



Dokument związany nr 16 do I/NB/B/20/2013

WYTYCZNE DO OPRACOWANIA INSTRUKCJI ORGANIZACJI ROBÓT

Obowiązuje od dnia 26.09.2020r.

Tabela zmian				
Lp.	Podstawa wprowadzenia zmiany	Data aktualizacji	Dokonujący zmiany	Właściwy Dyrektor lub osoba upoważniona
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

I. Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszego opracowania jest ustalenie wytycznych do sporządzania Instrukcji Organizacji Robót, w której należy określić w szczególności:
 - 1) zakres prac oraz planowany termin ich wykonania (rozpoczęcie i zakończenia);
 - 2) wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymagania techniczne i organizacyjne niezbędne do wykonania zakresu prac objętych IOR;
 - 3) zagrożenia związane z realizacją prac oraz środki ochrony przed zagrożeniami;
 - 4) osoby odpowiedzialne za nadzór nad organizacją i wykonawstwem prac ze strony Wykonawcy prac;
 - 5) liczbę zespołów wykonujących prace;
 - 6) zasady organizacji prac w tym obowiązki osób odpowiedzialnych za organizację i wykonanie pracy oraz zakres ich upoważnienia;
 - 7) zasady dostępu do stref / miejsca prowadzonych prac przez obsługę ruchowa , osoby wykonujące inne prace eksploatacyjne oraz prace lub czynności kontrolne i inspekcyjne.
2. Obowiązek sporządzenia i uzgodnienia Instrukcji z prowadzącym umowę lub wystawiającym zlecenie wykonania prac upoważnionym pracownikiem Elektrowni lub innego pracodawcy obsługującego powierzone będące własnością Elektrowni urządzenia lub obiekty spoczywa na Wykonawcy prac.
3. Instrukcja Organizacji Robót powinna zawierać:
 1. stronę tytułową,
 2. część opisową,
 3. część rysunkową (np. rysunek, schemat, szkic lub wyciągu z dokumentacji, instrukcji), jeżeli zachodzi potrzeba przedstawienia w takiej formie zakresu prac lub warunków i środków ochronnych niezbędnych do zapewnienia bezpiecznego jej wykonania,

Na stronie tytułowej należy zamieścić dane wg poniższego wzoru

Instrukcja Organizacji Robót nr...../..... r.	
Rodzaj prac i miejsce ich wykonywania:	WPISAĆ ZAKRES PODANY W UMOWIE LUB ZLECENIU
Zamawiający:	
Wykonawca prac:	Wpisać nazwę i adres Firmy realizującej prace. Nie wpisujemy podwykonawców. Nazwa firmy i adres:
Instrukcję Organizacji Robót	
opracował: Imię i nazwisko, stanowisko, data i podpis
opiniował pod względem bhp ze strony Wykonawcy: Imię i nazwisko, stanowisko, data i podpis
Uzgodniono z prowadzącym umowę / dającym zlecenie realizacji prac ze strony Elektrowni innego pracodawcy obsługującego powierzone urządzenia lub obiekty Imię i nazwisko, stanowisko, data i podpis
Opiniował pod względem bhp ze strony Elektrowni Imię i nazwisko, stanowisko, data i podpis
Przyjąłem do stosowania. Zobowiązuję się do zapoznania z treścią <i>Instrukcji Organizacji Robót</i> podległych pracowników stosownie do zakresu pełnionych funkcji. Imię i nazwisko data i czytelny podpis pracownika Wykonawcy odpowiedzialnego za realizację prac objętych <i>Instrukcją Organizacji Robót</i>	

4. Poniżej podano strukturę i przykładowe zapisy, jakie powinna zawierać instrukcja (IOR), które należy traktować, jako wzorzec do opracowania właściwej instrukcji.

Część opisowa powinna zawierać:

I. RODZAJ I PLANOWANY ZAKRES PRAC ORAZ KOLEJNOŚĆ ICH WYKONANIA.

1. Rodzaj prac:

Należy wpisać rodzaj prac określony w umowie ; zleceniu realizacji prac z umowy.

