrų užtikrinimas, vykdant operacijas su branduoliniu kuru.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Technologinių procesų tarnybos uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Eksploatacijos nutraukimo departamento Technologinių procesų tarnybos nuostatuose, DVSta-0109-4.

#### 31.5.2. Operatyvaus valdymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ eksploatuojamų technologinių sistemų ir įrenginių operatyvioji kontrolė ir valdymas; perjungimų, bandymų, patikrinimų vykdymas, bei įrenginių saugaus, patikimo ir ekonomišką eksploatavimo užtikrinimas;

➤ avarinių situacijų ir avarių, užsidegimų ir nelaimingų atsitikimų likvidavimo valdymas;

➤ IAE padalinių pamaininio personalo bendradarbiavimo koordinavimas pagal jų vykdomus procesus;

➤ šilumos nuvedimo užtikrinimas panaudoto branduolinio kuro išlaikymo baseinuose, kuro išskrovimo iš išlaikymo baseinų operatyvinė priežiūra (pagalba);

➤ IAE saugai svarbių sistemų, komponentų ir konstrukcijų bei jų būklės ir konfigūracijos kontrolė;

➤ IAE vartotojų patikimo maitinimo elektra, automatikos ir matavimų, automatinės gaisrinės signalizacijos ir automatinio gaisro gesinimo sistemų darbo užtikrinimas.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Technologinių procesų tarnybos Operatyvaus valdymo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Operatyvaus valdymo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-3.

#### 31.5.3. Techninės paramos skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ IAE įrenginių, sistemų, pastatų ir statinių patikimo, ekonomišką ir saugaus eksploatavimo normaliomis ir avarinėmis sąlygomis organizavimas ir užtikrinimas pagal nustatytas

normas ir procedūras, organizuojant Technologinių procesų tarnybos vykdomus poeksploatacinius technologinius procesus;

- izoliavimo proceso planavimo ir vykdymo veiklos organizavimas ir tvarkymas;
- IAE saugai svarbių įrenginių senėjimo valdymo proceso bei įrenginių atestavimo pagal licencijavimo uždavinius organizavimas ir tvarkymas;
- IAE saugos gerinimo programos (SIP-3) organizavimas ir tvarkymas;
- elektrinės modifikacijų proceso planavimo ir vykdymo veiklos organizavimas ir tvarkymas;
- eksploatavimo patirties įvertinimo ir panaudojimo programos vykdymo organizavimas ir kontrolė;
- branduolinės saugos parametrų, iškraunant kurą iš išlaikymo baseinų, taip pat saugant ir transportuojant kurą užtikrinimas;
- branduolinės saugos reikalavimų, atliekant branduoliniu atžvilgiu pavojingus darbus, izoliuojant įrenginius ir sistemas, tikrinant ir bandant saugai svarbias sistemas užtikrinimas;
- branduolinio kuro, mažo daliųjų branduolinių medžiagų kiekio, dvejopos paskirties prekių kontrolės, inventorizacijos ir apskaitos užtikrinimas;
- panaudoto branduolinio kuro sandarumo, pjaustant „karštojoje kameroje“ ir prieš transportuojant į sausąją saugyklą užtikrinimas;
- panaudoto kuro išlaikymo baseinų vandens aktyvumo ir radionuklidų kiekio kontrolė.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Technologinių procesų tarnybos Techninės paramos skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Techninės paramos skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-57.

#### 31.5.4. Branduolinio kuro tvarkymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

- organizuoti ir įgyvendinti skyriui priklausančių sistemų ir įrenginių modifikacijas;
- teikti organizacinę ir techninę pagalbą, rengiant ir įgyvendinant 1-ojo ir 2-ojo blokų reaktorių, branduolinio kuro tvarkymo sistemų ir įrenginių išmontavimo projektus;
- tiesiogiai kontroliuoti sudėtingiausias branduolinio kuro tvarkymo operacijas blokuose ir saugyklose, pirmiausia – saugiai pakraunant apsauginius konteinerius.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Technologinių procesų tarnybos Branduolinio kuro tvarkymo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Branduolinio kuro tvarkymo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-8.

#### 31.6. Radioaktyviųjų atliekų tvarkymo tarnybos sudėtis:

- Skystųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyrius;
- Kietųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyrius;
- Planavimo ir logistikos skyrius.

### **31.6.1. Radioaktyviųjų atliekų tvarkymo tarnybos pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- objektų, susijusių su radioaktyviųjų atliekų perdirbimu, saugojimu, dėjimu į atliekyną, tvarkymu, transportavimu, taip pat susijusių su atitinkamų objektų eksploatavimo pradžia, valdymas;
- vandens cheminio režimo kontrolė ir palaikymas, darbo terpių poveikio paliktiems eksploatuoti įrenginiams ir sistemoms vertinimas;
- skystųjų ir kietųjų radioaktyviųjų atliekų surinkimas, perdirbimas ir lokalizavimas, siekiant apsaugoti aplinką;
- racionalaus vandens balanso IAE organizavimas, siekiant užkirsti kelią vandens baseino ir aplinkos taršai;
- cheminių medžiagų saugaus naudojimo IAE kontrolė;
- eksploatacinių kietųjų radioaktyviųjų atliekų, susikaupusių laikinosiose saugyklose, iškrovimas, jų rūšiavimas, pakavimas ir išvežimas į perdirbimo ir kondicionavimo kompleksus, į saugyklas ir atliekynus;
- atliekų perkėlimas, krovimas kompleksuose, ruošiantis radiologiniams matavimams apibūdinimo įrenginiais; nebekontroliuojamųjų atliekų laikinojo saugojimo ir išvežimo užtikrinimas; kietųjų radioaktyviųjų atliekų laikinasis saugojimas ir apskaita; atliekų tvarkymo ataskaitinių dokumentų rengimas.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Radioaktyviųjų atliekų tvarkymo tarnybos uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Radioaktyviųjų atliekų tvarkymo tarnybos nuostatuose, DVSta-0109-1.

### **31.6.2. Skystųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- vykdo radioaktyviojo vandens surinkimą ir perdirbimą, atlikus įrenginių, patalpų, spec. drabužių, transporto, atliekų perdirbimo įrenginių dezaktyvavimą;
- atlieka distiliavimo likučio perdirbimą į bituminį kompaundą ir jo saugojimo kompaundo saugykloje, 158 stat., užtikrinimą;
- vykdo perdirbtų jonitinių dervų ir perlito cementavimą, užtikrina tinkamą pakuočių saugojimą laikinojoje saugykloje, 158/2 stat.;
- atlieka vandens terpių panaudojimo IAE kontrolę;
- atlieka mažo druskingumo vandens valymą, saugant panaudotą branduolinį kurą reaktoriuje, išlaikymo baseinuose ir vykdant pakrovimo į kontenerius operacijas;
- tiekia IAE vartotojams chemiškai nudruskintą vandenį ir specialiai papildomai išvalytą kondensatą ;

➤ įgyvendina duomenų apie visas perdirbtas atliekas surinkimą, tinkamą saugojimą ir perdavimą;

➤ atlieka PCS ir kitų stambiagabaričių įrenginių išimamųjų dalių dezaktyvavimą.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Radioaktyviųjų atliekų tvarkymo tarnybos Skystųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Skystųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-16.

### **31.6.3. Kietųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

➤ renka, atlieka pirminį apdorojimą, saugo ir perduoda į IAE saugyklas radioaktyvias atliekas, susidarančias Lietuvos Respublikos pramonės įmonėse, medicinos ir mokslinio tyrimo įstaigose (RA tvarkytojo funkcija Lietuvos Respublikoje);

➤ gabena jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinius ir radioaktyvias atliekas Lietuvos Respublikos teritorijoje;

➤ dezaktyvuoja nebranduolinės energetikos objektus, žemę ir pastatus, transporto priemones ir kitus įrenginius, užterštus radionuklidais ar radioaktyviosiomis medžiagomis;

➤ prižiūri (eksploatuoja) Maišiagalos radioaktyviųjų atliekų saugyklą;

➤ rengia ir tvarko sutartis su radioaktyviųjų atliekų gamintojais dėl panaudotų uždarų jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinių tvarkymo, jei uždarų jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinių, importuojamų į Lietuvos Respubliką, nebus galima grąžinti Tiekėjui;

➤ tvarko (valdo) gautas radioaktyvias atliekas ir teikia duomenis Techninės paramos skyriaus branduolinės saugos poskyriui, reikalingus Europos Komisijos ataskaitoms, apie turimas dalias branduolines medžiagas;

