

Wytyczne wypełniania druku „Polecenie wykonania pracy”

W oparciu o obowiązującą w TAURON Ekoenergia sp. z o.o. Instrukcję Organizacji Bezpiecznej Pracy (zwaną dalej Instrukcją), należy przy wypełnianiu Załącznika nr 2 do Instrukcji (zwanego dalej Poleceniem) stosować następujące zapisy:

W nagłówku w polu „jednostka organizacyjna”

- Podać nazwę lub skrót literowy komórki organizacyjnej, odpowiedzialnej za wydanie Polecenia (pieczętka lub odręczny wpis).

W nagłówku w polu „nazwisko i imię poleceniodawcy”

- Wpisać czytelnie nazwisko i imię poleceniodawcy.
- Poleceniodawcą może być tylko osoba upoważniona do wydawania Poleczeń.

W pkt. „Polecenie wykonania pracy nr z dnia 20....r.”

- Wpisać kolejny numer Polecenia, zgodnie z numeracją w rejestrze poleceń prowadzonym przez poleceniodawcę.
- Wpisać datę wystawienia polecenia, podając miesiąc słownie, natomiast dzień i rok liczbami arabskimi.

W pkt. 1 „Kierującemu zespołem wraz z zespołem”

- Wpisać kolejno: nazwisko i imię kierującego zespołem, numer telefonu kierującego zespołem (tylko w przypadku prac wykonywanych przez pracodawców zewnętrznych i gdy numer został przekazany poleceniodawcy przez pracodawcę zewnętrznego) oraz słownie łączną liczbę członków zespołu (bez kierującego zespołem). Jeżeli poleceniodawca dopuszcza zmienną ilość osób w zespole w trakcie realizacji polecenia, należy wpisać łączną liczbę członków zespołu oraz dopisać zwrot „Ilość zmienna”.

W pkt. 1 po treści „polecam wykonać następujące prace”

- Należy jednoznacznie i możliwie zwięźle określić zakres i rodzaj prac do wykonania, np.: „Przeгляд i pomiary generatora G-1”, „Wymiana transformatora potrzeb własnych T-1”, „Remont kapitalny TZ-1”.

W pkt. 1 po treści „w obiekcie, przy urządzeniach”

- Należy jednoznacznie określić numer lub nazwę obiektu, w którym ma być wykonywana praca oraz numer lub nazwę urządzenia (zespołu urządzeń) lub strefę pracy, w sposób uniemożliwiający ich mylną identyfikację, np.:
 - EW-6 Pilchowice II, hala maszyn – stanowisko generatora nr 1
 - EW-10 Szklarska Poręba I, pomieszczenie transformatora T1/T11 – transformator T-11
 - Stacja GPO Marszewo, rozdzielnia SN 30kV, wyłącznik w polu dławika kompensacyjnego nr 1
 - Farma Wiatrowa Lipniki, stacja kontenerowa SN/nN turbiny wiatrowej nr 8, transformator 20/0,69kV
- Jeżeli zespół ma wykonywać takie same prace w kilku strefach pracy, to strefy te należy kolejno ponumerować.

W pkt. 2 „Planowany termin rozpoczęcia pracy”

- Wpisać datę i godzinę rozpoczęcia pracy, podając dzień, rok i godzinę liczbami arabskimi, natomiast miesiąc słownie.

Uwaga: Rzeczywiste rozpoczęcie pracy nie może nastąpić wcześniej od planowanego terminu. Rozpoczęcie prac w terminie późniejszym od planowanego nie wymaga nanoszenia zmian w pkt. 10 Polecenia.

Planując termin rozpoczęcia pracy należy uwzględnić konieczność wykonania niezbędnych prac związanych z przygotowaniem strefy pracy.

W pkt. 2 „Planowany termin zakończenia pracy”

- Wpisać datę i godzinę zakończenia pracy, podając dzień, rok i godzinę liczbami arabskimi, natomiast miesiąc słownie.

Uwaga: Rzeczywiste zakończenie pracy nie może nastąpić później od planowanego terminu. Dopuszcza się przedłużenie planowanego terminu zakończenia prac przez poleceniodawcę. Zmiana terminu musi zostać wpisana w pkt. 10 Polecenia, osobiście przez poleceniodawcę lub przekazana środkami łączności – zgodnie z postanowieniami zawartymi w pkt. 4.2 Instrukcji.

W pkt. 3 „Nadzorujący”

- Wpisać nazwisko i imię osoby wyznaczonej przez poleceniodawcę do pełnienia wyłącznie czynności związanych z nadzorem nad prowadzonymi na Polecenie pracami.
- W przypadku niewyznaczenia nadzorującego, wpisać „nie wyznaczono”.

W pkt. 4 „Koordynujący”

- Wpisać nazwisko i imię albo stanowisko osoby upoważnionej do koordynowania pracami na terenie danego obiektu energetycznego.