2. Zakres prac:

Należy wpisać zakres prac (prace do wykonania) określony w umowie ; zleceniu realizacji prac z umowy.

3. Strefa / miejsce wykonywania prac

(nazwa obiektu, bloku itp. oraz nazwa urządzenia, instalacji gdzie j będą prowadzone prace)

4. Parce eksploatacyjne urządzeń energetycznych

Należy wpisać które z prac określonych w pkt. 2 są pracami eksploatacyjnymi urządzeń energetycznych i jaki rodzaj i zakres świadectw kwalifikacyjnych jest wymagany przy ich realizacji.

5. Inne kwalifikacje i uprawnienia wymagane od osób skierowanych do realizacji prac

Należy podać jakie inne kwalifikacje lub uprawnienia zawodowe poza określonymi w pkt. 4 są wymagane przy realizacji prac określonych w pkt. 2

6. Prace niebezpieczne

Należy wpisać które z prac określonych w pkt. 2 są zaliczane do prac niebezpiecznych lub szczególnie niebezpiecznych w rozumieniu obowiązujących przepisów. Jeżeli takie nie występują to należy to podać.

7. Prace wymagające polecenia pisemnego / zlecenia wykonania pracy

Należy wpisać które z prac określonych w pkt. 2 będą wymagały polecenia pisemnego wykonania pracy / zlecenia wykonania pracy. Jeżeli takie nie występują to należy to podać.

8. Organizacja prac

Należy określić po czyjej stronie (Elektrownia) lub Wykonawcy będzie organizacja prac (wydawanie poleceń pisemnych, zleceń, koordynacja, lub operatywne kierownictwo, dopuszczenia) oraz wydawanie zezwoleń na wykonywanie prac pożarowo niebezpiecznych.

*Jeżeli organizacja j/w będzie po stronie Wykonawcy prac to osoby funkcyjne oraz zakresy upoważnień należy podać w **ust. IX**.*

Jeżeli w zakresie prac określonych w pkt. 2 nie ma prac wymagających polecenia/ zlecenia / prac pożarowo niebezpiecznych to należy to podać.

II. PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA PRAC.

1. *Planowany termin rozpoczęcia prac: dz. /m / rok / godz.*
2. *Planowany termin zakończenia prac: dz. / m / rok / godz.*
3. *Czy planowane jest prowadzenie prac w systemie zmianowym: w godzinach od – do;*

III. SPRZĘT, ŚRODKI ORAZ WARUNKI WYMAGANE DO BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRAC.

W tej pozycji należy w szczególności:

1. *Wskazać sprzęt techniczny jaki zostanie użyty do realizacji prac (np. dźwig, koparka, rusztowania, wciągarki, wciągniki, młoty udarowe, wózki widłowe, suwnice, elektronarzędzia (jakie) itp.).*
2. *Sposób zasilania przekazanego obszaru robót w energię elektryczną (bezpośrednio z rozdzielni remontowych czy za pośrednictwem przenośnych rozdzielnic), podać klasę ochrony przeciwporażeniowej oraz stopień ochrony przez obudowę IP urządzeń elektrycznych w tym lamp przenośnych;*
3. *Określić, które urządzenia, instalacje należy wyłączyć z ruchu i zabezpieczyć przed przypadkowym uruchomieniem lub zagrożeniami i podać w jaki sposób,*

4. Określić czynne urządzenia oraz instalacje znajdujące się w obszarze robót lub jej bezpośrednim sąsiedztwie oraz wskazać sposób ich zabezpieczenia i oznakowania. Jeżeli takie nie występują to należy to podać.
5. Określić, jeżeli z przyczyn technicznych lub bezpieczeństwa jest to wymagane:
 - 1) zasady wygradzenia, oznaczenia lub innego dodatkowego zabezpieczenia przekazanego obszaru robót przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 2) zasady wygradzenia, oznaczenia lub innego zabezpieczenia poszczególnych stref pracy w przekazanym obszarze robót;
 - 3) sposób i rodzaj zabezpieczenia (wygradzenia, oznaczenia,) obszaru robót, który powinien być dobrany do występujących zagrożeń, miejsca prowadzonych prac oraz technicznych możliwości wykonania, utrzymania, zabezpieczenia i nie stwarzania zagrożeń oraz uwzględnić wymagania w tym zakresie