➤ valdo ir kontroliuoja konteinerių su radioaktyviosiomis atliekomis transportavimo ir judėjimo procesą technologinių operacijų metu, šliuzų kameroje, buferinėje saugykloje, radioaktyviųjų atliekų cementavimo ceche betono konteineriuose ir dėjimo į sekcijas zonoje;

➤ valdo ir kontroliuoja technologines operacijas radioaktyviųjų atliekų cementavimo įrenginyje betono konteineriuose;

➤ valdo ir kontroliuoja biriųjų medžiagų sandėlio papildymo procesą bei pristato jas į cementavimo įrenginį betono skiediniui paruošti;

➤ valdo kietųjų radioaktyviųjų atliekų (toliau – KRA) saugaus tvarkymo darbus;

➤ planuoja B, C, D, E, F klasių KRA darbus;

➤ rengia transportavimo schemas, tvarkant KRA Įmonėje;

➤ rengia IAE atliekų tvarkymo strategiją ir kuruoja jos įdiegimą;

➤ vykdo kietųjų atliekų perdirbimą;

- tvarko atliekų apskaitą IAE;
- priima KRA pakuotes ir talpina jas į saugyklos skyrius;
- organizuoja radioaktyviųjų atliekų apskaitą ir kontrolę;
- užtikrina saugą eksploatuojant saugyklas iki ir po IAE uždarymo;
- užtikrina radioaktyviųjų atliekų, sąlyginai neradioaktyviųjų, nekontroliuojamųjų „0“ klasės atliekų, susidarančių energijos blokų eksploatavimo nutraukimo ir išmontavimo laikotarpiu, panaudotų jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinių, taip pat radioaktyviųjų atliekų ir panaudotų jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinių, tiekiamų išorinių organizacijų, saugaus tvarkymo darbus;
- iškrauna radioaktyviąsias atliekas, susikaupusias laikinosiose saugyklose, tvarko, rūšiuoja, pakuoja ir išveža jas į perdirbimo ir kondicionavimo kompleksus, į saugyklas ir atliekynus;
- organizuoja techniškai tinkamą skyriui priklausančių įrenginių ir sistemų, transporto, įrangos ir mechanizmų eksploatavimą;
- organizuoja radioaktyviųjų ir sąlyginai neradioaktyviųjų atliekų tvarkymo sistemos saugaus ir be avarijų funkcionavimo, atliekų transportavimo į perdirbimo, saugojimo ir dėjimo į atliekynus vietas darbus;
- tiria ir analizuoja įrangos pažeidimus, defektus, eksploatacijos taisyklių pažeidimus, avarijas, užsidegimus; rengia ir įdiegia priemones, skirtas įrenginių ir sistemų darbo patikimumui gerinti bei valdo saugai svarbių sistemų įrenginių senėjimą;
- organizuoja įrenginių, transporto ir mechanizmų darbą, atlieka įrenginių patikrinimo, techninio patikrinimo, bandymų ir inspekcijų procedūras, užtikrina eksploatavimo licencijų sąlygų vykdymą;
- organizuoja įrenginių ir įrangos laiku vykdomos techninės priežiūros darbų kokybės kontrolę;
- vykdo avarinių situacijų likvidavimo priemones.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Radioaktyviųjų atliekų tvarkymo tarnybos Kietųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Kietųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-17.

#### 31.6.4. Planavimo ir logistikos skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

- VATESI sprendimų ir rekomendacijų, susijusių su radioaktyviųjų atliekų tvarkymo procesų laikymusi ir gerinimu, vykdymo planavimas ir kontrolė (kartu su Projektų paramos skyriaus projektų licencijavimo paramos grupe);
- programų (DVSed-1310-1, DVSed-1310-2) ir 2018-2038 m. radioaktyviųjų atliekų tvarkymo strategijos (BSR-3.1.2-2017/DVSnd-0048-6, BSR-1.9.2-2011/DVSnd-0048-12) vykdymo planavimas ir kontrolė;

➤ visų radioaktyviųjų atliekų apskaita ir kontrolė, naudojant reikalingas duomenų bazes (DMSD, SRRW, RAOS) atliekų logistikos valdymui, efektyviam saugyklų ir atliekynų projektinių apimčių naudojimui;

➤ ryšio tarp skirtingų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo etapų, radiologinio apibūdinimo įrenginių B2, B10, B19, 159B, 158, SRRW duomenų bazių sąryšio su B17 projekto duomenų baze (DMSD) užtikrinimas;

➤ dokumentų, skirtų visų klasių radioaktyviųjų atliekų pakuotėms, registravimas ir įforminimas sistemoje @vilys, duomenų įtraukimas į DMSD duomenų bazę ir galutinius pakuočių pasus;

➤ kietųjų radioaktyviųjų atliekų, sąlyginai neradioaktyviųjų, nebekontroliuojamųjų atliekų statistinės atskaitomybės dėl tūrio, masės ir aktyvumo apskaitos tvarkymas, analizė ir rengimas, naudojant programą „DRAIS ataskaitos“;

➤ visų rūšių radioaktyviųjų atliekų pervežimų logistika, sudėtis, funkcinės ir techninės transporto priemonių naudojimo galimybės, transporto priemonių parinkimas ir modifikavimas;

➤ radioaktyviųjų atliekų gabenimo schemų, radioaktyviųjų atliekų buferinio kaupimo schemų rengimas, išvežimo grafikų rengimas ir transporto panaudojimo prioritetų nustatymas;

➤ logistika, aprūpinimas laiku medžiagomis, skirtomis gabenamų pakuotėse atliekų pakavimui ir laikinajam saugojimui;

➤ radioaktyviųjų atliekų pakuočių dėjimo ir saugojimo logistika, taip pat transportavimo pakuočių, prieš uždariant atliekyną, keitimo ir dėjimo logistika.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Radioaktyviųjų atliekų tvarkymo tarnybos Planavimo ir logistikos skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Planavimo ir logistikos skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-9.

### 31.7. Projektų valdymo tarnybos sudėtis:

- Projekto B1 valdymo grupė;
- Projekto 1221 valdymo grupė;
- DMSD grupė;
- Išmontavimo projektų programos vadovas;
- Statybos ir infrastruktūros valdymo skyrius;
- Projektų paramos skyrius;
- Projektavimo ir konstravimo skyrius;
- Radioaktyviųjų atliekų atliekynų skyrius.

#### 31.7.1. Projektų valdymo tarnybos pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ naujų BEO statybos projektų – atliekų (įskaitant jų dėjimą į atliekyną) ir panaudoto branduolinio kuro tvarkymo naujų objektų statybos ir eksploatavimo pradžios projektų valdymas;

projekto 1221 „Elektros tiekimo VĮ IAE vartotojams schemų optimizavimas (toliau – projektas 1221), vadovaujantis IAE priimtais įsipareigojimais ir VĮ IAE eksploatavimo nutraukimo politikos principais, valdymas;

- išmontavimo projektų ir programų valdymas;
- paramos projektams, vykdam sutarčių reikalavimus, administravimą, licencijavimą, taikant projektinio valdymo metodus, organizavimas;
- projektavimo proceso valdymas, organizavimas ir tvarkymas, išmontavimo ir dezaktyvavimo technologinių projektų, statybos projektų, darbo projektinių dokumentų rengimas; gamybinių konstravimo ir techninių dokumentų dėl įrenginių ir statybinių konstrukcijų modifikacijos, izoliavimo ir techninės priežiūros, rengimas ir tvarkymas;
- statybos ir statinių griovimo procesų valdymas, organizavimas ir tvarkymas, statinių nugriovimo ir IAE aikštelės infrastruktūros projektų valdymas;
- eksploatavimo nutraukimo projektų valdymo proceso organizavimo ir priežiūros sąveikoje su nustatytais kitais IAE vadybos sistemos procesais vykdymas, projektinio valdymo metodų įmonėje diegimas ir tobulinimas;
- licencijavimo proceso (BEO licencijavimas, BEO eksploatavimo nutraukimo licencijavimas) valdymas, organizavimas ir tvarkymas;
- visų IAE vadybos sistemos procesų, naudojamų įdiegiant išmontavimo projektą (inicializacija, įdiegimas, valdymas, kontrolė realizavimo procese), sąveikos užtikrinimas;
- techninių duomenų dėl IAE statybinių konstrukcijų ir technologinių sistemų įrenginių teikimas, kad jie būtų įtraukti į Korporatyvinę eksploatavimo nutraukimo valdymo sistemą ir eksploatavimo nutraukimo duomenų bazę (toliau – DMSD), ir toliau naudotis vykdam išmontavimo darbus.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Projektų valdymo tarnybos ir jos sudėtyje esančių grupių uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Projektų valdymo tarnybos nuostatuose, DVSta-0109-5.

