



БҰЙРЫҚ

2 қараша 2022 жыл

Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ

№ 886 – ЦЗ

город Нур-Султан

Нұсқаулықты бекіту туралы

Қазақстан Республикасының темір жолдарының жалпы пайдаланылатын жолдары бойынша жүретін, меншіктіліктің барлық нысандарындағы жолаушылар вагондарының есепке алу жүйесін реттеу шеңберінде **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса берілген Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу жөніндегі үлгілік нұсқаулық бекітілсін.

2. «Нұсқаулықты бекіту туралы» 2021 жылғы 14 мамырдағы №360-ЦЗ бұйрығының күші жойылған болып танылсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуына бақылау жасау Бас инженер - Техникалық саясат департаментінің директоры Б.Қ.Котыревке жүктелсін.

**Басқарма Төрағасының
орынбасары**



Қ.Әлмағамбетов

Орынд. Канафинова А. – ТЦТС
8 (7172) 604207, моб. 87016244325

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы»
акционерлік қоғамы



Акционерное общество
«Национальная компания «Қазақстан темір жолы»

«Қазақстан темір жолы»
ұлттық компаниясы»
акционерлік қоғамы
Басқарма Төрағасы орынбасарының
2022 жылғы « 2 » *қорықаралар*
№ 886-43 бұйрығымен
бекітілген

**Жолаушылар паркі вагондарының
заттай санағын жүргізу жөніндегі
ҮЛГІЛІК НҰСҚАУЛЫҚ**

2.0 редакциясы

Құжаттар тобы:	нормативтік-техникалық құжаттама
Әзірлеуші:	Техникалық орталық
Құжатты талдау және оған өзекті сипат беру үшін жауапты:	Техникалық орталық

Астана – 2022 ж.

Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу
жөніндегі үлгілік нұсқаулық

2.0 редакциясы

19-беттің 2-беті

Мазмұны

1 Жалпы ережелер	3
2 Терминдер, ұғымдар мен қысқартулар	4
3 Санақты ұйымдастыру тәртібі	5
4 Санақ жүргізу тәртібі.....	7
5 Санақ материалдарын өңдеу тәртібі.....	10
6 Санақ қорытындылары.....	11
1-қосымша. 20__ жылғы санақ бойынша жолаушылар вагондарының тізімі ...	13
2-қосымша. 1520 мм жолтабанды жолаушылар вагондарының болуы туралы №2 нысанды акт	15
3-қосымша. Вагондар санағы бойынша ЦДАЦ деректері (салыстырып тексергенен кейін).....	17
4-қосымша. 20__ жылғы вагондар санағы материалдарын қабылдау қорытынды хаттамасы.....	18
Библиография.....	19

Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу жөніндегі үлгілік нұсқаулық	
2.0 редакциясы	19-беттің 3-беті

1 Негізгі ережелер

1. Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағы (бұдан әрі – Санақ) Компания Басшылығы шешімінің негізінде жүргізіледі.

2. Санақ жүргізетін күн мен қосымша шарттары Компания Басшылығының бұйрығымен белгіленеді.

3. Санақ осы Нұсқаулықтың 2-тармағында белгіленген күннен бастап он күндік мерзімде жүргізіледі.

4. Меншіктілік нысанына қарамай, Жалпыға ортақ пайдаланылатын жолдармен қатынайтын, сегіз таңбалы нөмірі бар, Қазақстан Республикасының резиденттері жеке және заңды тұлғалардың барлық жолаушылар вагондары санаққа жатады.

5. Жолаушылар вагондарын есепке алу бірлігі – жеке вагон болып табылады.

6. Өздерінің қайда тұрғанына қарамастан, жолаушылар вагондары ішінде санаққа және есепке алуға жатпайтындар:

жолаушылар вагондары негізіндегі арнайы вагондар (өрт сөндіру-қалпына келтіру вагондары, жол өлшегіштер, байланыс ұтқырлары, вагон-зертханалар, инфрақұрылым объектілеріне қызмет көрсетуге арналған оперативтік-жөндеу жұмыстарын жүргізетін персоналды тасымалдауға және сүйемелдеуге арналған вагондар);

Темір жол әкімшіліктерінің 12 таңбалы нөмірлері бар вагондар, сондай-ақ «үшінші» елдерге тиесілі вагондар;

сегіз таңбадан аз нөмірлері бар вагондар;

ҚР аумағында айналым станциясына дейін транзитпен өтетін немесе рейстерді орындайтын теміржол әкімшіліктерінің меншікті вагондары.

7. Санақты ЦЛ, ДО, ЦЛ өңірлік филиалдары жұмыскерлері, ВЧД өкілдері және жеке меншік тасымалдаушылар өкілдері ішінен арнайы құрылған санақ бригадалары жүргізеді:

құрастыру станцияларының станциялық жолдарында және жалпы пайдаланатын жолдарда;

Жалпыға ортақ пайдаланылмайтын жолдарда – қызмет көрсетілетін кәсіпорындар, ұйымдар өкілдерінің, вагондардың меншік иелерінің/жалға алушылардың қатысуымен.

8. Қазақстан Республикасы аумағында жалға алу құқығында пайдаланылатын және Қағиданың [1] 17-тармағының 2-тармақшасының нормасына бағынатын теміржол әкімшіліктерінің меншікті вагондары осы Нұсқаулықтың 4-тармағына сәйкес белгіленген тәртіппен санаққа жатады.

9. Санақ жүргізу сәтіне поездарда қозғалыста болған вагондар, санақ жүргізу үшін жеткілікті тұрағы болатын құрастыру станциясына келгеннен кейін санаққа алынады. Ол үшін вагонды пайдаланатын тасымалдаушы станцияға келіп жатқан/кетіп жатқан және Санақтан өткен вагондардың есебін жүргізеді.

Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу жөніндегі үлгілік нұсқаулық	
2.0 редакциясы	19-беттің 4-беті

10. Санақ жүргізу үшін жауапты ЦЛ басшысы, вагондардың Санақпен қамтылуын дайындау сапасы, толықтығы үшін, сондай-ақ Санақ нәтижелері туралы ақпаратты ТЦ және ЦДАЦ-қа дер кезінде ұсыну үшін жауапкершілікте болады.

2 Терминдер, ұғымдар мен қысқартулар

1. Осы Нұсқаулықта келесі терминдер, ұғымдар мен қысқартулар пайдаланылады:

АБД ВПП (НИС ЖА КЗХ)	- Жолаушылар паркі вагондарының автоматтандырылған деректер банкі (Қазақстан теміржол әкімшілігінің ұлттық ақпараттық жүйесі (жол деңгейінің))
Бланк ВЧД	- Арнайы санақ құжаты - «ҚТЖ - Жүк тасымалы» ЖШС «ЖТ бөлімшелері» пайдалану вагон деполары
ВМД ГПВ	- жолдың вагон үлгісі - «ҚТЖ - Жүк тасымалы» ЖШС вагон шаруашылығы департаменті
ЕҰ Жалпыға ортақ пайдаланылатын темір жолдар	- «Жолаушылар тасымалы» АҚ еншілес ұйымдары Поездарды қабылдау және жөнелту жөніндегі, жүктерді, багажды және жүк-багажды қабылдау және беру жөніндегі, жолаушыларға қызмет көрсету және сұрыптау және маневрлік жұмыстарды орындау жөніндегі операцияларды орындау үшін ашық темір жол станцияларының аумағындағы темір жолдар, сондай-ақ осындай станцияларды жалғастыратын темір жолдар
Жалпыға ортақ пайдаланылмайтын темір жолдар	Тікелей немесе басқа кірме жолдар арқылы Жалпыға ортақ пайдаланылатын темір жолдармен жанасатын және белгілі бір пайдаланушыларға шарт талаптарымен темір жол көлігі қызметтерін көрсетуге немесе өзінің қажеттіліктері үшін жұмыстар орындауға арналған темір жол кірме жолдары (соның ішінде жөндеу кәсіпорындарының жолдары)
Теміржол әкімшіліктері	- Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығына қатысушы мемлекеттер, Грузия, Латвия Республикасы, Литва Республикасы және Эстония Республикасы теміржол әкімшіліктері
ЗАК	- арнайы контингентті тасымалдауға арналған вагон

**Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу
жөніндегі үлгілік нұсқаулық**

2.0 редакциясы

19-беттің 5-беті

Компания	-	«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы
Тізімдеуші	-	Санақ парағын толтыру үшін жауапты санақ бригадасының мүшесі
«Үшінші» елдер	-	Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығына қатысушы мемлекеттерден, Грузиядан, Латвия Республикасынан, Литва Республикасынан және Эстония Республикасынан басқа барлық елдер
СВ		Жайлылығы жоғары ұйықтайтын вагон
СЛ		Қызметтік вагон
СЛ/Т		Қызметтік-техникалық вагон
«үшінші елдер»	-	Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығына қатысушы мемлекеттерден, Грузиядан, Латвия Республикасынан, Литва Республикасынан және Эстония Республикасынан басқа елдер
ТЦ	-	«ҚТЖ» ҰК» АҚ Техникалық орталығы
Басшылық	-	«ҚТЖ» ҰК» АҚ Басқарма Төрағасы және оның орынбасарлары
РИЦ	-	РИЦ габаритті тұтас металдан жасалған вагон
ЦЛ филиалдары	өңірлік	- «Жолаушылар тасымалы» АҚ-тың «Северный» филиалы, «Южный» филиалы, «Западный» филиалы
ЦЛ		«Жолаушыларды тасымалы» АҚ
ЦДАЦ	-	«ҚТЖ» ҰК» АҚ «Автоматтандыру және цифрландыру дирекциясы» филиалы
Жеке тасымалдаушы/ меншік иесі	меншік	- Жолаушыларды, багажды тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген, тартым көлік құралдарын қоса алғанда, меншіктілік құқығында немесе өзге заңды негізде жылжымалы құрамға иелік ететін заңды тұлға
ЦМК	-	тұтас металдан жасалған купелі вагон
ЦМБП	-	тұтас металдан жасалған почта-багаждық вагон
ЦМО	-	ашық үлгідегі тұтас металдан жасалған вагон
ЦММО	-	отыруға арналған орындары бар тұтас металдан жасалған облысаралық вагон
ЦМР	-	вагон-ресторан
ЦМБ	-	тұтас металдан жасалған багаждық вагон

3 Санақты ұйымдастыру тәртібі

12. ТЦ ЦЛ-мен бірлесіп, осы Нұсқаулықтың ережелеріне сүйене отырып, санақ жүргізу бойынша дайындық жұмыстарын ұйымдастырады.

Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу жөніндегі үлгілік нұсқаулық	
2.0 редакциясы	19-беттің 6-беті

13. Санақты ұйымдастыру, өткізу және қорытындыларын шығару тәртібі үшін ЦЛ жауапты болып табылады.

14. Осы Нұсқаулықтың 1-тармағына сәйкес шешім негізінде, ЦЛ: осы Нұсқаулықтың ережелерін негізге ала отырып, жол бөлімшелеріндегі жергілікті жағдайларды ескере отырып, өңірлік филиалдарда және ЕҰ-да дайындық жұмыстарын ұйымдастырады;

өңірлік филиалдарда және ЕҰ-да жұмыс тобын құру туралы бұйрықтар шығарады және жауаптыларды тағайындайды. Жұмыс тобының құрамына статистика және жедел жұмыс блоктарына жетекшілік ететіндердің ішінен басшылар/орынбасарлар кіреді;

өңірлік филиалдар мен еншілес ұйымдарды санақ бланкілерімен дер кезінде қамтамасыз етеді;

Санақты ұйымдастыру, өткізу және қорытынды шығару мәселелері бойынша нұсқамалық кеңестер өткізеді;

Санақ жүргізеді және вагондарды Санақпен қамтудың толықтығын бақылайды;

Санақтың жедел нәтижелерін ЦДАЦ-ға және ТЦ-ға дер кезінде ұсынуды қамтамасыз етеді.

15. Жұмыс топтарына:

санақ бригадаларын Санақ басталғанға дейін кем дегенде 5 күн қалғанда дер кезінде құру. ВЧД санақ бригадаларының құрамына енгізу үшін ГПВ-мен келісім бойынша ЦЛ өңірлік филиалдарының атына, өндірістен қол үзбей санаққа қатысу үшін, ВЧД өкілдері қатысушыларының және жауапты қызметкерінің тізімін жіберу;

Санақтың ұйымдастыру жоспарын әзірлеу, селекторлық кеңестер мен басқа да ұйымдастыру іс-шараларын өткізу, оларды «режимдік» кәсіпорындарға жіберуді қамтамасыз ету, қажет жағдайда, ірі темір жол тораптарында және жалпы пайдалану жолында, Санақ жүргізу орнына санақ бригадаларына жеткізу үшін автокөлікпен қамтамасыз ету;

өңірлік филиалдардың, ДО, учаскелердің, қатысты қызметтердің, желілік деңгейдегі бөлімшелердің басшыларымен, ВЧД өкілдерімен, сондай-ақ, қажет жағдайда, басқа тасымалдаушылармен/вагондар меншік иелерімен нұсқамалық кеңесті өткізу;

өңірлік филиалдарды дер кезінде Санақ бланкілерімен қамтамасыз ету; вагондарды Санақпен толық қамтуды және Санақ бланкілерін сапалы толтыруды қамтамасыз ету;

белгіленген мерзімдердің сақталуына бақылау жасау және Санақтың жедел нәтижелерін ЦЛ-ға дер кезінде ұсыну жүктеледі.

16. Санақты дер кезінде және сапалы қамтамасыз ету мақсатында, санақ бригадаларының құрамы мен саны жолаушылар поездарының қозғалыс графигіне сәйкес белгіленеді. Бригадалардың санына сүйене отырып, ЦЛ өңірлік

Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу жөніндегі үлгілік нұсқаулық	
2.0 редакциясы	19-беттің 7-беті

филиалдарының басшылары алдын-ала қажет мөлшерде Санақ бланкілері мен кеңсе құралдарын дайындауға міндетті.

17. Санақ бригадалары жасақталғаннан кейін ЦЛ өңірлік филиалдарының басшылары санақ бригадаларына Санақ жүргізу тәртібі және теміржол жолдарында болған кезде жеке қауіпсіздік техникасының сақталуы туралы нұсқамалық беруге міндетті.

18. Нұсқамалық аяқталғаннан кейін, әр санақ бригадасы кем дегенде 10 вагонға арналған санақ бланкілерін заттай толтыруы тиіс, ал ЦЛ және ЕҰ өңірлік филиалдарының басшылары олардың толтыру дұрыстығын тексеруге міндетті.

19. Ірі темір жол станцияларының аумағын ЦЛ және ЕҰ өңірлік филиалдарының басшылары учаскелерге бөлуі, бригадирлерді тағайындауы және әр бригаданың әрекет ету аудандарын белгілеуі тиіс. Жалпы пайдаланбау жолдарында Санақ жүргізу кезінде санақ жүргізу тәртібі Санақ кезінде аумағында вагондар орналасқан кәсіпорындардың басшыларымен келісіледі.

20. Қалыптастырылған поездардың графигі бойынша үздіксіз жөнелту үшін және жолаушыларды отырғызу және түсіру үшін вагондарды дер кезінде беру үшін, ЦЛ өңірлік филиалдарының басшылары теміржол станциялары мен жалпыға ортақ пайдаланылмайтын жолдарда вагондар Санағын жүргізу жоспарын жасауға міндетті. Жоспар жөнелтуге дайындалған поездардағы вагондарды және өндірістік операциялар үшін берілетін вагондарды бірінші кезекте есептен шығаруды қамтамасыз ететін жұмысты ұйымдастыруды көздеуі тиіс.

21. Санақ жүргізу уақытына өңірлік филиалдардың және ЕҰ басшылары станциядағы вагондардың паркі бойынша салыстырып тексеруді ұйымдастырады және жүргізеді, оның ішінде ақаулы вагондардың, металл сынықтарына бөлуді күтіп тұрған және мүкәммал паркінен шығарылған вагондардың болуын, олардың темір жолдарда орналасқан жерлерін нақтылайды.

22. Санақ жүргізу басталғанға дейін 5 күн ішінде вагондарды тасымалдауға дайындау пункттерінде, жөндеу пункттерінде жолаушылар вагондарының сыртқы бетін артық белгілерден, сондай-ақ вагондардың нөмірлерінен және басқа трафареттерден тазарту және олардың көрінуін қалпына келтіру ұйымдастырылады.