IV. PRZEWIDYWANE ZAGROŻENIA ZWIĄZANE Z ZAKRESEM REALIZOWANYCH PRAC - ŚRODKI (TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE) OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI,

W tej pozycji należy w formie tabelarycznej wskazać zidentyfikowane zagrożenia związane z zakresem prac zawartych w IOR oraz środki ochrony przed zagrożeniami.

Zagrożenie	Środki techniczne i organizacyjne ochrony przed zagrożeniami

Identyfikacji zagrożeń oraz doboru / wskazania środków ochrony należy każdorazowo dokonać z uwzględnieniem rodzaju, zakresu , miejsca / miejsc, czasu (praca w nocy) oraz środków do wykonywania konkretnych prac objętych IOR, .

Ocenę ryzyka powinno się przeprowadzać w możliwie najprostszy sposób. Wskazane jest, aby identyfikowanie zagrożeń i ocenianie związanych z nimi działań opierało się o zasady zdrowego rozsądku.

V. SPOSÓB PRZEKAZANIA OBSZARU ROBÓT WYKONAWCY, JEGO ZABEZPIECZENIE ORAZ USTALENIE ZASAD WYDAWANIA ZGODY NA ROZPOCZĘCIE I WYKONYWANIE PRAC.

W tej pozycji należy określić:

- 1) Kto i przy współudziale kogo (imię, nazwisko i stanowisko) ze strony Elektrowni oraz Wykonawcy będzie przekazującym / odbierającym przygotowany obszar robót.
- 2) Imię i nazwisko lub stanowisko osoby / osób:
 - a) wydającej zgodę na rozpoczęcie i wykonywanie prac objętych IOR w danym dniu / w danej strefie;
 - b) której należy zgłaszać rozpoczęcie i zakończenie wykonywania prac w danym dniu , a także przerwy w wykonywaniu prac;
 - c) którą należy informować o jakichkolwiek przeszkodach w prowadzeniu prac.
- 3) Zasady dostępu do przekazanego obszaru robót / stref / miejsca prowadzonych prac przez inne osoby niż osoby skierowane do prac objętych zakresem IOR.

VI. POLA ODKŁADCZE I PRZESTRZENIE O CHARAKTERZE WARSZTATOWYM.

- 1) Jeżeli w przekazanym obszarze robót jest przewidywane urządzenie pól odkładczych to w tej części instrukcji należy podać co najmniej: ich lokalizację, obszar oraz max dopuszczalny ciężar składowanych tam materiałów, jeżeli pola odkładcze są urządzone na stropach lub podestach.
- 2) Jeżeli w przekazanym obszarze robót jest przewidywane urządzenie przestrzeni o charakterze warsztatowym to w tej części instrukcji należy podać co najmniej: ich lokalizację, rodzaj planowanych tam prac oraz sposób ich zabezpieczenia w tym zabezpieczenia ppoż.
- 3) Jeżeli w przekazanym obszarze robót nie jest przewidywane urządzenie pól odkładczych oraz przestrzeni o charakterze warsztatowym to w tym punkcie należy taką informację podać.

VII. WYKAZ SUBSTANCJI LUB MIESZANIN NIEBEZPIECZNYCH WYKORZYSTYWANYCH PRZY REALIZACJI PRAC ORAZ SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z NIMI.

1. Jeżeli do wykonywania prac objętych zakresem IOR jest przewidywane wykorzystywanie / używanie substancji lub mieszanin niebezpiecznych to w tej części instrukcji należy podać co najmniej:
 - 1) ich nazwę;
 - 2) ilość, miejsce i sposób składowania,
 - 3) miejsce gdzie będą Karty charakterystyki.
2. Jeżeli do wykonania prac objętych zakresem IOR **nie przewiduje się** wykorzystywania / używania substancji lub mieszanin niebezpiecznych to należy taką informację podać w tej części instrukcji.