- Funkcję koordynującego może pełnić poleceniodawca, jeżeli posiada jednocześnie upoważnienie do pełnienia funkcji koordynującego.
- Funkcję koordynującego mogą pełnić dyspozytorzy OSD, jeżeli urządzenia, przy których będzie wykonywana praca są w operatywnym kierownictwie operatora OSD (zgodnie z zapisami Instrukcji Współpracy Ruchowej danego obiektu energetycznego).

W pkt. 5 „Koordynator”

- Wpisać nazwisko i imię osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji koordynatora, w sytuacjach określonych w pkt. 3.7. Instrukcji.
- Jeżeli koordynator jest pracownikiem pracodawcy zewnętrznego, należy wpisać również numeru telefonu koordynatora.
- W przypadku niewyznaczenia koordynatora, wpisać „nie wyznaczono”.

W pkt. 6 „Dopuszczający (osoba przygotowująca strefę pracy i dopuszczająca do pracy)”

- Wpisać nazwisko i imię lub stanowisko osoby upoważnionej do pełnienia funkcji dopuszczającego.
- Jeżeli dopuszczający po dopuszczeniu zespołu do pracy ma wejść w skład zespołu, należy dopisać „wchodzi w skład zespołu”.

W pkt. 7 „Warunki i środki bezpiecznego wykonania pracy”

1. W odniesieniu do urządzeń i instalacji elektroenergetycznych poleceniodawca powinien:
 - a. Wybrać metodę wykonywania prac:
 - **„przy wyłączonym napięciu”** – dla prac przy urządzeniach, które na czas wykonywania pracy zostały wyłączone spod napięcia i uziemione, a w otoczeniu strefy pracy nie znajdują się nieosłonięte części urządzeń będące pod napięciem,
 - **„w pobliżu napięcia”** – dla prac przy urządzeniach, które na czas wykonywania pracy zostały wyłączone i uziemione ale w otoczeniu strefy pracy znajdują się nieosłonięte części urządzeń będące pod napięciem,
 - 1) Wpisując powyższy warunek „w pobliżu napięcia”, należy podać nieosłonięte urządzenia lub ich części, które pozostają pod napięciem w pobliżu strefy pracy oraz środki organizacyjne i techniczne eliminujące zagrożenie np. zastosowanie sprzętu ochronnego w postaci przegród, osłon, ekranów lub obudów izolacyjnych, zachowanie odstępów.
 - **„pod napięciem”** – dla prac przy urządzeniach, które na czas wykonywania przy nich pracy nie zostały wyłączone spod napięcia.

- 1) Prace w technologii PPN (pod napięciem) nie są wykonywane przez pracowników TAURON Ekoenergia sp. z o.o. Mogą być wykonywane wyłącznie przez pracowników wykonawców zewnętrznych, posiadających niezbędne kwalifikacje i w oparciu o właściwą technologię wymaganą przy wykonywaniu tego typu prac.
 - b. Wskazać urządzenia do wyłączenia spod napięcia.
 - c. Wskazać podstawowe i dodatkowe techniczne środki zabezpieczające:
 - sposób uziemienia strefy pracy (urządzenie uziemione, uziemienie obustronne lub wielostronne miejsca / strefy pracy, dodatkowe uziemienie w miejscu wyłączenia, uziemienie niewidoczne z miejsca wykonywania pracy)
 - warunki czasowego zdjęcia uziemiaczy lub otwarcia uziemników oraz załączenia napięć sterowniczych oraz napięcia pierwotnego na czas prób i pomiarów,
 - założenie dodatkowych środków zabezpieczających, takich jak: ekrany, przegrody, osłony, obudowy izolacyjne,
 - zablokowanie napędów i zastosowanie zabezpieczeń przed przypadkowym załączeniem napięcia lub pojawieniem się napięcia zwrotnego,
 - zablokowanie i odstawienie telesterowania oraz automatyki SPZ i SZR,
 - d. Wskazać konieczność wygradzenia i oznaczania strefy pracy oraz ewentualnie wskazać specjalne środki służące do wygradzenia i oznaczenia strefy pracy.
 - e. Wskazać ewentualną potrzebę użycia sprzętu i urządzeń specjalistycznych, np. żuraw samojezdny, podnośnik nożycowy itp.
 - f. Wskazać ewentualną możliwość wykonywania prac przez członków zespołu w różnych pomieszczeniach.
2. W odniesieniu do urządzeń mechanicznych i hydrotechnicznych poleceniodawca powinien:
- a. Wybrać metodę wykonywania prac:
 - **„bez wyłączenia z ruchu”** – dla prac przy urządzeniach pozostających w ruchu,
 - **„w pobliżu urządzeń pozostających w ruchu”** – dla prac przy urządzeniach wyłączonych z ruchu, jeżeli w tym samym pomieszczeniu lub terenie ruchu energetycznego znajdują się inne urządzenia pozostające w ruchu bez względu na odległość.
 - **„z wyłączeniem z ruchu”** – dla prac przy urządzeniach wyłączonych z ruchu, kiedy jednocześnie w tym samym pomieszczeniu lub terenie ruchu energetycznego nie ma innych urządzeń pozostających w ruchu.
 - b. Wskazać urządzenia, przy napędach których mają zostać wykonane czynności ruchowe.
 - c. Określić, czy konieczne jest odwodnienie komór, rozprężenie i odwodnienie odcinków rurociągów lub innych urządzeń hydrotechnicznych, rozprężenie zbiorników ciśnieniowych itp.,
 - d. Wskazać podstawowe i dodatkowe techniczne środki zabezpieczające:
 - założenie zaślepek,
 - zablokowanie napędów sprężarek lub zaworów odcinających,