4 Санақ жүргізу тәртібі

23. Санақ «20__ жылғы санақ бойынша жолаушылар вагондарының тізімі» Санақ бланкісінде жүргізіледі. Оны толтыру және кодтау тәртібі осы Нұсқаулықтың 3-қосымшасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі. Санақ бланкісі жай қарындашпен анық және қатесіз толтырылады.

24. Санақ бланкісін тираждауды ТЦ жүргізеді, ал ЦЛ өңірлік филиалдарына жіберуді ЦЛ жүргізеді.

25. ЦЛ және ЕҰ өңірлік филиалдарын дер кезінде Санақ бланкілерімен қамтамасыз етеді.

26. Санақ бланкілерінің қажет санын алғаннан кейін, өңірлік филиалдар және ЕҰ, 0001-ден бастап оларды дәйекті нөмірлеуді жүргізеді. Алынған барлық Санақ бланкілері Бланкіде арнайы белгіленген жерде қызыл сиямен нөмірленеді.

27. ЦЛ өңірлік филиалдарында Санақ бланкілері нөмірлерінің қайталануына жол бермеу үшін, реттік нөмірдің алдында ЦЛ өңірлік филиалының нөмірі қойылады.

ЦЛ «Солтүстік» өңірлік филиалында:

010001 – бірінші Санақ тізімі

010002 – екінші Санақ тізімі

010003 – үшінші Санақ тізімі және т.б.

ЦЛ «Оңтүстік» өңірлік филиалында:

020001 – бірінші Санақ тізімі

020002 – екінші Санақ тізімі

020003 – үшінші Санақ тізімі және т.б.

ЦЛ «Батыс» өңірлік филиалында:

030001 – бірінші Санақ тізімі

030002 – екінші Санақ тізімі

030003 – үшінші Санақ тізімі және т.б.

28. Санақтың нөмірленген бланкілері ЦЛ және ЕҰ өңірлік филиалдарының басшыларына беріледі.

29. Дайындалған Санақ бланкілері Санақ жүргізу тәртібі туралы және жеке қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқамалықтан кейін Санақ алдында Санаққа жататын вагондардың санына байланысты қажет мөлшерде санақ бригадаларына беріледі.

30. Санақ бланкісіне деректер заттай енгізіледі.

31. Санақ бригадасы вагонды, топты немесе вагондар құрамын екі жағынан тексереді. Тізімдеуші, вагонның, вагондар тобының немесе құрамының бір жағынан өтіп бара жатып, әр вагон туралы деректерді санақ бланкісіне екінші жағынан өтіп бара жатқан екінші қызметкердің айтуы бойынша жазады. Бұл ретте, Тізімдеуші, санақ бригадасы мүшелерінің бірі айтып жатқан вагон туралы мәліметтерді, өзі өтіп бара жатқан жағынан вагонға жазылған мәліметтермен салыстырады, және де, мәліметтер сәйкес келген жағдайда ғана оны Санақ бланкісіне енгізеді.

32. Тізімдеуші, Санақ бланкісінің бас бөлігінде «Тізімдеуші» деген жазумен белгіленген бағандарды ғана толтырады.

33. Санақ кезінде вагондардың орналасқан жері тиісті кодтың Санақ бланкісінің бас бөлігінің арнайы бөлінген жерінде қою (кодтау) арқылы көрсетіледі:

жалпы пайдалану жолдары - 1;

жалпы пайдалану жолдары - 2;

Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу жөніндегі үлгілік нұсқаулық	
2.0 редакциясы	19-беттің 9-беті

жаңа құрылыс – 3.

34. Санақ бланкісінде вагон туралы мәліметтерді толтырғаннан кейін, вагонның екі жағынан шаршы түріндегі (қабырғаларының ұзындығы кем дегенде 25 см) Шартты белгі (№1 сурет) салынады, онда, шаршының ортасында, Санақ жылының соңғы екі цифры көрсетіледі. Бұл белгі осы вагонның Санақтан өткендігі туралы растау болып табылады.

35. Санақтың Шартты белгісі, санақ жүргізудің бүкіл кезеңіне сақталуын және анықтығын қамтамасыз ететін оның жақсы көрінуін міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, вагон қабырғасының бүйір бетіне ғана салынады.

36. Қатаң тыйым салынады:

ол туралы деректер арнайы Санақ бланкісінде толтырылғанға дейін вагонға Санақтың Шартты белгісін қоюға.

вагонның бүйір беттеріне Санақтың Шартты белгісін қоюға.

Санақтың Шартты белгісін санақ аяқталғанға дейін жуыңыз.

әр түрлі орналасқан Санақ бланкілерін қолданыңыз. Мысалы, бір Арнайы Санақ бланкісіне станция жолында және жалпы пайдалану жолында, режимдік объектілерде және жалпы пайдалану жолында саналған вагондар туралы мәліметтерді енгізуге болмайды.

37. Вагон жөндеу кәсіпорындарының аумағында саналған, сондай-ақ жөндеуден Санақтан кейінгі 48 сағат ішінде шығарылатын вагондарда шығару алдында Санақтың Шартты белгілерін қалпына келтіру қажет.

38. Әр жеке жолдағы вагондар құрамындағы немесе тобындағы вагондарды есептен шығарғаннан кейін және олар туралы ақпараттың дұрыс енгізілуін тексергеннен кейін Санақ бланкісіне, вагондарда оны толтырған Тізімдеуші саналған вагондардың санын есептеуді жүргізеді.

39. Санақ бланкісінің бас бөлігінің арнайы бөлінген орнына толтырылған жолдардың саны қойылады, ол саналған вагондардың санына сәйкес келуі тиіс. Толтырылған жолдар ішіне дұрыс толтырылмаған (сызылған) жолдардың кірмейтінін есте сақтау керек. Сызылған жолдар теміржол станциясының мөртабанымен және теміржол станциясында санақ жүргізу үшін жауапты адамның қолымен куәландырылуы тиіс.

40. Санақ бланкісінің соңында олардың қолдарымен куәландырылған санақ бригадасы мүшелерінің лауазымдары мен тегі анық көрсетіледі.

41. Жалпыға ортақ пайдаланылмайтын жолдарда саналған барлық вагондардың Санақ тізімдері жауапты адамның қолымен және жалпыға ортақ пайдаланылмайтын жол иесінің (жалға алушының) мөрімен куәландырылуы тиіс. Толтырылмаған санақ бланкілеріне жалпыға ортақ пайдаланылмайтын жол иесінің (жалға алушының) мөрін қоюға тыйым салынады.

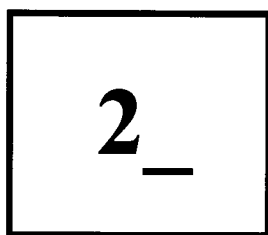
42. Техникалық парктерде, тұрақ жолдарында, учаскелік теміржол станцияларында, сондай-ақ құрастыру станциясына келіп жатқан поездарда барлық вагондарды санақпен толық қамтуды қамтамасыз ету мақсатында,

Жолаушылар паркi вагондарының заттай санағын жүргізу жөнiндегi үлгiлiк нұсқаулық	
2.0 редакциясы	19-беттің 10-беті

ауысым жұмыскерлерінің күшімен вагондарда вагон Санағының Шартты белгісінің болуын міндетті тексеру белгіленеді.

43. Әр құрастыру станциясында Санақтың Шартты белгілері жоқ вагондар санағын жүргізу үшін кем дегенде нөмірленген төрт арнайы Санақ бланкілерінің резерві құрылады.

44. Санақ бланкілерін ЦЛ-ге өңірлік филиалдар мен ЕҰ келесі анықтамамен жібереді: вагондарды жөнелту теміржол станциясының атауы, құрастыру станциясына келген күні мен уақыты, поездың нөмірі, хабарлама. ЦЛ, 2 күн ішінде құрастыру станциясында тұрған Санақтың Шартты белгілерінсіз вагондардың келуі себептері мен уақытын анықтайды, содан кейін осы вагондарды Санақ қорытындыларына қосады.