#### **31.7.2. Projekto B1 ir projekto 1221 valdymo grupių pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- užtikrinti visų IAE valdymo sistemos procesų, naudojamų įgyvendinant projektą, sąveiką;
- vykdyti naujų BEO statybos projektų valdymą pagal Įmonėje nustatytus reikalavimus;
- kontroliuoti Užsakovo ir Rangovo sutartinių įsipareigojimų vykdymą, įskaitant reikalavimus dėl darbų vykdymo apimtį, terminų, kokybės pagal projektą;

- organizuoti projekto rizikų valdymą, įskaitant jų apskaitą, vertinimą, reagavimo į rizikas ir jų poveikio mažinimo priemonių rengimą;
- rengti bendruosius planus ir ataskaitas pagal projektą bei atskaitomybę Įmonės vadovybei;
- kontroliuoti, ar teisingai ir laiku priskiriamos sąnaudos ir tvarkoma apskaita pagal projekto darbų paketus;
- organizuoti projekto tikslinio plano rengimą ir, esant būtinybei, įtraukti pakeitimus (dėl projekto struktūros, terminų, išteklių, projekto biudžeto) į projekto tikslinį planą;
- kontroliuoti projekto vykdymą, atliekant projekto rodiklių kontrolę, inicijuoti sprendimų priėmimo procesą projekto rodiklių nukrypimų atveju, priimti sprendimus projekto lygmeniu ir sąveikoje su projektų programa.

#### **31.7.3. DMSD grupės pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- diegti ir prižiūrėti DMSD sistemą, užtikrinti nepertraukiamą DMSD modulių funkcionavimą, modernizuoti ir tobulinti sistemą Įmonėje;
- registruoti ir tvarkyti informacinius duomenis, būtinus DMSD modulių funkcionavimui tvarkant IAE eksploatavimo nutraukimo procesus;
- registruoti ir tvarkyti inžinerinės inventORIZacijos bei radiologinio apibūdinimo, technologinių sistemų įrenginių izoliavimo duomenis, būtinus technologinių sistemų įrenginių išmontavimo projektams parengti, teikti būtinus duomenis pagal projektų vykdymo rezultatus, taip pat kurti ir tvarkyti centralizuotą eksploatavimo nutraukimo duomenų bazę;
- rengti duomenis išmontavimo projektų vykdymo planavimui ir kontrolei bei faktinių duomenų apskaitai (faktinė išmontuotų masių apimtis);
- formuoti, derinti ir išduoti planavimo dokumentus (nurodymus-užsakymus) ir darbo ataskaitas pagal išmontavimo projektus bei kontroliuoti jų vykdymą.

#### **31.7.4. Išmontavimo projektų programos vadovo pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- valdo išmontavimo programą;
- valdo išmontavimo projektus;
- rengia ir tvarko išmontavimo projektus;
- vykdo įrenginių ir su jais susijusių konstrukcijų inžinerinę inventORIZaciją;
- nustato perkamų įrenginių poreikį išmontavimo projektams ir rengiant būtinąs technines specifikacijas, taip pat rengiant būtinus dokumentus perkamų įrenginių garantiniu eksploatavimo laikotarpiu;
- pateikia įrenginių ir statybinių konstrukcijų techninius duomenis, kad jie būtų įtraukti į DMSD ir toliau naudojami vykdant įrenginių išmontavimo ir statinių nugriovimo darbus;

➤ nustato išmontavimo programos projektų rodiklius, tikslus ir uždavinius bei juos kontroliuoja;

➤ koordinuoja išmontavimo ir statinių nugriovimo projektų darbus;

➤ organizuoja projekto inicijavimo, planavimo, valdymo, kontrolės ir uždarymo procesus pagal Įmonėje nustatytus reikalavimus;

➤ kontroliuoja projekto vykdymą, analizuoja darbų vykdymo grafikus, uždirbtos vertės rodiklius, sąnaudų priskyrimą ir apskaitą pagal projekto darbų paketus;

➤ organizuoja ir valdo visus išmontavimo projekto išteklius;

➤ organizuoja projektavimo kontrolę pagal projekto apimtį;

➤ organizuoja projekto rizikų valdymą, įskaitant jų apskaitą, vertinimą, reagavimo į rizikas priemones ir jų poveikio mažinimą;

➤ pasibaigus darbams, organizuoja išmontavimo objektų priėmimą, vizuoja priėmimo aktus, neatitikimų sąrašus.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Išmontavimo projektų programos vadovo uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Išmontavimo projektų programos vadovo nuostatuose, DVSta-0109-34.

#### **31.7.5. Statybos ir infrastruktūros valdymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

➤ organizuoti ir užtikrinti statinių bei įrenginių kokybišką projektavimą, statybą, rekonstrukciją; statinių renovaciją (modernizavimą); technologinių įrenginių išmontavimą; IAE aikštelės infrastruktūros valdymo, kapitalinio remonto procesus ir pastatų griovimo projektus, taip pat organizuoti ir užtikrinti statybos procesų techninę priežiūrą;

➤ vykdyti naujus eksploatavimo nutraukimo projektus, susijusius su BEO statyba, nugriovimu arba modifikacijomis;

➤ tikrinti, kontroliuoti ir derinti visus darbus statybos techninės veiklos srityje, kurie IAE vykdomi savo ir (arba) Rangovo jėgomis;

➤ valdyti IAE turto kadastro duomenų bazę;

➤ vykdyti IAE teritorijos geodezinę priežiūrą;

➤ valdyti IAE teritorijos priežiūrą;

➤ valdyti IAE pastatų ir statinių priežiūrą.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Projektų valdymo tarnybos Statybos ir infrastruktūros valdymo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Statybos ir infrastruktūros valdymo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-24.

#### **31.7.6. Projektų paramos skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- organizuoti paramą projektams, kuri liečia sutarčių reikalavimų vykdymą ir projektų administravimą;
- tvarkyti BEO licencijavimo procesą, BEO eksploatavimo nutraukimo licencijavimą;
- atlikti BEO eksploatavimo nutraukimo užsienio patirties projekto valdymo ir BEO licencijavimo srityse analizę ir taikyti ją valdant projektą, licencijuojant BEO, bendradarbiauti su tarptautinėmis organizacijomis, siekiant tobulinti Įmonės personalo kompetenciją eksploatavimo nutraukimo srityje.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Projektų valdymo tarnybos Projektų paramos skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Projektų paramos skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-7.

#### **31.7.7. Projektavimo ir konstravimo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- aprūpinti atitinkamais technologinių projektų skyriais įrenginių išmontavimo ir dezaktyvavimo darbams vykdyti;
- aprūpinti Įmonės padalinius gamybiniais konstravimo ir technologiniais dokumentais, kad būtų vykdomi įrenginių izoliavimo ir modifikacijos, išmontavimo ir dezaktyvavimo darbai, paliktų eksploatuoti statinių ir įrenginių techninė priežiūra;
- aprūpinti Įmonės padalinius pastatų ir statinių statybos projektais arba statybos projektų dalimis;
- organizuoti įrenginių išmontavimo ir dezaktyvavimo darbo projektų inžinerinę priežiūrą jų įgyvendinimo metu;
- organizuoti gamybinių konstravimo ir technologinių dokumentų, statybos projektų ir jų dalių inžinerinę priežiūrą jų įgyvendinimo metu.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Projektų valdymo tarnybos Projektavimo ir konstravimo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Projektavimo ir konstravimo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-33.