VIII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA NADZÓR NAD ORGANIZACJĄ I WYKONAWSTWEM PRAC ZE STRONY WYKONAWCY:

Imię i nazwisko	Funkcja lub stanowisko	Tel; mail; do kontaktu

IX. WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO PEŁNIENIA OKREŚLONYCH FUNKCJI W ORGANIZACJI PRAC DLA PRAC OBJĘTYCH Z KRESEM IOR

Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja: poleceniodawca lub koordynujący lub dopuszczający	Zakres upoważnienia
Imię i nazwisko		Upoważnienie do wydawania zezwoleń na prace pożarowo niebezpieczne	Zakres upoważnienia

X. WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO KIEROWANIA ZESPOŁAMI WYKONUJĄCYMI PRACĘ OBJĘTE ZAKRESEM INSTRUKCJI.

Imię i nazwisko	Stanowisko	Tel; do kontaktu	Nr dodatkowych zawiadomień

1. Zaleca się ograniczenie liczby osób wskazanych do kierowania zespołami do niezbędnego minimum.
2. Wykaz powinien być zgodny z **Załącznikiem Nr Z_1 do Dokumentu Związanego Nr 2 do IOBP**.

XI. PLANOWANA LICZBA ZESPOŁÓW REALIZUJĄCY PRACĘ OBJĘTE ZAKRESEM NINIEJSZEJ INSTRUKCJI W PRZEKAZANYM OBRZĘDZIE ROBÓT.

W tej pozycji należy podać planowaną liczbę zespołów realizujących prace. Warunek niezbędny do

wydawania zgody i wpisu w Rejestr prowadzonych prac.

Jeżeli planowana jest praca więcej niż jednego zespołu Wykonawca powinien uzgodnić to prowadzącym umowę, a ten utworzyć dodatkowe zawiadomienia w SAP i podać ich nr Wykonawcy.

W takiej sytuacji nr dodatkowych zawiadomień należy wpisać w tabeli z wykazem kierujących zespołami.

XII. KOORDYNATOR DS. BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ZGODNIE Z ART. 208 KODEKSU PRACY.

Imię i nazwisko / stanowisko lub stanowisko – tel.:; mail:

Można koordynatora wyznaczyć stanowiskiem, jeżeli na przekazanym obszarze obiekcie jest stała obsługa / obsada i istnieje możliwość identyfikacji osoby poprzez stanowisko.

XIII. WYKAZ TELEFONÓW KONTAKTOWYCH ZE STRONY ENEA ELEKTROWNIA POŁANIEC S.A.

- | | | |
|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| 1. Prowadzący umowę; | (imię i nazwisko) | tel: (...); mail |
| 2. Przekazujący obszar robót; | (imię i nazwisko) | tel: (...); mail |
| 3. Biuro BHP Elektrowni; | (imię i nazwisko) | tel: (...); mail |
| 4. Dział Zarządzania Środowiskiem | (imię i nazwisko) | tel: (...); mail |

To są podstawowe wymagania. Jeżeli ze względu na miejsce prowadzenia prac wymagane są dodatkowe dane kontaktowe to należy je podać.

Jeżeli zostało wydane Polecenie służbowe z obsadą personalną remontu to należy wpisać dane kontaktowe osób w nim wymienionych.

XIV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH AWARYJNYCH.

W tej części należy:

- w sposób zwięzły określić obowiązki kierujących zespołami w razie: nagłego zachorowania; wypadku; pożaru;
- **podać numer telefonów alarmowych**

NUMER ALARMOWY

Dyżurny Inżynier Ruchu tel. **15 865 66 66**; lub tel. wewnętrzny: **66 66**;

lub tel. dodatkowy: **(41) 342-05-66**

- umieścić informację o konsekwencjach za niezgłoszenie lub wszelkie nieuzasadnione opóźnienia w zgłaszaniu sytuacji awaryjnych lub jakiegokolwiek próby rozwiązania sytuacji zagrożenia bez zamiaru poinformowania o niej służb Elektrowni zgodnie z zasadami obowiązującymi na terenie Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna w tym zakresie.

