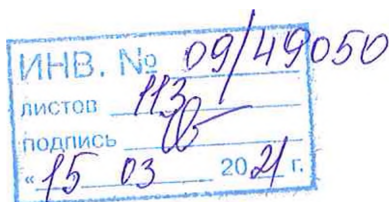




ЭХЗ
РОСАТОМ

АО «ПО «Электрохимический завод»



УТВЕРЖДАЮ

/ Генеральный директор

С.В. Филимонов

«15» 03 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии подразделений АО «ПО ЭХЗ»
с внешним сервисом при обслуживании и
ремонте оборудования АО «ПО ЭХЗ»

Взамен
инв. № 09/47020

П-09-00178-2021

Введено в действие с 29.03.21
приказом от 22.03.21 № 13/435-П

Служба главного механика
2021

РАЗРАБОТАЛ

Главный механик

А.В. Орликов

Руководитель ГРСИДОРП –
заместитель главного механика

А.В. Лежнин

Руководитель ГПП

Д.Ю. Моргунов

Ведущий инженер-механик

О.Ю. Черкашин

СОГЛАСОВАНО в ЕОСДО № 13-20/154-ТД от 16.03.2021

Заместитель генерального директора
по техническому обеспечению и
качеству – главный инженер

02.03.2021 А.Д. Благовещенский

Заместитель генерального директора
по производству

03.03.2021 Р.С. Асадулин

Заместитель генерального директора
по закупкам и логистике

12.03.2021 И.Н. Денисов

И.о. заместителя генерального
директора по безопасности

26.02.2021 С.В. Хасанов

Заместитель главного инженера по ядерной,
радиационной, экологической безопасности
и охране труда

03.03.2021 С.А. Меркулов

Главный метролог (приборист)

15.03.2021 М.Г. Горбачев

Главный энергетик

26.02.2021 С.Г. Лысаков

Главный бухгалтер

02.03.2021 В.С. Батин

Начальник юридического отдела

24.02.2021 А.Г. Челышев

Нормоконтроль:

Инженер по стандартизации

12.03.2021 О.Ю. Иванова

Содержание

	Введение.....	6
1	Термины, определения, сокращения.....	8
2	Порядок привлечения внешнего сервиса, определение объёмов работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования.....	18
3	Общие требования по исполнению договоров на ТОиР.....	25
3.1	Об использовании Исполнителем давальческих материалов и оборудования Заказчика при проведении ремонтов.....	25
3.2	Об учёте драгоценных металлов, содержащихся в оборудовании, при проведении ТОиР	26
3.3	О нормативной документации.....	28
3.4	Об организации сварочных работ на объектах АО «ПО ЭХЗ», выполняемых внешним сервисом	29
3.5	О порядке обращения с оборудованием б/у, загрязнённым урансодержащими веществами.....	31
3.6	О работах с использованием источников ионизирующих излучений.....	32
3.7	Об обращении с отходами производства ремонтных работ.....	33
3.8	О решении производственных проблем.....	34
3.9	О контроле качества на различных этапах ремонтных работ	34
3.10	Сдача-приёмка выполненных работ по ТОиР.....	35
3.11	Общие требования к оформлению Исполнителем приёмо-сдаточной документации, обосновывающей фактические затраты Исполнителя.....	37
3.12	Распределение ответственности при сдаче-приёмке выполненных работ по ТОиР оборудования и их оплате.....	40
3.13	О гарантийных обязательствах Исполнителя.....	43
3.14	Прочие требования и условия.....	43
4	Порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя при ТОиР средств измерений и автоматики	46
4.1	Ремонт при отказе СИиА.....	46
4.2	Передача в ремонт и получение из ремонта СИиА, ремонтируемых в условиях мастерских (лабораторий).....	46
4.3	Порядок предъявления Заказчику затрат Исполнителя на ремонт СИиА, ремонтируемых в условиях мастерских (лабораториях).....	47
4.4	Порядок предъявления затрат по техническому обслуживанию и ППР приборного оборудования по месту установки.....	49
4.5	Приёмка выполненных работ по ТОиР, ППР СИиА.....	50
5	Порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя при организации ремонта/ТО энергетического и электротехнического оборудования.....	52
5.1	Ремонт при отказе энергетического и электротехнического оборудования или по результатам его диагностики.....	52
5.2	Передача в ремонт и получение из ремонта основного энергетического, общепромышленного электротехнического и энергетического оборудования.....	53