№1 сурет

5 Санақ материалдарын өңдеу тәртібі

45. ЦЛ өңірлік филиалдарында өңірлік филиал басшысының бұйрығымен Санақ бланкілерін тексеру, санау және кодтау функциялары жүктелген жұмыскерлер:

санақ бригадаларынан толтырылған Санақ бланкілерін қабылдайды, олардың қорытынды бөлімдерінің толтырылуы мен саналуының дұрыстығын тексереді;

Санақ бланкілерінің тақырыбындағы деректерді кодтайды;

Барлық Санақтың бланкілері өңделгеннен кейін, осы Нұсқаулықтың 2-қосымшасына сәйкес, әр филиал бойынша №2 нысанды актілерді жасайды, оларға филиал басшысы қол қояды. №2 нысанды актісі саналған вагондардың саны мен үлгісін куәландыратын негізгі құжат болып табылады;

Саналған вагондардың электронды тізімдерін жасайды.

46. Толтырылмағандарын (санақ үшін құрастыру станциясында қалдырылған, Шартты белгілерсіз анықталған вагондарды қоспағанда) қоспағанда, барлық толтырылған Санақ бланкілері бар №2 нысанды акт, Санақ аяқталғаннан кейін 5 күн ішінде, өңірлік филиалдардың басшылары ЦЛ-ға жібереді.

47. ЦЛ барлық толтырылған Санақ бланкілерін өңдегеннен кейін, 5 күн ішінде, ЦДАД-қа анықтамалар түрінде келесі деректерді ұсынады:

Жолаушылар паркi вагондарының заттай санағын жүргiзу жөнiндегi үлгiлiк нұсқаулық	
2.0 редакциясы	19-беттiң 11-бетi

саналған вагондардың жалпы саны;
барлық өңірлік филиалдар бойынша саналған вагондардың электрондық форматтағы жалпы тізімі;
жалпыға бірдей пайдалану, жалпыға бірдей пайдаланбау жолдарында саналған вагондар;
ЦЛ және жеке тасымалдаушының/меншік иесінің меншікті вагондары.

6 Санақ қорытындылары

48. ЦДАЦ осы Нұсқаулықтың 47-тармағында көрсетілген анықтамаларды ЦЛ-ден алғаннан кейін 5 күн ішінде:

тізімде бірдей нөмірлі вагондардың болуын салыстырып тексереді, вагондар нөмірлерінің дұрыстығын тексереді. Салыстыру нәтижелері бойынша санақ станцияларын көрсете отырып, бірдей нөмірлі вагондардың, ТӘ тиесілі вагондардың және бақылау белгілері дұрыс емес вагондардың тізімдерін жасайды;

вагонның санақ станциясында болған күнін көрсетіп, файлды жасай отырып, станцияларда олардың бар екенін растау үшін, вагондар тізімдерін Санақ жүргізу кезеңі ішінде ВМД мұрағат деректері бойынша тексереді;

Санақ аяқталған сәтке, ЦДАЦ бекітілген АБД ВПП деректерімен бірге вагондар тізімдерін салыстырады және АБД ВПП-да тіркелген және вагондардың Санақ тізімінде жоқ вагондардың тізбесін, Санақ тізімінде бар және АБД ВПП-да жоқ вагондардың тізбесін жасайды.

49. Осы Нұсқаулықтың №3-қосымшасында көрсетілген нысан бойынша жасалған файлдарды және вагондардың нөмірлік тізімдерін санақ материалдарының нәтижелерімен салыстырып тексеру үшін ТЦ мен ЦЛ-ға жібереді.

50. ЦЛ, алынған ақпаратты және ЦДАЦ ұсынған файлдарды ЦЛ меншігіндегі вагондар бойынша Санақ бланкісінде көрсетілген деректерімен, ал ТЦ, жеке тасымалдаушылардың/меншік иелерінің меншікті вагондары бойынша мұқият тексеруді қамтамасыз етеді.

51. Тексеру аяқталғаннан кейін, ЦЛ:

Санақ деректерін ЦДАЦ ұсынған деректермен салыстыру барысында анықталған вагондардың тізбесін жасайды, және де, Санақтың жалпы анықтамасына енгізеді;

ЦДАЦ ұсынған АБД ВПП қимасының құрылымы бойынша нөмірлік тізім жасайды, онда вагонның әр нөмірі бойынша, оның жалпы Санақта тексеру процесінде анықталмаған вагондарға санақта болмауының себебі көрсетіледі:

«тапсырылды» (басқа теміржол әкімшілігіне, портқа) – түйісу пунктiнiң (станциясының) кодын, тапсырылған күнін, поезд индексіні көрсетіп;

Компанияға «келіп түспеген» (басқа теміржол әкімшілігінен, порттан);

Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу жөніндегі үлгілік нұсқаулық	
2.0 редакциясы	19-беттің 12-беті

«қайта нөмірленген» вагонның нақты нөмірі, қайта нөмірленген күні көрсетіліп;

«алып тастау дәрежесіне дейін бүлінген» – ВУ-25 нысанды вагонның зақымдалғаны туралы актілер ресімделген, бірақ вагондар санағы сәтіне АБД ВПП-дан шығарылмаған және олар бойынша теміржол әкімшілігімен – вагон иесімен немесе меншік иесімен өзара алмасу мәселесі шешілмеген вагондар үшін;

«жоғалған», түйісу пунктiнiң (станциясының) коды, қабылданған күні, поезд индексі көрсетілген;

«шығарылған» – қызмет ету мерзіміне жеткеннен кейін мүкәммалдан алынып тасталған.

52. ЦЛ, Санақтың қорытынды материалдарын (саналған вагондардың нөмірлік тізімі, №2 нысанды акт, санақ бланкілерін) ТЦ-ға жібереді.

53. Ұсынылған қорытынды материалдар негізінде, 7 күн ішінде, ТЦ: жолаушылар вагондарының барлық меншік иелері бойынша Санақта жоқ, АБД ВПП қимасы бойынша ұсынылған вагондардың қорытынды тізімді; осы Нұсқаулықтың №4-қосымшасына сәйкес вагондар Санағы материалдарын қабылдаудың қорытынды хаттамасын жасайды.

54. Санақ пен АБД ВПП қимасы деректері сәйкес келмеген жағдайда, қабылдау хаттамасы Санақ материалдарын қабылдау немесе пысықтауға жіберу, кейіннен пысықтау және оларды ТЦ-ға тапсыру туралы шешім қабылдау мақсатында, Компания басшылығында кем дегенде 10 күннен кейін қаралады.

55. Санақтан өтпеген жолаушылар вагондарына қатысты, жалпыға ортақ пайдалану жолдары бойынша жүруді шектейтін шаралар қабылданады.

56. Саналмаған вагондардың жүруіне рұқсатты қалпына келтіру және оларды жалпы Санаққа енгізу, осы вагонды тапқан вагон иесінің немесе тасымалдаушының ЦЛ атына берген өтінімі бойынша жүзеге асырылады.

57. ЦЛ түзету файлын жасайды және оны ТЦ атына ұсынады. Жалпы Санаққа енгізу өтінімін статистикалық есепке алуды және есептілікті жүзеге асыратын Компанияның құрылымдық бөлімшесімен келісу қажет.

58. Санақ нәтижелерін Компания басшылығы бекітеді.

Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу жөніндегі үлгілік нұсқаулық	
2.0 редакциясы	19-беттің 13-беті

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы
Басқарма Төрағасы орынбасарының
2022 жылғы « 2 » қараша
№ 886-13 бұйрығымен бекітілген
Жолаушылар паркі вагондарының
заттай санағын жүргізу
жөніндегі үлгілік нұсқаулықтың
1-қосымшасы

поезд №, парк №, жол №

Станция мөрқалыбы

20__ жылғы санақ бойынша жолаушылар вагондарының тізімі ...