- zabezpieczeniu armatury i urządzeń odcinających dopływ wody,
 - zastosować dodatkowe osłony,
 - określić dodatkowe środki techniczne, jeżeli zamknięcie armatury lub urządzeń odcinających dopływ cieczy lub innych czynników do strefy pracy jest niewystarczającym zabezpieczeniem.
- e. Wskazać konieczność wygradzenia i oznaczania strefy pracy oraz ewentualnie wskazać specjalne środki służące do wygradzenia i oznaczenia strefy pracy.
- f. Wskazać ewentualną potrzebę użycia sprzętu i urządzeń specjalistycznych, np. żuraw samojezdny, podnośnik nożycowy, nietypowe rusztowania itp.

Jeżeli zakres wykonywanych prac ma obejmować jednocześnie urządzenia elektroenergetyczne oraz mechaniczne i hydrotechniczne (np. przegląd turbozespołu), określając metodę wykonywania prac należy oddzielnie wskazać metodę odnoszącą się do urządzeń elektroenergetycznych i oddzielnie dla urządzeń mechanicznych i hydrotechnicznych, np.:

„Praca przy wyłączonym napięciu...”

oraz

„Praca w pobliżu urządzeń pozostających w ruchu...”

W pkt. 8 „Numery lub oznaczenie załączników”

- Wpisać numery lub oznaczenia załączników dołączonych do Polecenia, jeżeli poleceniodawca uzna to za konieczne, np.:
 - szkice, schematy lub opisy strefy pracy z zaznaczeniem miejsca wyłączeń, założenia uziemiaczy przenośnych,
 - miejsce ustawienia sprzętu zmechanizowanego i stref jego działania,
 - nazwę szczegółowej instrukcji opracowanej doraźnie dla danej pracy itp.

W pkt. 9 „Planowane przerwy w czasie pracy”

- Należy określić rodzaj planowanej przerwy w pracy oraz ewentualnie czas trwania przerwy, stosując zapisy:
 - „z likwidacją strefy pracy”, „z częściową likwidacją strefy pracy”, „z codzienną likwidacją strefy pracy” – rodzaj przerwy wymagającej ponownego dopuszczenia do pracy,
 - „ bez likwidacji strefy pracy”, „bez codziennej likwidacji strefy pracy” – rodzaj przerwy nie wymagającej ponownego dopuszczenia do pracy.
- W polu oznaczonym „czytelny podpis poleceniodawcy”, podpisuje się wystawiający polecenie (poleceniodawca). W przypadku poleceń przekazanych drogą telefoniczną, radiową lub z użyciem poczty elektronicznej (przy braku możliwości wydrukowania polecenia), czytelnie wpisuje swoje imię i nazwisko odbierający.

W pkt. 10 „Zmiany w poleceniu”

- Poleceniodawca może dokonać zmiany w Poleceniu, jedynie w podanych poniżej przypadkach:

- zmiana terminu zakończenia pracy – należy wpisać: „Planowany termin zakończenia pracy ustala się na” (dzień, rok, godz. – liczbami arabskimi, miesiąc – słownie),
 - zmiana w składzie zespołu – należy wpisać: „Od dnia ustala się skład zespołu na osób” (skład zespołu słownie bez kierującego zespołem).
- W polu oznaczonym „czytelny podpis poleceniodawcy”, podpisuje się wystawiający polecenie (poleceniodawca) lub odbierający, w przypadku poleceń przekazanych drogą telefoniczną, radiową lub z użyciem poczty elektronicznej (przy braku możliwości wydrukowania polecenia).

W pkt. 11 „Dopuszczenia do pracy i przerwy w pracy”

- Jeżeli zespół pracuje w jednej strefie pracy, kolumny „Nr kolejny strefy pracy” nie wypełnia się.
- Jeżeli zespół pracuje kolejno w kilku strefach pracy, należy wpisać ich numery w kolumnie „Nr kolejny strefy pracy”, zgodnie z numeracją ustaloną w pkt. 1 Polecenia.
- W kolumnie „Data (dzień, miesiąc)” należy wpisać liczbami arabskimi dzień i miesiąc dopuszczenia do pracy.