Cześć rysunkowa

1. W części rysunkowej, jeżeli opracowujący uzna to za konieczne można zawrzeć:

- 1) oznaczenie czynników mogących stwarzać zagrożenie,
- 2) rozmieszczenie sprzętu przeciwpożarowego,
- 3) rozmieszczenie i oznaczenie granic obszarów wewnętrznych oraz zewnętrznych:
 - przestrzeni wykonywanych prac,
 - pól odkładczych, magazynowania i składowania materiałów, wyrobów, substancji oraz preparatów niebezpiecznych,
 - strefy pracy sprzętu zmechanizowanego i pomocniczego,
 - przestrzeni o charakterze warsztatowym,
- 4) przedstawienie rozwiązań układów komunikacyjnych, transportu na potrzeby wykonywanych prac oraz ogrodzenia terenu, jeżeli jest wymagane.

Uzgodnienie instrukcji.

1. Zakres uzgodnienia Instrukcji obejmuje w szczególności:
 - 1) zakres pracy i termin jej wykonania,
 - 2) ustalenie, które z urządzeń i instalacji, przy których lub w pobliżu, których ma być wykonywana praca, pozostają na czas jej wykonywania w dyspozycji operacyjnej lub będą wymagały okresowego wyłączenia, unieczynnienia,
 - 3) sposobu zabezpieczenia urządzeń lub instalacji mogących stwarzać zagrożenie podczas realizacji prac dla osób je wykonujących,
 - 4) technologii wykonania prac w aspekcie potencjalnych zagrożeń dla wszystkich pracowników Wykonawcy lub osób postronnych,
 - 5) ustalenie / określenie przestrzeni wykonywania prac oraz sposobu jej zabezpieczenia,
 - 6) ustalenie sposobu i miejsca składowania oraz transportowania materiałów używanych do realizacji prac,
 - 7) ustalenie zasad organizacji prac w tym osób odpowiedzialnych ze strony Wykonawcy za organizację i wykonanie pracy, oraz
 - 8) jeżeli będzie taka potrzeba:
 - a) pełnienie funkcji poleciodawcy, koordynującego, dopuszczającego;
 - b) wydawania zezwoleń na prac pożarowo niepieczone;wraz ze szczegółowym zakresem upoważnień.
 - 9) wyznaczenia i zabezpieczenia pól odkładczych oraz przestrzeni o charakterze warsztatowym,
 - 10) wyznaczenie Koordynatora ds. BHP zgodnie z Art. 208 Kodeksu pracy.
2. Na wniosek (pisemny) prowadzącego umowę lub wystawiającego zlecenie realizacji prac, członkowie Zespołu ds. Organizacji Prac Remontowych Elektrowni oraz specjaliści usługi ruchowej Elektrowni lub Spółek, każdy w swoim zakresie działania, obowiązani są udzielić prowadzącemu umowę lub wystawiającego zlecenie realizacji prac wszelkich informacji i wytycznych w celu prawidłowego ustalenia wymagań, o których mowa w pkt. 1 ppkt. 2); 3); 5); 6); 7) oraz 8) – ustalenia szczegółowego zakresu upoważnień .
3. Informacje i wytyczne, o których mowa w pkt. 2, powinny być przekazywane do prowadzącego umowę lub wystawiającego zlecenie realizacji prac w formie pisemnej w terminie przez niego wskazanym.
4. Brak informacji od osób o których mowa w pkt. 3 wstrzymuje dalsze uzgodnienie Instrukcji Organizacji Robót, przekazanie obszaru robót oraz rozpoczęcie prac.
5. Uzgodniona Instrukcja (podpisy na każdej stronie przez opracowującego, opiniującego pod względem bhp ze strony Wykonawcy, prowadzącego umowę / wystawiającego zlecenie realizacji prac), prowadzący umowę / wystawiającego zlecenie realizacji prac, przekazuje na co najmniej na 7 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia prac do Biura BHP Elektrowni celem zaopiniowania.
6. Negatywna opinia Biura BHP Elektrowni wstrzymuje rejestrację instrukcji, przekazanie obszaru robót oraz rozpoczęcie prac.
7. Instrukcja Organizacji Robót, która została pozytywnie zaopiniowana powinna być zarejestrowana w Książce rejestracji przekazanych/przyjętych Instrukcji Organizacji Robót, której wzór stanowi **Z-1 do Dokumentu związanego nr 16 do I/NB/B/20/2013**, przez prowadzącego umowę/ wystawiającego zlecenie realizacji prac.
8. Prowadzący umowę/ wystawiający zlecenie realizacji prac przekazuje, za potwierdzeniem egzemplarz *Instrukcji* Wykonawcy, obsłudze ruchowej (kierownikowi zmiany) lub gospodarzowi obiektu lub osobie przez niego upoważnionej tam gdzie ma to zastosowanie.