#### **31.7.8. Radioaktyviųjų atliekų atliekynų skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- užtikrinti visų IAE valdymo sistemos procesų, naudojamų įgyvendinant projektą, sąveiką;
- vykdyti naujų BEO statybos projektų B19 bei B25 valdymą pagal Įmonėje nustatytus reikalavimus;
- vykdyti Maišiagalos radioaktyviųjų atliekų saugyklos eksploatavimo nutraukimo projekto valdymą pagal Įmonėje nustatytus reikalavimus;
- įgyvendinti radioaktyviųjų atliekų giluminio atliekyno projektą;

- kontroliuoti Užsakovo ir Rangovo sutartinių įsipareigojimų vykdymą, įskaitant reikalavimus dėl darbų vykdymo apimtį, terminų, kokybės pagal projektą;
- organizuoti projektų rizikų valdymą, įskaitant jų apskaitą, vertinimą, reagavimo į rizikas ir jų poveikio mažinimo priemonių rengimą;
- rengti bendruosius planus ir ataskaitas pagal projektus bei atsiskaityti Įmonės vadovybei;
- kontroliuoti, ar teisingai ir laiku priskiriamos sąnaudos ir tvarkoma apskaita pagal projektų darbų paketus;
- organizuoti projektų tikslinio plano rengimą ir, esant būtinybei, įtraukti pakeitimus (dėl projektų struktūros, terminų, išteklių, projektų biudžetų) į projektų tikslinius planus;
- kontroliuoti projektų vykdymą, atliekant projektų rodiklių kontrolę, inicijuoti sprendimų priėmimo procesą projektų rodiklių nukrypimų atveju, priimti sprendimus projektų lygmeniu ir sąveikoje su projektų programa;
- vykdyti radioaktyviųjų atliekų pakuočių nepriklausomą kontrolę;
- organizuoti Labai mažo aktyvumo radioaktyviųjų atliekų atliekyno (projektas B19-2), Mažo ir vidutinio aktyvumo trumpaamžių radioaktyviųjų atliekų atliekyno (projektas B25) eksploatavimą.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Projektų valdymo tarnybos Radioaktyviųjų atliekų atliekynų skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Radioaktyviųjų atliekų atliekynų skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-28.

### **31.8. Remonto tarnybos sudėtis:**

- Elektros įrangos remonto skyrius;
- Mechanikos remonto skyrius;
- Automatikos sistemų remonto skyrius;
- Patikros ir kalibravimo laboratorija;
- Paruošimo remontui ir užtikrinimo skyrius.

#### **31.8.1. Remonto tarnybos pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- patikimo, saugaus, be avarių, ekonomiškų įrenginių funkcionavimo užtikrinimas;
- IAE įrangos techninės priežiūros bendros politikos nustatymas;
- IAE įrangos techninės priežiūros proceso planavimo, vykdymo ir atskaitomybės organizavimas;
- tarpusavyje susijusių su technine priežiūra procesų sąveikos užtikrinimas;
- techninės priežiūros proceso dokumentų kontroliavimas, derinimas ir tvirtinimas;
- IAE techninio materialinio aprūpinimo proceso inicijavimas;
- patikros ir kalibravimo vykdymo IAE poreikiams užtikrinimas;

- laiku ir kokybiško remonto darbų atlikimo organizavimas.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Remonto tarnybos uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Remonto tarnybos nuostatose, DVSta-0109-42.

### 31.8.2. Elektros įrangos remonto skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

- organizuoja ir vykdo skyriui paskirtos įrangos techninę ir operatyvinę (BEO baras) priežiūrą nustatytu laiku pagal patvirtintus gamybinius planus ir grafikus, techninės priežiūros apimtis;
- organizuoja ir užtikrina elektros įrenginių darbo kontrolės sistemų funkcionavimą, rengia procedūras, tikrina sistema, analizuoja bandymų rezultatus;
- atlieka įrangos techninių pažeidimų, gedimų ir avarijų tyrimą ir analizę;
- organizuoja ir vykdo skyriaus saugai svarbių sistemų bei elementų paruošimą atestavimui;
- užtikrina elektros techninių įrenginių, oro kondicionierių ir šaldymo įrangos, taip pat kabelių linijų ir komunikacijų nuolatinį gebėjimą veikti, aukštą patikimumo lygį ir ekonomišką darbą, nustatytu laiku organizuojant ir vykdant techninę priežiūrą, gerinant remonto kokybę ir mažinant su tuo susijusias išlaidas.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Remonto tarnybos Elektros įrangos remonto skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Elektros įrangos remonto skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-23.

### 31.8.3. Mechanikos remonto skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

- vykdo skyriui priskirtų įrenginių remonto darbus ir eksploatavimą pagal patvirtintus gamybinius planus ir grafikus, remonto darbų apimtį;
- išaiškina ir pašalina įrenginių defektus, gedimus, tiria ir tvarko gedimų bei pažeidimų įrenginių darbe apskaitą, kontroliuoja koreguojančių priemonių vykdymą;
- užtikrina 1-ojo ir 2-ojo energijos blokų PBK konteinerių išvežimo į LPBKS darbus, remontuojant konteinerių tvarkymo įrenginius;
- pagal projektą UP01 vykdo darbus 1-ojo energijos bloko R1, R2, R3 zonose;
- užtikrina saugų PBK ir reaktorių rinklių saugojimą 1-ojo ir 2-ojo energijos blokų kasečių išlaikymo baseinuose, remontuojant užtikrinančias sistemas ir įrenginius, taip pat saugų PBK saugojimą SPBKS, remontuojant juose esančius įrenginius;
- diegia įrangos modifikacijas, atlieka įrangos izoliavimo darbus;
- vykdo naujų IAE kietųjų atliekų tvarkymo ir jų saugojimo kompleksų statinių ir sistemų remonto darbus;
- vykdo statybinių keltų, skirtų žmonėms kelti, taip pat liftų techninę priežiūrą, kontroliuoja krovinių pervežimą liftu;

- užtikrina rangovinių organizacijų vykdomų remonto darbų kokybės kontrolę, koordinavimą, techninę priežiūrą;

- užtikrina suvirinimo, pjaustymo dujomis ir plazma darbų vykdymą;

- užtikrina įrenginių, įrangos ir atsarginių dalių elementų gaminimą.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Remonto tarnybos Mechanikos remonto skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Mechanikos remonto skyriaus nuostatose, DVSta-0109-27.

#### **31.8.4. Automatikos sistemų remonto skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- organizuoja saugų, ekonomišką, kokybišką skyriui priskirtų įrenginių remonto darbų atlikimą laiku;

- tiria ir analizuoja įrenginių pažeidimus, gedimus, personalo klaidas;

- organizuoja skyriui priskirtų įrangos ir sistemų, darbo resurso apskaitą, įrangos, išnaudojusios resursą, keitimą arba nustatyta tvarka įformina jos funkcionavimo termino pratęsimą;

- organizuoja skyriaus įrangos gedimų, defektų apskaitą, priemonių, skirtų įrangos ir sistemų darbo patikimumui gerinti, rengimą ir įdiegimą;

- rengia techninius sprendimus, projektavimo užduotis, susijusias su skyriaus įrangos ir sistemų modernizavimu;

- tobulina technologinių procesų kontrolės, valdymo ir automatizacijos sistemas;

- vykdo skyriaus įrangos izoliavimo ir modifikavimo darbus.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Remonto tarnybos Automatikos sistemų remonto skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Automatikos sistemų remonto skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-20.

#### **31.8.5. Patikros ir kalibravimo laboratorijos pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- atlieka matavimo priemonių patikrą ir kalibravimą, taip pat organizuoja matavimo priemonių patikrą ir kalibravimą valstybiniuose Lietuvos metrologijos centruose bei kitose akredituotose laboratorijose;

- dalyvauja rengiant ir įdiegiant matavimų atlikimo metodikas, Įmonės metrologinio laidavimo standartus, atsižvelgiant į nustatytas tikslumo normas;

- organizuoja matavimo priemonių apskaitą, sudaro ir administruoja Įmonės matavimo priemonių duomenų bazę;

- vykdo techninį patikros ir kalibravimo darbų aprūpinimą.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Remonto tarnybos Patikros ir kalibravimo laboratorijos uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Patikros ir kalibravimo laboratorijos nuostatuose, DVSta-0109-44.

### **31.8.6. Pasiruošimo remontui ir užtikrinimo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- organizuoja tinkamą IAE įrenginių ir sistemų techninę priežiūrą;
- inicijuoja ir kontroliuoja IAE įrenginių ir sistemų izoliacijas ir su izoliacijomis susijusių grafikų rengimą bei ataskaitų apie jų vykdymą teikimą;
- užtikrina vykdomos veiklos materialinį techninį bei technologinį aprūpinimą;
- vykdo Remonto tarnybos ilgalaikio turto, susidarančių pavojingų atliekų bei naudojamų cheminių medžiagų bei preparatų apskaitą ir teikia ataskaitas;
- užtikrina dokumentų techninio lygio kėlimą, efektyvumo gerinimą ir materialinių bei finansinių sąnaudų mažinimą.

**Pastaba.** Detalus Eksploatacijos nutraukimo departamento Remonto tarnybos Pasiruošimo remontui ir užtikrinimo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Pasiruošimo remontui ir užtikrinimo skyriaus nuostatose, DVSta-0109-30.