W zespole kolumn pod wspólnym tytułem „Dopuszczenie do pracy” wpisuje się:

- W kolumnie „na przygotowanie strefy pracy uzyskano zgodę” należy wpisać godzinę i nazwisko koordynującego wydającego zgodę na przygotowanie strefy pracy.
- W kolumnie „do pracy dopuszczono, strefę pracy przyjęto” wpisuje się godzinę dopuszczenia oraz składają swoje czytelne podpisy kolejno dopuszczający i kierujący zespołem wraz z nadzorującym (jeżeli został wyznaczony).

Zespół kolumn pod wspólnym tytułem „Przerwy w pracy wymagające ponownego dopuszczenia” wypełnia się w następujących przypadkach:

1. Praca wykonywana jest z codzienną likwidacją strefy pracy lub występują przerwy połączone z całkowitą lub częściową likwidacją strefy pracy

W pierwszej kolumnie kierujący zespołem wpisuje godzinę likwidacji strefy pracy w danym dniu. W kolejnej kolumnie kierujący zespołem wraz z nadzorującym (jeżeli został wyznaczony) składają czytelne podpisy. W następnej kolumnie czytelny podpis składa dopuszczający. W kolumnie „o przerwie w pracy poinformowano” należy wpisać godzinę i nazwisko koordynującego, któremu przekazano informację o przerwie.

2. Praca wykonywana jest kolejno w kilku strefach pracy

W pierwszej kolumnie kierujący zespołem wpisuje godzinę likwidacji każdej ze stref pracy. W kolejnej kolumnie kierujący zespołem wraz z nadzorującym (jeżeli został wyznaczony) składają czytelne podpisy. W następnej kolumnie czytelny podpis składa dopuszczający. W kolumnie „o przerwie w pracy poinformowano” należy wpisać godzinę i nazwisko koordynującego, któremu przekazano informację o zakończeniu pracy i likwidacji każdej ze stref pracy.

3. Praca wykonywana jest z przerwami bez codziennej likwidacji strefy pracy, lecz kierujący zespołem stwierdzi po przerwie, że zabezpieczenie strefy pracy uległo zmianie

Sposób wypełniania Polecenia jak w pkt. 1 (przy pracy wykonywanej z codzienną likwidacją strefy pracy).

UWAGA: Jeżeli praca wykonywana jest z przerwami bez likwidacji strefy pracy lub codziennej likwidacji strefy pracy, to obowiązuje tylko dopełnienie formalności związanych z pierwszym dopuszczeniem do pracy i wypełnienie kolumn objętych wspólnym tytułem „Dopuszczenie do pracy”. Wznowienie pracy w takim przypadku nie wymaga ponownego dopuszczenia pod warunkiem, że w trakcie przerwy nie doszło do pogorszenia zabezpieczenia strefy pracy oraz warunków bezpiecznego wykonania pracy. **Kierujący zespołem pracowników, przed wznowieniem pracy po przerwie niewymagającej ponownego dopuszczenia, jest obowiązany dokonać dokładnego sprawdzenia zabezpieczenia strefy pracy.** Jeżeli podczas tego sprawdzenia zostanie stwierdzona zmiana sposobu zabezpieczenia strefy pracy, należy przeprowadzić ponowne dopuszczenie do pracy i wypełnić kolumny w pkt. 11 Polecenia odnoszące się do przerw w pracy.

W pkt. 12 „Prace zakończono, narzędzia i materiały usunięto, ludzi ze strefy pracy wyprowadzono...”

- Kierujący zespołem wpisuje datę i godzinę zakończenia pracy oraz w przeznaczonym do tego polu składa czytelny podpis (wraz z nadzorującym, jeżeli został wyznaczony).
- Dopuszczający po sprawdzeniu, czy wszystkie czynności związane z zakończeniem pracy zostały przez kierującego zespołem wykonane, składa czytelny podpis w przeznaczonym do tego polu w Poleceniu.

W pkt. 13 „Zlikwidowano TAK / NIE / częściowo strefę pracy...”

- Dopuszczający potwierdza powiadomienie koordynującego o likwidacji strefy pracy i przygotowaniu urządzeń do ruchu poprzez wpisanie daty i godziny złożenia ww. meldunku oraz składa czytelny podpis w wyznaczonym do tego miejscu.

Po zakończeniu prac obydwa egzemplarze Polecenia wraz z załącznikami (w tym zawsze z załącznikiem nr 4 do Instrukcji) należy zwrócić o poleceniodawcy. Dokumenty te muszą być przechowywane przez okres minimum 90 dni.