9. Egzemplarz Instrukcji z potwierdzeniem przekazania / przyjęcia przez osoby o których mowa w pkt. 8 prowadzący umowę/ wystawiający zlecenie realizacji prac przekazuje Biura BHP Elektrowni.
10. W przypadku konieczności wprowadzania zmian w Instrukcji należy stosować formę pisemną i procedować jak z Instrukcją.
11. Jeżeli zmiany w instrukcji obejmowały zakres prac lub wprowadzenie nowego sprzętu, środków wymagane jest przeprowadzenie ponownej identyfikacji zagrożeń i oceny ryzyka związanego z wykonywanymi pracami.

II. Przekazanie obszaru robót

1. Podstawą do rozpoczęcia czynności związanych z przekazaniem obszaru robót, strefy wykonywania prac Wykonawcy jest wykonanie wszystkich czynności określonych we wniosku o przygotowanie obszaru robót oraz uzgodniona Instrukcja Organizacji Robót.
2. Przekazania obszaru robót, strefy wykonywania prac należy dokonać komisyjnie.
3. W skład komisji dokonującej protokolarnego przekazania Wykonawcy wydzielonego obszaru robót do wykonania prac wchodzi co najmniej:
 - 1) osoba / osoby upoważniona / upoważnione ze strony Wykonawcy / Wykonawców odpowiedzialna / odpowiedzialne za nadzór nad realizacją umowy wskazane w IOR przy współudziale specjalisty odpowiedzialnego za zlecenie i nadzór nad realizacją prac ze strony Elektrowni lub innego pracodawcy któremu powierzono obsługę urządzeń lub obiektów,
 - 2) przedstawiciel Elektrowni lub innego pracodawcy obsługującego powierzone urządzenia lub obiekty odpowiedzialny za przygotowanie obszaru robót;
4. Osoba o której mowa w pkt. 3 ppkt. 1) może zaprosić do udziału w komisji inne kompetentne osoby.
5. Przekazywany obszar powinien być oznakowany w sposób umożliwiający identyfikację przekazywanego obszaru, a po przekazaniu zabezpieczony przed dostępem osób postronnych. Środki techniczne konieczne do zabezpieczenia przekazanego obszaru zapewnia Wykonawca
6. Przekazany / przyjęty obszar Wykonawca jest obowiązany dodatkowo oznaczyć tablicami informacyjnymi w ilości i miejscach uzgodnionych z przekazującym wydzielony obszar, które powinny zawierać, co najmniej:
 - 1) nazwę Wykonawcy / Wykonawców;
 - 2) imię i nazwisko oraz numery ich telefonów kontaktowych;
 - a) kierującego zespołem i jego przełożonego. Jeżeli prace wykonuje więcej niż jeden zespół należy podać dane osoby / osób odpowiedzialnej za nadzór nad organizacją i wykonawstwem prac ze strony Wykonawcy;
 - b) kierownika / koordynatora robót, jeżeli występuje
7. Wykonawca jest obowiązany wyposażać przejęty obszar robót, strefę wykonywania prac w wymagany sprzęt przeciwpożarowy oraz apteczki pierwszej pomocy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Za stan zabezpieczenia przekazywanego obszaru wykonywania prac odpowiada wykonawca.
9. Za bezpieczeństwo osób wykonujących prace w przejętym obszarze robót, strefie wykonywania prac pełną odpowiedzialność ponosi wykonawca lub osoby przez niego upoważnione.
10. Wykonawca ponosi też pełną odpowiedzialność za nieprzestrzeganie przez podległe osoby realizujące prace w przejętym obszarze robót, strefie wykonywania prac obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska związanych z wykonywaną pracą.
11. Dopuszcza się przekazanie jednego obszaru robót więcej niż jednemu Wykonawcy prac. W takim przypadku:
 - 1) przekazania dokonuje się oddzielnymi protokołami dla każdego Wykonawcy;