### **32. Veiklos planavimo ir finansų departamento sudėtis:**

- Veiklos planavimo skyrius;
- Finansų valdymo skyrius;
- Apskaitos skyrius;
- Pirkimų ir sutarčių skyrius;
- Materialinių išteklių valdymo skyrius;
- Informacinių technologijų skyrius.

#### **32.1. Veiklos planavimo ir finansų departamento pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- organizuoti ir vykdyti įmonės veiklos ir finansų planavimą, užtikrinti laiku vykdomą ir tikslią ūkinių operacijų apskaitą, racionalų įmonės finansinių išteklių panaudojimą, Įmonės aprūpinimą reikalingais materialiniais ištekliais ir paslaugomis bei kokybiškų informacinių technologijų paslaugų teikimą įmonės padaliniams.

**Pastaba.** Detalus Veiklos planavimo ir finansų departamento uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Veiklos planavimo ir finansų departamento nuostatuose, DVSta-0109-51.

#### **32.2. Veiklos planavimo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:**

- vykdo Įmonės programų ir projektų perspektyvinį bei metinį planavimą pagal IAE eksploatavimo nutraukimo veiklą;
- organizuoja ir kontroliuoja IAE eksploatavimo nutraukimo korporatyvinių rizikų valdymo procesus;
- normuoja darbą ir analizuoja darbo išteklių panaudojimo pagal programas, projektus ir metinius planus.

**Pastaba.** Detalus Veiklos planavimo ir finansų departamento Veiklos planavimo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Veiklos planavimo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-25.

### 32.3. Finansų valdymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

- paskirsto gautą finansavimą eksploatavimo nutraukimo darbams vykdyti pagal finansavimo šaltinius;
- rengia Įmonės veiklos išlaidų planą ir kontroliuoja jo vykdymą;
- rengia darbų, susijusių su eksploatavimo nutraukimu, sąmatas ir kalkuliacijas;
- rengia ir teikia atitinkamoms institucijoms periodines ataskaitas bei visus reikalingus dokumentus dėl lėšų įsisavinimo ir dėl finansavimo sutarčių vykdymo;
- planuoja metinį lėšų poreikį energetiniams ištekliams ir vykdo jų apskaitą;
- vykdo bendrų projektų, finansuojamų Ignalinos programos, Eksploatavimo nutraukimo fondo bei kitų finansavimo šaltinių lėšomis, eigos kontrolę.

**Pastaba.** Detalus Veiklos planavimo ir finansų departamento Finansų valdymo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Finansų valdymo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-55.

### 32.4. Apskaitos skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

- organizuoja ir tvarko Įmonės buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- užtikrina buhalterinių dokumentų išsaugojimą pagal Buhalterinės apskaitos įstatymo reikalavimus, užtikrina apskaitos informacijos patikimumą;
- kontroliuoja teisingą sąnaudų priskyrimą, mokesčių į biudžetą mokėjimą.

**Pastaba.** Detalus Veiklos planavimo ir finansų departamento Apskaitos skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Apskaitos skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-45.

### 32.5. Pirkimų ir sutarčių skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

- organizuoja ir vykdo paslaugų, prekių bei darbų pirkimus ir sutarčių administravimą;
- užtikrina Įmonės viešųjų pirkimų procedūrų, Įmonės viešųjų aukcionų ir nuomos konkursų, materialinių vertybių priėmimo, sandėliavimo, apskaitos bei nereikalingo Įmonei turto realizavimo ir (arba) nuomos tinkamą vykdymą;
- rengia dokumentus, reglamentuojančius prekių, darbų ir paslaugų pirkimus IAE bei kontroliuoja pirkimų plano vykdymą.

**Pastaba.** Detalus Veiklos planavimo ir finansų departamento Pirkimų ir sutarčių skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Pirkimų ir sutarčių skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-49.

### 32.6. Materialinių išteklių valdymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ užtikrina, kad Įmonės materialinių vertybių priėmimas, sandėliavimas ir apskaita būtų vykdomi laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų;

➤ užtikrina materialinių vertybių saugojimą ir apskaitą, grąžinamų po išmontavimo materialinių vertybių apskaitą bei realizavimą;

➤ užtikrina, kad Įmonėje susidariusių pavojingų (išskyrus radioaktyviasias) ir nepavojingų atliekų priėmimas, saugojimas, apskaita ir perdavimas atliekų tvarkytojams būtų vykdomi laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų;

➤ organizuoja gaunamų materialinių vertybių priėmimą, sandėliavimą ir apskaitą;

➤ tikrina gaunamų materialinių vertybių dokumentaciją bei atitikimą pirkimo sutarčių sąlygoms, laikantis Įmonėje nustatytos tvarkos perduoda apmokėjimui gaunamų materialinių vertybių sąskaitas;

➤ vykdo pajamų iš turto pardavimo, nuomos ir įvairių paslaugų teikimo analizę ir planavimą;

➤ organizuoja ir vykdo nereikalingo Įmonei turto realizavimą, nuomą bei įvairių paslaugų pardavimą;

➤ rengia pasiūlymus, susijusius su turto realizavimu, nuoma bei įvairių paslaugų teikimu;

➤ kontroliuoja pardavimų, nuomos ir įvairių paslaugų teikimo proceso vykdymą.

**Pastaba.** Detalus Veiklos planavimo ir finansų departamento Materialinių išteklių valdymo skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Materialinių išteklių valdymo skyriaus nuostatuose, DVSta-0109-47.

### 32.7. Informacinių technologijų skyriaus pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:

➤ užtikrina kokybišką informacinių technologijų paslaugų tiekimą IAE padaliniams;

➤ palaiko informacinių technologijų infrastruktūrą, užtikrinančią technologinių informacinių sistemų darbą;

➤ kuria, modifikuoja ir prižiūri IAE informacines sistemas;

➤ vykdo vartotojų ir sisteminės programinės įrangos priežiūrą;

➤ vykdo informacinių technologijų priežiūrą, užtikrina informacinio saugumo priežiūrą;

➤ užtikrina radiacinės stebėsenos sistemų vidinių kompiuterinių tinklų tvarkingą būklę;

➤ vykdo reikalavimus, keliamus radiacinės kontrolės sistemų kibernetinei saugai.

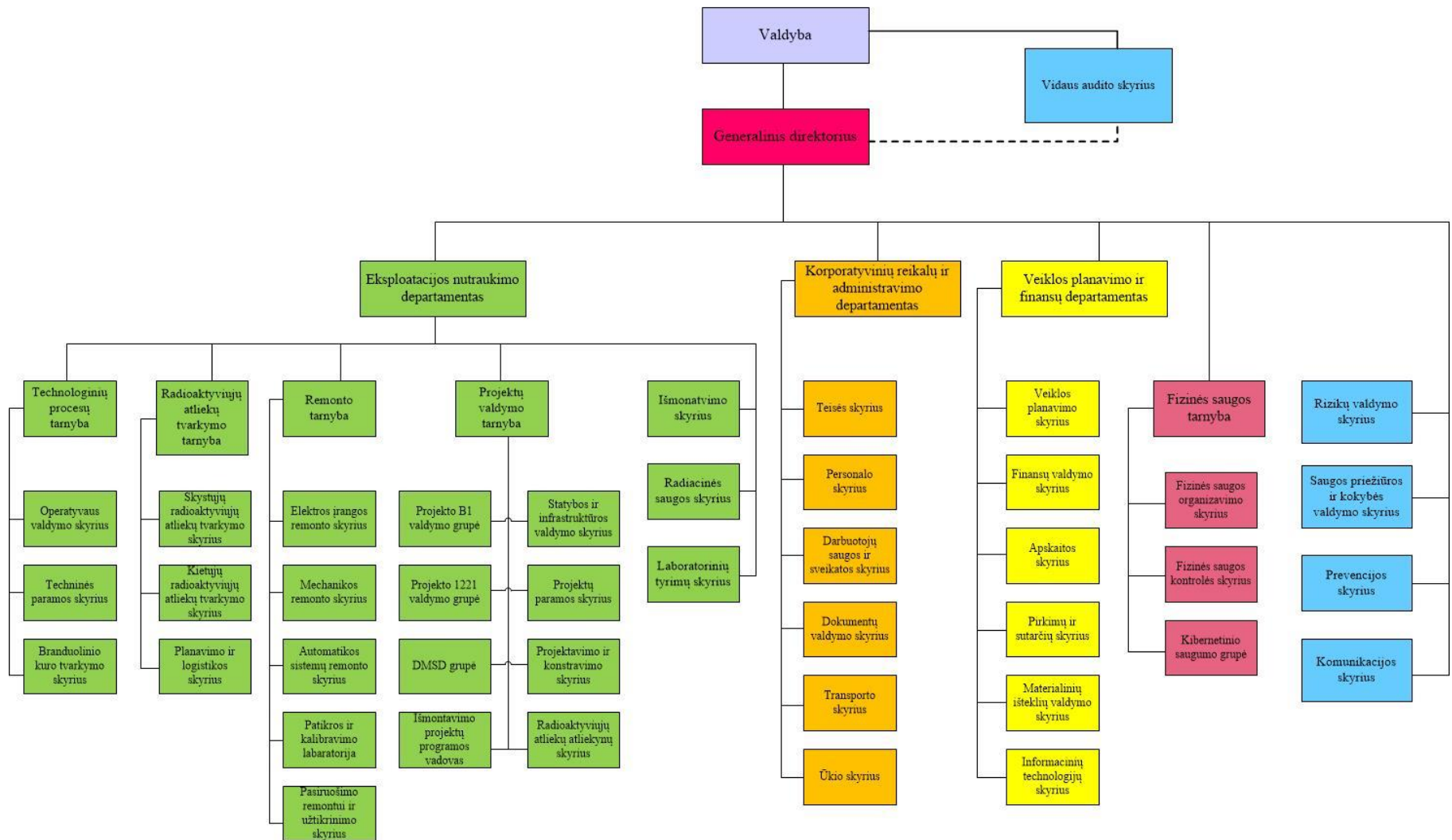
**Pastaba.** Detalus Veiklos planavimo ir finansų departamento Informacinių technologijų skyriaus uždavinių ir funkcijų aprašymas pateikiamas Informacinių technologijų skyriaus nuostatose, DVSta-0109-19.

**VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS  
ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA  
(nuo 2021-01-01)**

2020 m. gruodžio 11 d. Nr. DVSta-0121-IV13  
Visaginas

NUSTATYTA

Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės valdybos sprendimu  
(2020 m. gruodžio 9 d. protokolais Nr. VPP-3(1.160E))



**V SKYRIUS**  
**IAE ORGANIZACINĖS STRUKTŪROS ATITIKIMAS BEO SAUGAI**

33. IAE organizacinė struktūra suformuota atsižvelgiant į branduolinės, radiacinės, fizinės, gaisrinės saugos ir avarinės parengties sričių veiklą.

34. Galiojanti IAE struktūra numato atskirus struktūrinius vienetus, užtikrinančius:

34.1. branduolinių medžiagų apskaitą ir kontrolę – Technologinių procesų tarnybos Techninės paramos skyrius;

34.2. branduolinio kuro tvarkymą – Technologinių procesų tarnybos Branduolinio kuro tvarkymo skyrius;

34.3. branduolinės energetikos objektų fizinę saugą – Fizinės saugos tarnybos Fizinės saugos organizavimo skyrius ir Fizinės saugos kontrolės skyrius;

34.4. branduolinės energetikos objektų kibernetinę saugą – Fizinės saugos tarnybos kibernetinio saugumo grupė;

34.5. branduolinės energetikos objektų radiacinę saugą – Radiacinės saugos skyrius;

34.6. branduolinės energetikos objektų gaisrinę saugą – Remonto tarnybos Automatikos sistemų remonto skyrius bei Elektros įrangos remonto skyrius.

35. Objekto avarinė parengtis užtikrinama Įmonės struktūrinių padalinių vadovų pagal Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės avarinės parengties planą (bendroji dalis), DVSta-0841-1.

36. IAE struktūrinių padalinių vadovų atsakomybė už branduolinės, radiacinės, fizinės, gaisrinės saugos ir avarinės parengties užtikrinimą numatyta šiuose Įmonės vadybos sistemos dokumentuose:

36.1. Branduolinio kuro tvarkymo valdymo procedūros aprašas, MS-2-012-1, DVSta-1211-1;

36.2. Branduolinės saugos valdymo procedūros aprašas, MS-2-012-2, DVSta-1211-2;

36.3. Radiacinės saugos valdymo procedūros aprašas, MS-2-005-1, DVSta-0511-1;

36.4. Fizinės saugos užtikrinimo valdymo procedūros aprašas, MS-2-021-1, DVSta-2111-1;

36.5. Gaisrinės saugos valdymo procedūros aprašas, MS-2-006-1, DVSta-0611-1;

36.6. Avarinės parengties valdymo procedūros aprašas, MS-2-008-1, DVSta-0811-1.

37. Organizacinėje struktūroje yra numatytos pareigybės, svarbios branduolinei, radiacinei, fizinei, gaisrinei saugai ir avarinei parengčiai užtikrinti. Pareigybių pavadinimai ir jų skaičius pateikiami šiuose sąrašuose:

37.1. VĮ IAE pareigybių, svarbių branduolinei, radiacinei, fizinei saugai užtikrinti, DVSt-1416-2;

37.2. VĮ IAE pareigybių, svarbių gaisrinei saugai užtikrinti, DVSEd-1416-7;

37.3. VĮ IAE pareigybių, svarbių avarinei parengčiai užtikrinti, DVSEd-1416-8.

38. Vadovaujantis Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės vadybos sistemos vadovu, DVSta-0108-4, yra nustatyti procesų savininkai ir jų pavaduotojai, atsakantys už branduolinės, radiacinės, fizinės, gaisrinės saugos ir avarinės parengties užtikrinimą:

38.1. Branduolinė sauga – TPT vadovas, TPS branduolinės saugos poskyrio viršininkas;

38.2. Branduolinio kuro tvarkymas – BKTS vadovas, BKTS branduolinio kuro tvarkymo saugyklos baro viršininkas;

38.3. Radiacinė sauga – Radiacinės saugos skyriaus vadovas; RSOP vadovas;

38.4. Fizinės saugos užtikrinimas – FST vadovas, FSOS vadovas, KSG vadovas;

38.5. Gaisrinė sauga – SP ir KVS vadovas; saugos priežiūros grupės vyresnysis inžinierius inspektorius (priešgaisrinė priežiūra);

38.6. Avarinė parengtis – SP ir KVS vadovas; saugos priežiūros grupės vyresnysis inžinierius inspektorius (civilinė sauga).

39. Formuojant IAE organizacinę struktūrą buvo atsižvelgta į Įmonei išduotų valstybės įstaigų licencijų ir atestatų reikalavimų bei sąlygų įvykdymą. Projektų valdymo tarnybos Projektų paramos skyriuje yra įsteigta projektų licencijavimo paramos grupė, kuri kontroliuoja licencijos galiojimo sąlygų vykdymą.

40. VATESI išduotos licencijos branduolinės energetikos srityje:

40.1. Licencija Nr. 12/99(P) eksploatuoti galutinai sustabdytą IAE pirmąjį energijos bloką ir vykdyti IAE pirmojo energijos bloko eksploatavimo nutraukimo projektus (VATESI viršininko 2004 m. liepos 29 d. įsakymas Nr. 22.3-56);

40.2. Licencija Nr. 2/2004 eksploatuoti galutinai sustabdytą IAE antrąjį energijos bloką, vykdyti IAE antrojo energijos bloko eksploatavimo nutraukimo projektus – vykdyti pasirengimo energijos saugai užtikrinti nebenaudojamos technologinės įrangos dezaktyvavimui ir išmontavimui projektus; eksploatuoti radioaktyviųjų atliekų tvarkymo įrenginius (158, 155, 155/1, 157, 157/1, 150 pastatai) (VATESI viršininko 2004 m. rugsėjo 15 d. įsakymas Nr. 22.3-65);

40.3. Licencija Nr. 3/2000(P) suteikianti teisę eksploatuoti PBKS (VATESI viršininko 2004 m. liepos 22 d. įsakymas Nr. 22.3-53);

40.4. Licencija Nr. 1/2006 eksploatuoti IAE sucementuotų skystųjų radioaktyviųjų atliekų saugyklą (VATESI viršininko 2006 m. kovo 10 d. įsakymas Nr. 22.3-14);

40.5. Licencija Nr. 16.1-87(2013) eksploatuoti Labai mažo aktyvumo radioaktyviųjų atliekų saugyklą (VATESI viršininko 2013 m. gegužės 16 d. įsakymas Nr. 22.3-37);

40.6. Licencija Nr. 16.1-89(2015) statyti (statytojui (užsakovui) ir eksploatuoti branduolinės energetikos objektą (labai mažai aktyvių radioaktyviųjų atliekų atliekyną) (VATESI viršininko 2015 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. 22.3-228);