Станция: _____

Күні: _____

Тізім №:

Тізімдегі толтырылған

Кодтары:

жолдар саны	поездардағы	тұрған жері	
□ □ □ □ □ □	□ □	□	□

Р/б №	Вагонның 8-таңбалы №	Вагон үлгісі	Жасалған күні	Жұмыс істейтін жағынан арбаша №	Жұмыс істемейтін жағынан арбаша №	Меншік иесі
<i>Тізімдеуші</i>						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу
жөніндегі үлгілік нұсқаулық**

2.0 редакциясы

19-беттің 14-беті

Кестенің (1-қосымшаның) жалғасы

Жол №	Вагон үлгісі Атауы	ЦМК	ЦМО	СВ	РИЦ	ЦММО	Өзгесі				Вагон-дар жиынтығы	
							барлығы	Соның ішінде:				
								ЦМР	ЗАК	СЛТ, СЛ		ЦМЕ, ЦМБП
1	Санақтан өткен барлық вагондар жиынтығы:											
							Тегі		Лауазымы		Қолы	

Санақ жүргізген бригада құрамы

Енгізілген ақпараттың дұрыс екенін растаймын:

ЦЛ өңірлік филиалының басшысы _____

Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу жөніндегі үлгілік нұсқаулық	
2.0 редакциясы	19-беттің 15-беті

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы
Басқарма Төрағасы орынбасарының
2022 жылғы « 2 » қараша
№ 886-13 бұйрығымен бекітілген
Жолаушылар паркі вагондарының
заттай санағын жүргізу
жөніндегі үлгілік нұсқаулықтың
2-қосымшасы

(станцияның, өңірлік филиалдың атауы)

**1520 мм жолтабанды жолаушылар вагондарының болуы туралы
№2 нысанды акт**

ЦЛ мен ЕҰ өңірлік филиалдары №2 нысанды актіні 1520 мм жолтабанындағы вагондарға жеке-жеке екі данадан жасайды:

оның нәтижелері санақ сәтінен вагондардың болуының есептілігін жүргізуге негіз болып табылатын станциялық болуы;

санақ сәтіне станциялық болуға енгізілмегендері.

Актіге ГПВ өкілдері мен ЦЛ өңірлік филиалының басшысы қол қояды және тізімдермен бірге ЦЛ-ге жеткізіледі.

ЦЛ-де барлық саналған вагондарға №2 нысанды жиынтық акт екі данада жасалады. Актілерге ЦЛ қол қойылады және мөрмен расталады. Санақ актісінің бір данасы ЦЛ-де қалады, екіншісі ТЦ-ге жіберіледі.

Санақ материалдарын өңдеу нәтижелері бойынша, қортынды, ЭВМ-нен алынған №2 нысанды акт үш данада жасалады, оларға ЦДАЦ қол қояды.

Санақ бланкілерін пайдалану (дана)

ЦЛ өңірлік филиалдары	Санақтан кейін қайтарылған бланктер				Ескерту
	толтырылған -дары	толтырылмаған -дары	бүлінгендері	барлығы	

Жолаушылар паркi вагондарының заттай санағын жүргiзу

жөнiндегi үлгiлiк нұсқаулық

2.0 редакциясы

19-беттiң 17-бетi

«Қазақстан темiр жолы» ұлттық компаниясы» акционерлiк қоғамы
 Басқарма Төрағасы орынбасарының
 2022 жылғы « 2 » *сәуiр*
 № *886/23* бұйрығымен бекiтiлген
 Жолаушылар паркi вагондарының
 заттай санағын жүргiзу
 жөнiндегi үлгiлiк нұсқаулықтың
 3-қосымшасы

Вагондар санағы бойынша ЦДАЦ деректерi (салыстырып тексергенен кейiн)

Жолдар №№	Вагонның түрi	ЦМК	ЦМО	СВ	РИЦ	ЦММО	Барлығы	Өзгелерi				Вагондар жиынтығы	
								соның iшiнде					
								ЦМР	ЗАК	СЛТ, СЛ	ЦМБ, ЦМБП		
1.	Жалпы қолда бары – санақ деректерi бойынша вагондардың барлығы:												
1.1	АБД ВПП бойынша есепте тұрғандары – вагондардың барлығы												
1.2	Санақ және АБД ВПП деректерiндегi айырмашылық: санақ бойынша көп (+) немесе аз (-)												

М.О.

(қолы)

(қолы)

**Жолаушылар паркі вагондарының заттай санағын жүргізу
жөніндегі үлгілік нұсқаулық**

1.0 редакциясы

19-беттің 18-беті

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы
Басқарма Төрағасы орынбасарының
2022 жылғы « 2 » қорықаруы
№ 886-43 бұйрығымен бекітілген
Жолаушылар паркі вагондарының
заттай санағын жүргізу
жөніндегі үлгілік нұсқаулықтың
2-қосымшасы

**20__ жылғы вагондар санағы материалдарын қабылдау
қорытынды хаттамасы**

		Барлығы	ЦМК	ЦМ О	СВ	РИ Ц	ЦММО	өзгесі	ЦМР	ЗАК	СЛ/Т, СЛ	ЦМБ, ЦМБП
ЖАЛПЫ ҚОЛДА БАРҒЫ	№2 нысанды акт бойынша											
	АБД ВПП											
	АБД ВПП-ға +, - №2 нысанды акт											

Саналған вагондардың нөмірлік деректері №2 нысанды актіде көрсетілген сандық қорытынды деректерге сәйкес келеді

Өкіл	Қолы	Т.А.Ә. (толық)	Лауазымы

Жолаушылар паркi вагондарының заттай санағын жүргiзу
жөнiндегi үлгiлiк нұсқаулық

1.0 редакциясы

19-беттiң 19-бетi

Библиография

[1] Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 26 наурыздағы №333 бұйрығымен бекітілген Жылжымалы құрамды және оның кепілін мемлекеттік тіркеу қағидалары.



БҰЙРЫҚ

2 ноября 2022 года

Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ

№ 886 - ЦЗ

город Нур-Султан

Об утверждении Инструкции

В рамках упорядочивания системы учета пассажирских вагонов всех форм собственности, курсирующих по путям общего пользования железных дорог Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Типовую инструкцию по проведению натурной переписи вагонов пассажирского парка.
2. Приказ от 14 мая 2021 года №360-ЦЗ «Об утверждении Инструкции» признать утратившим силу.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на Главного инженера – Директора Департамента технической политики Котырева Б.К.

**Заместитель
Председателя Правления**



К.Альмагамбетов

Исп. Канафинова А.ТЦТС
Т.604204 (87016244325)

«Қазақстан темір жолы»
ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ» акционерлік қоғамы



Акционерное общество
«Национальная компания «Қазақстан темір жолы»

Утверждена приказом
Заместителя Председателя Правления
акционерного общества
«Национальная компания
«Қазақстан темір жолы»
от « 2 » ноября 2022 года № 886-283

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ
по проведению натурной переписи
вагонов пассажирского парка

Редакция 2.0

Группа документов:	нормативно-техническая документация
Разработчик:	Технический центр
Ответственный за анализ и актуализацию документа:	Технический центр

Астана - 2022г.

Типовая инструкция по проведению натурной переписи вагонов пассажирского парка	
Редакция 2.0	Страница 2 из 19

Оглавление

1 Основные положения.....	3
2 Термины, определения и сокращения	4
3 Порядок организации Переписи	6
4 Порядок проведения Переписи.....	7
5 Порядок обработки материалов Переписи.....	10
6 Итоги Переписи.....	11
Приложение 1. Список пассажирских вагонов по переписи 20__ года.....	13
Приложение 2. Акт ф.2 о наличии пассажирских вагонов колеи 1520.....	15
Приложение 3. Данные ЦДАЦ по переписи вагонов (после сверки).....	17
Приложение 4. Итоговый протокол приемки материалов переписи вагонов 20__ года.....	18
Библиография.....	19

1 Основные положения

1. Натурная перепись вагонов пассажирского парка (далее – Перепись) проводится на основании решения Руководства Компании.

2. Дата проведения и дополнительные условия Переписи определяются приказом Руководства Компании.

3. Перепись проводится в декадный срок, начиная с даты определенной пунктом 2 настоящей Инструкции.

4. Переписи подлежат все пассажирские вагоны восьмизначной нумерации вне зависимости от форм собственности, юридических и физических лиц резидентов Республики Казахстан, курсирующих по путям общего пользования.

5. Единицей учета пассажирских вагонов является физический вагон.

6. Не подлежат переписи и учёту в числе пассажирских вагонов независимо от их места нахождения:

специализированные вагоны на базе пассажирских (пожарно-восстановительные вагоны, путеизмерители, летучки-связи, вагоны лаборатории, вагоны для перевозки и сопровождения оперативно-ремонтного персонала для обслуживания объектов инфраструктуры);

вагоны 12-значной нумерации Железнодорожных администраций, а также вагоны, принадлежащие «третьим» странам;

вагоны с нумерацией менее восьми знаков;

вагоны собственности железнодорожных администраций следующих транзитом или выполняющих рейс по территории РК до станции оборота.