- 2) w każdym z Protokołów wmsi być podana informacja o pozostałych Wykonawcach prac oraz rodzaju prac przez nich prowadzonych;
 - 3) każdy z Wykonawców powinien zapewnić spełnienie wymagań, o których mowa w pkt. 6 do pkt. 9.;
12. W razie przekazania obszaru robót więcej niż jednemu Wykonawcy, Wykonawcy ci są zobowiązani do **ustalenia zasad współpracy w celu zapobiegania zagrożeniom** występującym podczas wykonywania przez nich prac oraz zapewnienia bezpieczeństwa osób w przejętym obszarze w tym w szczególności uzgodnienia stref pracy oraz granic tych stref dla prac objętych IOR.
13. Po zakończeniu prac należy dokonać protokolarnego przyjęcia obszaru robót od wykonawcy. W skład Komisji wchodzi:
- 1) przekazujący – osoba / osoby ze strony Wykonawcy , która przyjmowała obszar robót przy współdziałaniu specjalisty odpowiedzialnego za zlecenie i nadzór nad realizacją prac ze strony Elektrowni lub innego pracodawcy któremu powierzono obsługę urządzeń lub obiektów,,
 - 2) przyjmujący – przedstawiciel Elektrowni lub innego pracodawcy obsługującego powierzone urządzenie lub obiekty odpowiedzialny za przygotowanie obszaru robót.
14. Dokumentem potwierdzającym przekazanie wykonawcy przygotowanego, wydzielonego obszaru robót jest:
- 1) Druk *Przekazania wykonawcy wydzielonego obszaru robót dla IOR* wraz ze zrealizowanym *Wnioskiem dla IOR dla:*
 - a) prac eksploatacyjnych urządzeń energetycznych realizowanych w ramach IOR;
 - b) innych prac niż prace eksploatacyjne urządzeń, dla realizacji których wymagane jest wyłączenie / unieczynnienie urządzeń znajdujących się w przekazywanej strefie lub jej sąsiedztwie;
 - 2) Protokół przekazania/przyjęcia Wykonawcy wydzielonego obszaru robót do wykonania prac zgodnie z *Instrukcją Organizacji Robót* stanowiący **Z-2 do Dokumentu związanego nr 16 do I/NB/B/20/2013** – dla innych prac niż prace eksploatacyjne urządzeń;
15. W przypadku gdy dla wykonania części zakresu prac, o których mowa w ppkt.2) wymagane jest wyłączenie / unieczynnienie urządzeń znajdujących się w przekazanym obszarze / strefie robót lub jego sąsiedztwie, to wymagane jest sporządzenie *Wniosku dla IOR*, jego zrealizowanie i ponowne przekazanie obszaru robót. (Druk: *Przekazania wykonawcy wydzielonego obszaru robót dla IOR*).
16. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie od Wykonawcy wydzielonego obszaru robót po zakończeniu prac jest Druk: ***Przyjęcie od wykonawcy wydzielonego obszaru robót po zakończeniu prac na IOR, lub Protokół przekazania/przyjęcia Wykonawcy wydzielonego obszaru robót.***