40.7. Licencija Nr. 16.1-91(2016) eksploatuoti Laikiną panaudoto branduolinio kuro saugyklą (B1) (VATESI viršininko 2016 m. rugsėjo 20 d. įsakymas Nr. 22.3-151);

40.8. Licencija Nr. 16.1-93(2017) eksploatuoti kietųjų radioaktyviųjų atliekų išėmimo ir pradinio apdorojimo įrenginį (B2-1 projektas) (VATESI viršininko 2017 m. birželio 8 d. įsakymas Nr. 22.3-93);

40.9. Licencija Nr. 16.1-94(2017) eksploatuoti kietųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo ir saugojimo įrenginius (B3/4 projektas) (VATESI viršininko 2017 m. spalio 12 d. įsakymas Nr. 22.3-176);

40.10. Licencija Nr. 16.1-95(2017) statyti ir eksploatuoti radioaktyviųjų atliekų atliekyną pagal techninį projektą Nr. SM1301P25 (Mažai ir vidutiniškai aktyvių trumpaamžių radioaktyviųjų atliekų paviršinį atliekyną) (VATESI viršininko 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymas Nr. 22.3-219);

40.11. Licencija eksploatuoti Maišiagalos radioaktyviųjų atliekų saugyklą (VĮ IAE pradės eksploataciją nuo 2019-01-01);

40.12. Licencija Nr. LI-1 vežti radioaktyvias medžiagas (2013 m. lapkričio 18 d.);

40.13. Licencija Nr. LI-3 naudoti ir saugoti jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinius (2014 m. sausio 30 d.).

41. Radiacinės saugos centro išduotos licencijos:

41.1. Licencija Nr. 2473 vykdyti veiklą su jonizuojančiosios spinduliuotės šaltiniais ir (ar) radioaktyviomis atliekomis/Tvarkyti (atlikti pradinį radioaktyviųjų atliekų apdorojimą (rinkti, rūšiuoti, dezaktyvuoti), atlikti pagrindinį radioaktyviųjų atliekų apdorojimą, saugoti) radioaktyvias atliekas (Maišiagala) (2019 m. kovo 14 d.);

41.2. Licencija Nr. 2474 vežti radioaktyvias medžiagas ir (ar) radioaktyvias atliekas (Maišiagala) (2019 m. kovo 14 d.).

42. Nacionalinio akreditacijos biuro išduotas IAE Patikros ir kalibravimo laboratorijai pažymėjimas – Nr. LA.06.031 Akreditavimo pažymėjimas (VĮ Ignalinos AE Patikros ir kalibravimo laboratorija atitinka LST EN ISO/IEC 17020:2012).

43. Visagino miesto savivaldybės administracijos išduota Šilumos tiekimo licencija, Nr. ŠTL-1.

44. Lietuvos Respublikos Valstybinės energetikos inspekcijos išduotas atestatas Eksploatuoti elektros įrenginius, Nr. E-0592 ir eksploatuoti šilumos įrenginius ir turbinas, Nr. T-0315.

45. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos išduota licencija vykdyti formalųjį profesinį mokymą, Nr. 004194.

46. IAE galimų branduolinių ir radiologinių avarių bei jų padarinių likvidavimui Įmonėje suformuota VĮ IAE Avarinės parengties organizacija (toliau – APO). APO struktūra ir štabas, avarinės parengties tarnybų ir komandų vadovai ir jiems pavaldus personalas renkami iš padalinių personalo, remiantis gamybiniu principu, atsižvelgiant į specifines užduotis, kurias sprendžia Įmonės padaliniai įprastos Įmonės eksploatacijos metu. APO struktūrą sudaro 5 tarnybos, 14 komandų, priklausančių tarnyboms, TPC, APO štabas, APO štabo pagalbos grupė, APO operacijų vadovas ir APO vadovas. APO vadovas – VĮ IAE generalinis direktorius (arba jį pavaduojantis asmuo), kuriam pavaldus visas Įmonės ir APO personalas. Neprojektinių branduolinių ir radiologinių avarių likvidavimui bei jų padarinių šalinimui Įmonėje 2017 metais buvo atnaujintas VĮ IAE Avarinės parengties planas, DVSta-0841-1 (toliau – APP). APP 2 priede yra pateikta VĮ IAE APO struktūrinė schema. Planas yra pagrindinis vadovaujamas dokumentas, nustatantis organizacinius, techninius ir kitus reikalavimus, keliamus vykdant avarinius atstatomuosius darbus, medicinos, evakavimo, fizinės saugos ir kitas priemones, reikalingas apsaugoti Įmonės personalą ir gyventojus branduolinių ir radiologinių avarių atveju, atsižvelgiant į kuro iškrovimo ir pervežimo darbų specifiką Įmonėje eksploatacijos nutraukimo metu, įskaitant naujus BEO, kuriuos planuojama pradėti eksploatuoti ateityje.

47. VĮ IAE APP sudaro dvi dalys:

- bendroji dalis (aprašomoji) su priedais;
- darbinė dalis (instrukcijų dalis), kurios sudėtyje yra 13 Avarinės parengties ir civilinės saugos instrukcijų.

48. APP bendrąją dalį sudaro bendrųjų nuostatų, avarių klasių, APP sudėties, APO štabo struktūros ir sudėties, neprojektinių avarių valdymo organizavimo tvarkos, techninių priemonių, resursų, bendradarbiavimo tvarkos, apsauginių priemonių, radiacinio poveikio ribų, AAP ir APO štabo vadovaujančiųjų darbuotojų atsakomybės aprašymas su priedais.

49. Avarių likvidavimas atliekamas remiantis šiomis avarinės parengties, gaisrinės ir fizinės saugos instrukcijomis ir dokumentais, kurie neįtraukti į APP sudėtį:

- 49.1. neprojektinių avarių instrukcijos;
- 49.2. instrukcijos – neprojektinių avarių valdymo vadovai;
- 49.3. APO komandų avarinės parengties instrukcijos, kurių sąrašas pateiktas Avarinės parengties valdymo procedūros apraše, MS-2-0081, DVSta-0811-1;

49.4. atskiri Visagino priešgaisrinės gelbėjimo valdybos ekstremaliųjų įvykių ir avarijų padarinių likvidavimo Ignalinos atominėje elektrinėje plano, DVSnd-0041-11, skyriai;

49.5. atskiri Priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų sutelkimo įvykiams, ekstremaliems įvykiams likviduoti Visagino savivaldybės ir valstybės įmonės „Ignalinos atominė elektrinė“ objektų teritorijoje plano, DVSnd-0041-13, skyriai;

49.6. IAE atitinkamo BEO fizinės saugos užtikrinimo planas.

50. Remiantis Galimų neprojektinių avarių VĮ IAE scenarijų aprašu, DVSta-0817-1, nepalankiausia yra „Avarija, įvykusi kasečių išlaikymo baseinuose dėl šilumą išskiriančių rinklių kritimo į baseino dugną, kurio metu įvyksta savaiminė grandininė dalijimosi reakcija“ (žr. IV skyrių, Scenarijus Nr. 3). Tokios galimos avarijos valdymui bei padarinių sušvelninimui yra parengta: Neprojektinių avarių valdymo vadovas NAVV-B. IAE 1, 2 energijos blokų išlaikymo baseinų būklės valdymas, DVScd-0812-3; Neprojektinių avarių valdymo vadovas NAVV-RS. Radioaktyviųjų išmetimų mažinimas, DVScd-0812-5; Avarių panaudoto branduolinio kuro objektuose šalinimo komandos avarinės parengties instrukcija, DVScd-0812-35. Pagal VĮ IAE Avarinės parengties planą, DVSta-0841-1, minėtos nepalankiausios avarijos valdyme bei padarinių sušvelninyje dalyvautų (galimai atsižvelgiant į darbą pamainomis bei į ALARA principą):

50.1. APO štabas (įskaitant APO pagalbos grupę) – (7 ir 9 priedai, DVSta-0812-20);

50.2. Techninės paramos centras (2-as priedas, DVSta-0812-27);

50.3. operatyvinis personalas (DVScd-1416-8);

50.4. Avarių panaudoto branduolinio kuro objektuose šalinimo komanda (1priedas, DVScd-081-35);

50.5. Visagino priešgaisrinė gelbėjimo valdyba (DVSnd-0041-13);

50.6. kitos tarnybos, esant būtinybei (DVSta-0812-44).

