Приложение № 3

к Положению

по эксплуатации

водохранилищ/прудов

Водохранилище/пруд

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владелец

Пользователь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕГИСТР №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**распоряжений и учета услуг по водохранилищу/пруду**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(месторасположение)**

Начато **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Завершено**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Обслуживающий персонал: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проконтролировал: пользователь водохранилища/пруда или аттестованное ответственное лицо.

Таблица 1

**Реестр принятых распоряжений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата и время приема** | **Входящий номер и дата** | **Содержание представленной документации или входящих распоряжений** | **Кто, когда был информирован и принятые меры** | **Подпись** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

Регистр предназначен для учёта всех документов и входящих распоряжений, принятых

по почте, устно и по телефону.

В регистре регистрируется дата, час, номер, состав и фамилия лица, передавшего документ или распоряжение.

Здесь же регистрируется, кто и когда был проинформирован, а также принятые меры, прибытие на озеро иностранцев, цель визита.

Регистр комплектуется обслуживающим персоналом и аттестованными ответственными лицами.

Таблица 2

**Учет услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время** | **Фамилия, имя, должность** | **События, нарушения в период обслуживания, принятые меры и задание следующей смене** | **Подпись лица, который осуществил контроль** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

Регистр предназначен для учёта услуг аттестованных ответственных лиц, телефонистов, электриков, механиков в критические моменты.

В колонке 5 Регистра регистрируются все события, нарушения, аварии

во время обслуживания и принятые меры, а также объекты и меры, по которым

обслуживающий персонал должен провести тщательное обследование в целях предупреждения возможных аварий и повреждений.

Регистр заполняется ежедневно обслуживающим персоналом, меняющимся по сменам.

Контроль осуществляется старшим инженером-диспетчером ежедневно в период паводков и высоких уровней в водохранилище, в остальное время один раз в 10 дней.