PROTOKÓŁ NR Z DNIA			
PRZEKAZANIA/PRZYJĘCIA WYKONAWCY / OD WYKONAWCY OBSZARU ROBÓT DO WYKONANIA PRAC / PO ZAKOŃCZENIU PRAC ZGODNIE Z INSTRUKCJĄ ORGANIZACJI ROBÓT Nr/.....			
1. Na obiekcie			
2. Rodzaj prac			
3. Komisja w składzie:			
<i>Przekazujący:</i> (Imię i nazwisko; funkcja)	<i>Przekazujący:</i> (Imię i nazwisko; funkcja)	<i>Przyjmujący</i> (Imię i nazwisko; funkcja),	<i>Przyjmujący</i> (Imię i nazwisko; funkcja),
<i>Przy współudziale</i> (Imię i nazwisko; funkcja),	<i>Przy współudziale</i> (Imię i nazwisko; funkcja),	<i>Przy współudziale</i> (Imię i nazwisko; funkcja),	<i>Przy współudziale</i> (Imię i nazwisko; funkcja),
I. Stwierdza, że obszar robót określony w pkt.1 Protokołu został przygotowany w następujący sposób:.....			
II. Komisji przedłożono następujące dokumenty: Wniosek / Wnioski dla IOR* (nr. zrealizowane Dokumenty WCD* (nr:; Protokoły przekazania obszaru prac innym Wykonawcom* (nr.....			
III. Rodzaj / rodzaje prac realizowanych w ramach IOR wskazanych w pkt 5:.....			
IV. Po zapoznaniu się z przedstawionymi dokumentami oraz po przeprowadzeniu oględzin obszaru robót Komisja w składzie, jak w pkt. 3 stwierdza, że obszar robót został przygotowany właściwie* / nie został prawidłowo przygotowany*.			
Uwagi i zalecenia komisji:			
.....			
.....			
.....			
V. PODPISY KOMISJI			
<i>Przekazujący:</i> (Data i czytelny podpis)	<i>Przekazujący:</i> (Data i czytelny podpis)	<i>Przyjmujący</i> (Data i czytelny podpis)	<i>Przyjmujący</i> (Data i czytelny podpis)
<i>Przy współudziale</i> (Data i czytelny podpis)	<i>Przy współudziale</i> (Data i czytelny podpis)	<i>Przy współudziale</i> (Data i czytelny podpis)	<i>Przy współudziale</i> (Data i czytelny podpis)

VI. PRZYJĘCIE OD WYKONAWCY WYDZIELONEGO OBSZARU ROBÓT PO ZAKOŃCZENIU PRAC			
VII. Komisja w składzie:			
Przekazujący: (Data i czytelny podpis)	Przekazujący: (Data i czytelny podpis)	Przyjmujący (Data i czytelny podpis)	Przyjmujący (Data i czytelny podpis)
Przy współudziale (Data i czytelny podpis)	Przy współudziale (Data i czytelny podpis)	Przy współudziale (Data i czytelny podpis)	Przy współudziale (Data i czytelny podpis)
<p>Komisji przedłożono następujące dokumenty:</p> <p>.....</p> <p>Komisja po zapoznaniu się z przedstawionymi dokumentami oraz po przeprowadzeniu oględzin obszaru robót Komisja stwierdza, zakres prac określony w pkt. 2 protokołu został wykonany, prace zakończono, narzędzia i materiały usunięto, ludzi z miejsc(a) pracy wyprowadzono. Obszar robót został uporządkowany</p> <p>Uwagi i zalecenia komisji:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
VIII. PODPISY KOMISJI			
Przekazujący: (Data i czytelny podpis)	Przekazujący: (Data i czytelny podpis)	Przyjmujący (Data i czytelny podpis)	Przyjmujący (Data i czytelny podpis)
Przy współudziale (Data i czytelny podpis)	Przy współudziale (Data i czytelny podpis)	Przy współudziale (Data i czytelny podpis)	Przy współudziale (Data i czytelny podpis)