7. Перепись проводится специально сформированными переписными бригадами из числа работников ЦЛ, ДО, региональных филиалов ЦЛ, представителей ВЧД и представителей частных перевозчиков:

на станционных путях и путях общего пользования станций формирования;

на путях необщего пользования с участием представителей обслуживаемых предприятий, организаций, собственниками/арендаторами вагонов.

8. Вагоны собственности железнодорожных администраций, эксплуатируемых на территории Республики Казахстан на правах арендованного и подпадающего под норму подпункта 2 пункта 17 Правил [1] подлежат переписи в установленном порядке, в соответствии с пунктом 4 настоящей Инструкции.

9. Вагоны, находящиеся на момент переписи в поездах в движении, переписываются по прибытию на станцию формирования, где они будут иметь достаточную для производства переписи стоянку. Для этого перевозчик эксплуатирующий вагон ведет учет прибывающих/убывающих на станции вагонов и прошедших Перепись.

10. Ответственность за качество подготовки, полноту охвата вагонов Переписью, а также за своевременное предоставление информации о результатах Переписи в ТЦ и ЦДАЦ несет руководитель ЦЛ ответственный за проведение Переписи.

2 Термины, определения и сокращения

11. В настоящей Инструкции используются следующие термины, определения и сокращения.

- АБД ВПП (НИС
ЖА КЗХ) - Автоматизированный банк данных вагонов
пассажирского парка (национальная информационная
система железнодорожной администрации Казахстана
(дорожного уровня)
- Бланк - Специальный переписной документ
- ВЧД - Эксплуатационные вагонные депо ТОО «КТЖ –
Грузовые перевозки» - «отделений ГП»
- ВМД - вагонная модель дороги
- ГПВ - Департамент вагонного хозяйства ТОО «КТЖ - Грузовые
перевозки»
- ДО - Дочерние организации АО «Пассажирские перевозки»
- Железнодорож
ные пути общего
пользования - железнодорожные пути на территориях
железнодорожных станций, открытых для выполнения
операций по приему и отправлению
поездов, по приему и выдаче грузов, багажа и грузобагажа,
по обслуживанию пассажиров и
выполнению сортировочной и маневровой работы, а также
железнодорожные пути, соединяющие такие станции;
- Железнодорожн
ые пути не
общего
пользования - Железнодорожные подъездные пути, примыкающие
непосредственно или через другие железнодорожные
подъездные пути к железнодорожным путям общего
пользования и предназначенные для обслуживания
определенных пользователей услугами
железнодорожного транспорта на условиях договоров или
выполнения работ для собственных нужд (в т.ч. пути
ремонтных предприятий)

Типовая инструкция по проведению натурной переписи
вагонов пассажирского парка

Редакция 2.0

Страница 5 из 19

Железнодорожные администрации	- Железнодорожные администрации стран государств-участников Содружества Независимых Государств, Грузии, Латвийской Республики, Литовской Республики и Эстонской Республики
ЗАК Компания	- вагон для перевозки спецконтингента - Акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»
Списчик	- Член переписной бригады ответственный за заполнение переписного листа
СВ	- спальный вагон повышенной комфортности
СЛ	- служебный вагон
СЛ/Т	Служебно – технический вагон
«Третьи» страны	- Все страны, кроме государств-участников Содружества Независимых Государств, Грузии, Латвийской Республики, Литовской Республики и Эстонской Республики
ТЦ Руководство	- Технический центр АО «НК «ҚТЖ» - Председатель Правления АО «НК «ҚТЖ» и его заместители
РИЦ	- цельнометаллический вагон габарита РИЦ
Региональные филиалы ЦЛ	- Филиал «Северный», филиал «Южный», филиал «Западный» АО «Пассажирские перевозки
ЦЛ	- АО «Пассажирские перевозки»
ЦДАЦ	- филиал АО «НК «ҚТЖ» - «Дирекция автоматизации и цифровизации»
Частный перевозчик/собственник	- Юридическое лицо, осуществляющее деятельность по перевозке пассажиров, багажа и указанное в перевозочных документах, владеющее на праве собственности или на ином законном основании подвижным составом, включая тяговые транспортные средства
ЦМК	- цельнометаллический купейный вагон
ЦМБП	- цельнометаллический почтово-багажный вагон
ЦМО	- цельнометаллический вагон открытого типа
ЦММО	- цельнометаллический межобластной вагон с местами для сиденья
ЦМР	- вагон-ресторан
ЦМБ	- цельнометаллический багажный вагон

3 Порядок организации Переписи

12. ТЦ совместно с ЦЛ организывают подготовительную работу по проведению Переписи, исходя из положений настоящей Инструкции.

13. Ответственным за порядок организации, проведения и подведения итогов Переписи является ЦЛ.

14. На основании решения в соответствии с пунктом 1 настоящей Инструкции ЦЛ:

организует подготовительную работу в региональных филиалах и в ДО, исходя из положений настоящей Инструкции, с учетом местных условий в отделениях дороги;

издает приказы о создании рабочей группы в региональных филиалах и ДО и назначает ответственных. В состав рабочей группы входят руководители/заместители из числа курирующих блоки статистики и оперативной работы;

своевременно обеспечивает региональные филиалы и дочерние организации Бланками Переписи;

проводит инструктивные совещания по вопросам организации, проведения и подведения итогов Переписи;

проводит Перепись и контролирует полноту охвата вагонов Переписью; обеспечивает своевременное предоставление оперативных результатов Переписи в ЦДАЦ и ТЦ.

15. На рабочие группы возлагаются:

своевременное формирование переписных бригад не позднее, чем за 5 дней до начала Переписи. Для включения в состав переписных бригад ВЧД по согласованию с ГПВ направляет в адреса региональных филиалов ЦЛ список участников представителей ВЧД и ответственного работника для участия в переписи без отрыва от производства;

разработка организационного плана Переписи, проведение селекторных совещаний и другие организационные мероприятия, обеспечение их допуска на «режимные» предприятия, обеспечение при необходимости автотранспортом для доставки к месту переписи, переписных бригад в крупных железнодорожных узлах и на пути необщего пользования;

проведение инструктивного совещания с руководителями региональных филиалов, ДО, участков, причастных служб, отделений линейного уровня, представителями ВЧД, а также при необходимости с другими перевозчиками/собственниками вагонов;

своевременное обеспечение региональные филиалы Бланками Переписи; обеспечение полноты охвата Переписью вагонов и качественного заполнения Бланков Переписи;

контроль за соблюдением установленных сроков и своевременное представление оперативных результатов Переписи в ЦЛ;

16. В целях обеспечения своевременной и качественной Переписи, состав и количество переписных бригад определяется в соответствии с графиком движения пассажирских поездов. Исходя из количества бригад, руководители региональных филиалов ЦЛ, обязаны заранее заготовить в необходимом количестве Бланки Переписи и канцелярские принадлежности.

17. После комплектования переписных бригад руководители региональных филиалов ЦЛ обязаны проинструктировать переписные бригады о порядке проведения Переписи и соблюдении техники личной безопасности при нахождении на железнодорожных путях.

18. После завершения инструктажа каждая переписная бригада должна с натуры заполнить Бланки Переписи не менее чем на 10 вагонов, а руководители региональных филиалов ЦЛ и ДО обязаны проверить правильность их заполнения.

19. Территорию крупных железнодорожных станций руководители региональных филиалов ЦЛ и ДО должны распределить на участки, назначить бригадиров и определить районы действия каждой бригады. При проведении Переписи на путях необщего пользования порядок проведения переписи вагонов, согласовываются с руководителями предприятий, на территории которых находятся вагоны в момент Переписи.

20. Для бесперебойного отправления по графику сформированных поездов и для своевременной подачи вагонов под посадку и высадку пассажиров, руководители региональных филиалов ЦЛ обязаны составить план проведения Переписи вагонов на путях железнодорожных станций и путях необщего пользования. План должен предусматривать организацию работы обеспечивающий первоочередное списывания вагонов в поездах, подготовленных к отправлению, и вагонов, подаваемых под производственные операции.

21. На время проведения Переписи руководители региональных филиалов и ДО организуют и проводят выверку по парку вагонов, находящихся на станции, в т.ч. наличия неисправных вагонов, вагонов ожидающих разделки в металлолом и исключенных из инвентарного парка, уточняют их местонахождение на железнодорожных путях.