51. IAE gaisrinės saugos proceso paskirtis – gaisrinės saugos valdymas, siekiant apsaugoti Įmonės personalą ir turtą nuo gaisrų ir užtikrinti IAE objektų atitikimą gaisrinės saugos įstatymų, normų ir taisyklių reikalavimams. Gaisrinės saugos užtikrinimo Įmonės padaliniuose veikla vykdoma pagal šių padalinių gaisrinės saugos instrukcijas. Instrukcijose pateikti konkretūs nurodymai dėl patalpų ir darbo vietų priežiūros, gamybinių atliekų surinkimo ir šalinimo vietų, degių medžiagų ir preparatų tvarkymo, pirminių gaisro gesinimo priemonių laikymo, personalo parengimo veikti gaisro atveju ir kiti gaisrinės saugos užtikrinimo, atsižvelgiant į šių padalinių darbo specifiką, klausimai.

## VI SKYRIUS IŠVADOS

52. Suformuota, nustatyta ir šiame dokumente aprašyta IAE organizacinė struktūra yra tinkama pagal Lietuvos Respublikos galiojančius įstatymus, branduolinės saugos reikalavimus ir taisykles užtikrinti branduolinę, radiacinę ir fizinę saugą, taip pat branduolinių medžiagų apskaitą ir kontrolę vykdant veiklą, kuriai yra išduotos licencijos, nurodytos šio aprašymo 40-45 punktuose.

53. Užtikrinant IAE eksploatavimo nutraukimo veiklos uždavinių vykdymą ir tikslų pasiekimą, atsižvelgiant į vykdomus darbus ir jų atlikimo grafikus, personalo poreikis yra planuojamas ilgalaikėje perspektyvoje (Megaprojektas) pagal Įmonėje patvirtintą planavimo valdymo procedūrą.

54. Įmonės organizacinėje struktūroje planuojamas personalo skaičius yra nustatomas pagal personalo poreikio apskaičiavimo metodikas:

54.1. VĮ IAE personalo, vykdančio įrenginių, įrangos, statinių technologinių procesų valdymą;

54.2. VĮ IAE personalo, vykdančio techninę priežiūrą ir teikiančio inžinerinę pagalbą;

54.3. VĮ IAE personalo, vykdančio darbus pagal veiklos rūšį 4.2.2 „Radiologinis apibūdinimas“;

54.4. VĮ IAE personalo, vykdančio inžinerinę inventORIZaciją;

54.5. VĮ IAE personalo, vykdančio projektavimą;

54.6. VĮ IAE personalo, vykdančio darbus įmonėje pagal veiklos rūšį V. 4.3 „Ekologinės saugos užtikrinimas ir priežiūra“;

54.7. VĮ IAE personalo, vykdančio darbus pagal veiklos rūšis 2.2. ir 2.3 „Įrenginių išmontavimas ir pirminis išmontavimo atliekų apdorojimas“;

54.8. VĮ IAE personalo, vykdančio gaminių gaminimą savo jėgomis;

54.9. VĮ IAE personalo, vykdančio darbus įmonėje pagal veiklos rūšį V. 2.7 „Radioaktyviųjų atliekų tvarkymas“;

54.10. VĮ IAE personalo, vykdančio darbus įmonėje pagal veiklos rūšį V. 2.9 „Statinių, teritorijos ir transporto kelių priežiūra“;

54.11. VĮ IAE bendrosios veiklos personalo, vykdančio radiacinės saugos priežiūrą ir užtikrinimą pagal veiklos rūšį V.4.2;

54.12. VĮ IAE personalo, vykdančio bendrąją veiklą.

55. Organizacinėje struktūroje yra išskirtos pareigybės, svarbios branduolinei, radiacinei, fizinei, gaisrinei saugai užtikrinti ir avarinių situacijų (neįprastųjų įvykių) suvaldymui. Pareigybių pavadinimai ir mažiausiai reikiamas skaičius darbuotojų, vykdančių saugai svarbias pareigas, pateikiami žemiau nurodytuose VĮ IAE pareigybių sąrašuose:

55.1. VĮ IAE pareigybių, svarbių branduolinei, radiacinei, fizinei saugai užtikrinti, sąrašas, DVSEd-1416-2V7 (140 darbuotojai);

55.2. VĮ IAE pareigybių, svarbių gaisrinei saugai užtikrinti, sąrašas, DVSEd-1416-7V7 (103 darbuotojai);

55.3. VĮ IAE avarinės parengties organizacijos svarbių pareigybių sąrašas, DVSEd-1416-8V6 (123 darbuotojai).

56. Būtinės kompetencijos, kurias šio aprašymo 53 punkte nurodytas personalas turi turėti, siekiant atlikti jam pavestas funkcijas, yra nustatytos pareigybinėse instrukcijose bei pasiruošimo vykdyti pareigas programose. Pasiruošimo vykdyti pareigas, užtikrinančias branduolinių objektų saugą Įmonėje, programos bei žinių patikrinimo egzaminų bilietai yra derinami su VATESI. Su VATESI taip pat yra suderintas VĮ Ignalinos AE personalo, kuriam leidžiama dirbti savarankiškai be atestavimo pareigoms, pareigybių sąrašas, DVSEd-1416-1. Konkretaus darbuotojo kompetencijų įvertinimas atliekamas jo atestavimo pareigoms metu, po pirminio apmokymo. Operatyvinio Įmonės personalo žinios yra tikrinamos vieną kartą per 3-jus metus, likusio personalo – kartą per 5 metus. Personalas, užtikrinančio branduolinės energetikos objektų saugą Įmonėje, žinių įvertinime dalyvauja VATESI atstovas. Nuolatos yra vykdomi avarinės parengties užsiėmimai bei priešgaisrinės treniruotės ir pratybos, pagal Įmonės generalinio direktoriaus patvirtintus grafikus, kurių metu yra tobulinami tinkamų veiksmų atlikimo įgūdžiai bei bendradarbiavimas.

57. Kasmet yra vykdomas personalo, užtikrinančio VĮ Ignalinos AE branduolinės energetikos objektų saugą, kompetencijų bei poreikio įvertinimas remiantis Įmonės veiklos tikslais ir būtinybe užtikrinti minimalų darbuotojų, užtikrinančių saugą branduolinės energetikos objektuose, skaičių.

58. Vadovaujantis Branduolinės energetikos įstatymo 50<sup>1</sup> str. 4 dalimi, vadovaujantys darbuotojai, yra išlaikę branduolinės energetikos objekto vadovaujančių darbuotojų atestavimo egzaminą branduolinės saugos, radiacinės saugos, fizinės saugos ir branduolinio ginklo neplatavimo įsipareigojimų vykdymo srityje ir turintys galiojantį atestatą.

59. Atsižvelgiant į tai, galima teigti, jog IAE organizacinė struktūra, personalo skaičius bei darbuotojų kompetencija yra tinkama visų IAE objektų branduolinei saugai užtikrinti pagal Įmonėje vykdomas veiklas.

## **VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

60. Generalinis direktorius asmeniškai atsako už IAE branduolinės, radiacinės, gaisrinės ir fizinės saugos bei avarinės parengties užtikrinimą.

61. Generalinis direktorius taip pat atsako už organizacinės struktūros pakeitimų strategijos parengimą, išteklių juos įgyvendinti skyrimą bei bendrąjį vadovavimą organizacinių pakeitimų valdymo procesui.

62. Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento direktorius atsako už organizacinių pakeitimų vykdymą, vadovaujantis Organizacinių pakeitimų valdymo instrukcija, DVSed-1612-1, bei Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės modifikacijų valdymo procedūros aprašu, DVSta-1611-1V2.

63. Struktūrinių padalinių vadovai atsako už tiesioginio vadovavimo rengiant ir diegiant organizacinius struktūros pakeitimus, užtikrinimą jų padaliniuose, taip pat administracinę ir techninę pagalbą modifikacijos vadovui.

64. Modifikacijų vadovai atsako už organizacinės struktūros modifikacijos proceso etapų vykdymą, modifikacijos įdiegimą, vadovaujantis kokybės užtikrinimo procedūromis, projektų ir normatyvinių dokumentų reikalavimais, modifikacijos diegimo darbų su kitais Įmonės padaliniais koordinavimą.

65. SP ir KVS vadovas atsako už nepriklausomų vertinimų proceso organizavimą ir vykdymą, nepriklausomų modifikacijų saugos patikrinimų atlikimą.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Šis dokumentas peržiūrimas esant būtinybei, Valdybai patvirtinus Įmonės organizacinės struktūros pakeitimus, taip pat pasikeitus saugos reikalavimus nustatantiems teisės aktams, bet ne rečiau kaip kartą per trejus metus.

67. Šis dokumentas keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios VĮ IAE generalinio direktoriaus įsakymu.

---