22. В течение 5 дней до начала проведения Переписи на пунктах подготовки вагонов под перевозки, пунктах ремонта, организуется очистка наружной поверхности пассажирских вагонов от излишних отметок, а также номеров вагонов и других трафаретов и восстановление их видимости.

4 Порядок проведения Переписи

23. Перепись проводится на Бланке Переписи «Список пассажирских вагонов по переписи 20__года». Порядок его заполнения и кодирования

проводится в порядке установленном Приложением 3 настоящей Инструкции. Бланк Переписи заполняется простым карандашом четко и без ошибок.

24. Тиражирование Бланка Переписи проводит ТЦ, а рассылку в региональные филиалы ЦЛ проводит ЦЛ.

25. ЦЛ своевременно обеспечивает региональные филиалы ЦЛ и ДО Бланками Переписи.

26. После получения требуемого количества Бланков Переписи, региональными филиалами и ДО проводится последовательная их нумерация, начиная с 0001. Все полученные Бланки Переписи нумеруются красными чернилами в специально отведенном месте в Бланке.

27. Во избежание повторения номеров Бланков Переписи в региональных филиалах ЦЛ впереди порядкового номера проставляется номер регионального филиала ЦЛ.

В региональном филиале ЦЛ «Северный»:

010001 – первый Список переписи

010002 – второй Список переписи

010003 – третий Список переписи и т.д.

В региональном филиале ЦЛ «Южный»:

020001 – первый Список переписи

020002 – второй Список переписи

020003 – третий Список переписи и т.д.

В региональном филиале ЦЛ «Западный»:

030001 – первый Список переписи

030002 – второй Список переписи

030003 – третий Список переписи и т.д.

28. Пронумерованные Бланки Переписи выдаются руководителям региональных филиалов ЦЛ и ДО.

29. Подготовленные Бланки Переписи после инструктажа о порядке проведения Переписи и по технике личной безопасности непосредственно перед Переписью выдаются переписным бригадам в необходимых количествах в зависимости от числа подлежащих Переписи вагонов.

30. Данные в Бланк Переписи заносятся с натуры.

31. Переписная бригада обследует вагон, группу или состав вагонов с двух сторон. Списчик проходя по одной стороне вагона, группы или состава вагонов, заносит данные о каждом вагоне в Бланк Переписи под диктовку другого работника, проходящего с другой стороны. При этом Списчик сравнивает сведения о вагоне, диктуемые одним из членов переписной бригады, со сведениями, нанесенным на вагон со своей стороны, и только после совпадения сведений заносит его в Бланк Переписи.

32. Списчиком заполняются только те графы, которые отмечены в заглавной части Бланка Переписи надписью «Списчик».

33. Местонахождение вагонов при Переписи указывается путем проставления (кодирования) в специально отведенном месте заглавной части Бланка Переписи соответствующего кода:

- пути общего пользования – 1;
- пути необщего пользования – 2;
- новостройка – 3;

34. После заполнения на Бланке Переписи сведений о вагоне, на вагоне с обеих сторон наносится Условный знак (Рисунок №1) в виде квадрата (длина сторон не менее 25 см) с указанием последних двух цифр года Переписи в середине квадрата. Данный знак является подтверждением о прохождении данного вагона Переписи.

35. Условный знак Переписи наносится только на боковую поверхность стенки вагона с обязательным обеспечением его хорошей видимости обеспечивающих сохранность и четкость на весь период проведения Переписи.

36. Категорически запрещается:

ставить на вагоне Условный знак Переписи до заполнения данных о нем в специальном бланке Переписи.

наносить Условный знак Переписи на торцевые поверхности вагона.

смывать Условный знак Переписи до полного завершения Переписи.

использовать одни и те же Бланки Переписи, имеющих различное местонахождение. Например, в один Специальный бланк Переписи нельзя заносить сведения о вагонах, переписанных на станционном пути и на пути необщего пользования, на режимных объектах и на пути необщего пользования.

37. На вагонах, переписанных на территории вагоноремонтных предприятий, а также выпускаемых в течение 48 часов после Переписи из ремонта, перед выпуском необходимо восстановить Условные знаки Переписи.

38. После списывания вагонов в составе или группе вагонов на каждом отдельном пути и после проверки правильности занесения информации о вагонах в Бланк Переписи Спичик, заполнявший его, производит подсчет количества переписанных вагонов.

39. В специально выделенном месте заглавной части Бланка Переписи проставляется количество заполненных строк, которое должно соответствовать числу переписанных вагонов. Следует помнить, что в число заполненных строк не включаются неправильно заполненные (зачеркнутые) строки. Зачеркнутые строки должны быть заверены штампом железнодорожной станции и подписью лица, ответственного за проведение переписи на железнодорожной станции.

40. В конце Бланка Переписи разборчиво указываются должности и фамилии членов переписной бригады, заверенные их подписями.

41. Списки Переписи на все вагоны, переписанные на путях необщего пользования, должны быть заверены подписью ответственного лица и печатью владельца (арендатора) пути необщего пользования. Запрещается

проставление печати владельца пути необщего пользования (арендатора) на незаполненные Бланки Переписи.

42. В целях обеспечения полноты охвата всех вагонов Переписью в технических парках, путях отстоя, участковых железнодорожных станциях, а также в прибывающих поездах на станцию формирования поезда устанавливается обязательная проверка наличия на вагонах Условного знака Переписи вагона силами сменных работников.

43. На каждой станции формирования, создается резерв не менее чем из четырех пронумерованных специальных бланков Переписи для проведения переписи вагонов, на которых отсутствуют Условные знаки Переписи.

44. Бланки Переписи высылаются региональными филиалами и ДО в ЦЛ со следующей справкой: наименование железнодорожной станции отправления вагонов, дата и время прибытия на станцию формирования, номер поезда, сообщение. ЦЛ в течение 2 дней выясняет причины и время появления на станции формирования вагонов без Условных знаков Переписи после чего включает эти вагоны в итоги Переписи.

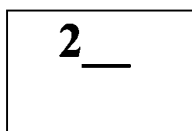


Рисунок №1

5 Порядок обработки материалов Переписи

45. В региональных филиалах ЦЛ работники, на которых приказом руководителя регионального филиала, возложены функции по проверке, подсчету и кодированию Бланков Переписи:

принимают от переписных бригад заполненные Бланки Переписи, проверяют правильность заполнения и подсчета их итоговых разделов;

кодируют данные заголовка Бланков Переписи;

после обработки всех Бланков Переписи, составляют Акты формы №2 по каждому филиалу согласно Приложению 2 настоящей Инструкции, которые подписываются руководителем филиала. Акт формы №2 является основным документом, удостоверяющим количество и тип переписанных вагонов;

формируют электронные списки переписанных вагонов.

46. Акт формы №2 со всеми заполненными Бланками Переписи, за исключением незаполненных (оставленных на станции формирования для переписи вагонов, выявленных без Условных знаков), в течение 5 дней после завершения Переписи руководителями региональных филиалов передаются в ЦЛ.

47. ЦЛ после обработки всех заполненных Бланков Переписи в течении 5 дней предоставляют в ЦДАЦ следующие данные в виде справок:

- общее количество переписанных вагонов;
- обобщенный список переписанных вагонов по всем региональным филиалам в электронном формате;
- переписано вагонов на путях общего, необщего пользования вагонов;
- вагоны собственности ЦЛ и частного перевозчика/собственника отдельно.

6 Итоги Переписи

48. ЦДАЦ по получению от ЦЛ справок указанных в пункте 47 настоящей Инструкции в течение 5 дней:

производит сверку на наличие в списках вагонов-двойников, проверяет правильность номеров вагонов. По результатам сверки формирует списки вагонов-двойников, вагонов принадлежности ЖА и вагонов с неверными контрольными знаками, с указанием станций переписи.

проверяет списки вагонов по архивным данным ВМД за период проведения Переписи для подтверждения их наличия на станциях, с формированием файла с указанием даты нахождения вагона на станции переписи.

сопоставляет списки вагонов с данными АБД ВПП, зафиксированными ЦДАЦ на момент окончания Переписи и формирует перечень вагонов, зарегистрированных в АБД ВПП и отсутствующих в списке переписи вагонов, перечень вагонов, присутствующих в списке переписи и отсутствующих в АБД ВПП.

49. Сформированные файлы, по форме, указанной в Приложении №3 настоящей Инструкции и пономерные списки вагонов направляет для сверки с результатами переписных материалов в ТЦ и ЦЛ.

50. ЦЛ обеспечивает тщательную проверку полученной информации и файлы предоставленные ЦДАЦ с данными указанными в Бланке Переписи по вагонам собственности ЦЛ, а ТЦ по вагонам собственности частных перевозчиков/собственников.

51. По окончанию проверки ЦЛ:
составляет перечень вагонов, на обнаруженные в ходе сверки данных Переписи с данными представленными ЦДАЦ, и включают их в общую справку Переписи;

составляет номерной список по структуре среза АБД ВПП, представленного ЦДАЦ, в котором по каждому номеру вагона указывается причина его отсутствия в переписи на вагоны не обнаруженные в процессе проверки в общей Переписи:

«сдан» (на другую железнодорожную администрацию, порт) – с указанием кода стыкового пункта (станции), даты сдачи, индекса поезда;

«не поступал» в Компанию (с другой железнодорожной администрации, из порта);

Типовая инструкция по проведению натурной переписи
вагонов пассажирского парка

Редакция 2.0

Страница 12 из 19

«перенумерован» с указанием фактического номера вагона, даты перенумерования;

«поврежден до степени исключения» - для вагонов, на которые оформлены акты о повреждении вагона формы ВУ-25, но на момент переписи вагонов, не исключенных из АБД ВПП и по которым не решен с железнодорожной администрацией – собственницей или собственником вагона вопрос взаимообмена;

«утерян» с указанием кода стыкового пункта (станции), даты приема, индекса поезда;

«исключен» – исключенный из инвентаря по достижению срока службы.

52. ЦЛ направляет в ТЦ итоговые материалы Переписи (номерной список переписанных вагонов, акт формы №2, переписанные бланки).

53. На основе представленных итоговых материалов, ТЦ в течение 7 дней формирует:

итоговый список вагонов, предъявленных по срезу АБД ВПП, на отсутствующих в переписи по всем собственникам пассажирских вагонов;

итоговый протокол приемки материалов Переписи вагонов согласно приложению №4 настоящей Инструкции.

54. В случае расхождения данных Переписи и среза АБД ВПП протокол приемки рассматривается у руководства Компании с целью принятия решения о приеме, или направлении на доработку материалов Переписи с последующей доработкой их и сдачей в ТЦ не позднее, чем через 10 дней.

55. В отношении пассажирских вагонов, не прошедших перепись, принимаются меры, ограничивающие курсирование по путям общего пользования.

56. Восстановление разрешения на курсирование не переписанных вагонов и включение их в общую Перепись осуществляется по заявке собственника вагонов или перевозчика, обнаружившей данный вагон, в адрес ЦЛ.

57. ЦЛ формирует корректировочный файл и предоставляет его в адрес ТЦ. Заявку на включение в общую Перепись необходимо согласовать со структурным подразделением Компании, осуществляющий статистический учет и отчетность.

58. Результаты переписи утверждаются руководством Компании.

**Типовая инструкция по проведению натурной переписи
вагонов пассажирского парка**

Редакция 2.0

Страница 13 из 19

Приложение 1

к Типовой инструкции по проведению
натурной переписи вагонов
пассажирского парка
утвержденная приказом
заместителя Председателя Правления
акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от « 2 » ноября 2022 года № 886-253

№ поезда, № парка, № пути

Штемпель станции

Список пассажирских вагонов по переписи 20__ года

Станция: _____

Дата: _____

№ списка:

Кол-во заполненных

Коды:

строк в списке в поездах местонахождение

--	--	--	--	--	--

--	--

--

--

№ п/п	8-значный № вагона	Тип вагона	Дата постройки	№ тележки с рабочей стороны	№ тележки с нерабочей стороны	Собственник
<i>Список</i>						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**Типовая инструкция по проведению натурной переписи
вагонов пассажирского парка**

Редакция 2.0

Страница 14 из 19

Продолжение таблицы (Приложения 1)

№ Строк	Тип вагона Наименование	ЦМК	ЦМО	СВ	РИЦ	ЦММО	Прочих				Итого вагонов	
							Все го	В том числе:				
						ЦМР		ЗАК	СЛ/Т, СЛ	ЦМБ, ЦМБП		
1	Итого переписано всего вагонов:											
		Фамилия			Должность			Подпись				

Состав бригады, производивший перепись

Достоверность введенной информации подтверждаю:

Руководитель регионального филиала ЦЛ _____

Типовая инструкция по проведению натурной переписи
вагонов пассажирского парка

Редакция 2.0

Страница 15 из 19

Приложение 2

к Типовой инструкции по проведению
натурной переписи вагонов
пассажирского парка

утвержденная приказом

заместителя Председателя Правления

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

от « 2 » ноября 2022 года № 886-УЗ

АКТ ф.№2

о наличии пассажирских вагонов колеи 1520 мм

на _____

(наименование станции, регионального филиала)

Региональные филиалы ЦЛ и ДО составляет Акты ф. №2 в двух экземплярах отдельно на вагоны, находящиеся на колее 1520 мм:

станционного наличия, результаты которого являются основанием ведения отчетности о наличии вагонов от момента переписи;

не включенные на момент переписи в станционное наличие.

Акты подписываются представителями ГПВ и руководителем регионального филиала ЦЛ и вместе со списками доставляются в ЦЛ.

В ЦЛ составляется сводный Акт ф.№2 в двух экземплярах на все переписанные вагоны. Акты подписываются ЦЛ и заверяются печатью. Один экземпляр акта переписи остается в ЦЛ, второй передается в ТЦ.

По результатам обработки материалов переписи, составляется итоговый, полученный с ЭВМ Акт ф.№2 в трех экземплярах, которые подписываются ЦДАЦ.

Использование бланков переписи (штук)

Региональные филиалы ЦЛ	Возвращено после переписи Бланков				Примечание
	заполненных	не заполненных	испорченных	всего	

Типовая инструкция по проведению натурной переписи вагонов пассажирского парка

Редакция 2.0

Страница 17 из 19

Приложение 3
к Типовой инструкции по проведению
переписи вагонов пассажирского парка,
утвержденная приказом
заместителя Председателя Правления
акционерного общества
«Национальная компания
«Қазақстан темір жолы»»

от «2» август 2022 года № 886-23

Данные ЦДАЦ по переписи вагонов (после сверки)

№№ строк	Тип вагона Наименование	ЦМК	ЦМО	СВ	РИЦ	ЦММО	Прочих				Итого ваго- нов	
							в том числе					
							ЦМР	ЗАК	СЛ/Т, СЛ	ЦМБ, ЦМБП		
1.	Общее наличие - всего вагонов по данным переписи:											
1.1	Числящиеся по АБД ВПП – всего вагонов											
1.2	Расхождение данных переписи и АБД ВПП: по переписи больше (+) или меньше (-)											

М.П.

(подпись)

(подпись)

Типовая инструкция по проведению натурной номерной переписи вагонов пассажирского парка	
Редакция 2.0	Страница 18 из 19

Приложение 4
 к Типовой инструкции по проведению натурной переписи вагонов пассажирского парка, утвержденная приказом заместителя Председателя Правления акционерного общества «Национальная компания «Казакстан темір жолы»
 от « 2 » ноября 2022 года № 886-2/3

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ ПРИЕМКИ МАТЕРИАЛОВ ПЕРЕПИСИ ВАГОНОВ 20__ года

		Всего	ЦМК	ЦМО	СВ	РИЦ	ЦММО	прочие	ЦМР	ЗАК	СЛ/Т, СЛ	ЦМБ, ЦМБП
ОБЩЕЕ НАЛИЧИЕ	По акту ф. № 2											
	АБД ВПП											
	+,- акт ф.№2 к АБД ВПП											

Номерные данные переписанных вагонов полностью соответствуют количественным итоговым данным, отраженным в акте ф.№2

Представитель	Подпись	Ф.И.О. (полностью)	Должность

Типовая инструкция по проведению натурной номерной переписи вагонов пассажирского парка	
--	--

Редакция 2.0	Страница 19 из 19
--------------	-------------------

Библиография

[1] Правила регистрации подвижного состава и его залога, утвержденных приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 333