5.3	Порядок организации оперативного технического обслуживания электро-технического, энергетического оборудования, санитарно-технических систем, систем автоматики и управления вентиляционным оборудованием в блочно-модульном исполнении Промплощадки № 1. <i>(изм.1)</i>	54
5.4	Порядок предъявления затрат по ТОиР основного и общепромышленного энергетического и электротехнического оборудования.....	57
6	Порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя при ТОиР механического и технологического оборудования	59
6.1	Ремонт при отказе основного и общепромышленного механического оборудования.....	59
6.2	Ремонт при отказе цеховой технологической установки.....	60
6.3	Организация ремонта после аварийного останова застрахованного оборудования.....	60
6.4	Организационная схема ремонта установок и оборудования разделительного производства.....	61
6.5	Передача в ремонт и получение из ремонта технологических установок разделительного производства.....	61
6.6	Передача в ремонт и получение из ремонта технологического вакуумного оборудования разделительного производства.....	62
6.7	Приёмка общепромышленного механического оборудования после ТОиР..	62
6.8	Приёмка выполненных работ по ремонту цеховой технологической установки РП.....	63
6.9	Порядок предъявления затрат по ТОиР общепромышленного механического оборудования и цеховых технологических установок РП.....	64
6.10	Порядок предъявления затрат на сверхрегламентные ремонтные работы.....	65
6.11	Порядок предъявления затрат на разнородные смежные ремонтные работы....	65
7	Порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя при ТОиР прочего оборудования и систем.....	67
7.1	Ремонт при отказе объектов службы безопасности.....	67
7.2	Проверка работоспособности систем и объектов СБ после ТОиР.....	67
7.3	Порядок сдачи–приёмки ремонтов по заявке СБ.....	68
7.4	Порядок предъявления затрат по техническому обслуживанию и ремонту систем СБ.....	69
7.5	Ремонт при отказе установок пожарной автоматики.....	69
	Приложение А (обязательное) Перечень работ, которые выполняются в АО «ПО ЭХЗ» внешним сервисом.....	70
	Приложение Б (рекомендуемое) Форма графика капитальных (капитализированных) ремонтов. <i>(изм.4)</i>	72
	Приложение В (рекомендуемое) Формы заявок на корректировку объёмов работ...	76
	Приложение Г (рекомендуемое) Форма акта на изменение календарного срока ремонта.....	77
	Приложение Д (обязательное) Форма заявки подразделения на ТО и ремонт (универсальная).....	78
	Приложение Е (рекомендуемое) Формы Актов обследования оборудования при	

отказе.....	79
Приложение Ж (обязательное) Форма дефектной ведомости на ремонт оборудования.....	83
Приложение И (обязательное) Форма Акта сдачи-приёмки материальных ценностей и основных средств в ремонт (техническое обслуживание, ППР).....	84
Приложение К (обязательное) Форма Ведомостей выполненных работ.....	85
Приложение Л (обязательное) Форма калькуляции на ремонт оборудования.....	87
Приложение М (обязательное) Форма Акта сдачи-приёмки оборудования из ремонта, технического обслуживания.....	88
Приложение Н (обязательное) Формы журналов учёта передачи оборудования и деталей между УОРТО и аутсорсером.....	91
Приложение П (справочное) Схемы взаимодействия подразделений АО «ПО ЭХЗ» и внешнего сервиса при ремонте технологических установок.....	93
Приложение Р (обязательное) Форма отчёта Исполнителя об использовании материалов Заказчика.....	95
Приложение С (обязательное) Форма Акта приёма-передачи материалов (оборудования) б/у по количеству и весу.....	96
Приложение Т (обязательное) Форма Акта сдачи-приёмки оказанных услуг (выполненных работ).....	97
Приложение У (рекомендуемое) Форма Сервисного листа	98
Приложение Ф (рекомендуемое) Форма отчёта подразделения о выполнении графика ТОиР за месяц.....	99
Приложение Ц (справочное) Схема взаимодействия при ремонте оборудования, поднадзорного Ростехнадзору	100
Приложение Ш (справочное) Цепочка помощи для сервисной организации при решении проблем производства.....	104
Приложение Щ (рекомендуемое) Формы журналов регистрации работ по техническому обслуживанию	107
Приложение Э (рекомендуемое) Формат файла «Перечень заказов для подрядчика.xlsx» для загрузки в SAP TOPO.....	110а
Библиография.....	111

Введение

Положение разработано с учётом требований по организации обслуживания и ремонта оборудования СТК-97-2020 [1]. Структура настоящего документа соответствует требованиям [2].

Целью Положения являются разъяснения и рекомендации по организации взаимодействия со сторонними организациями в процессе исполнения заключенных договоров на закупку у этих организаций работ и услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования (приборного, энергетического, электро-технического, механического, технологического, общепромышленного), инженерных сетей и систем, эксплуатируемых в АО «ПО ЭХЗ». Далее по тексту, для краткости изложения, деятельность сторонних организаций по обеспечению ТОиР оборудования, так и собственно сторонние организации будут именоваться - внешним сервисом.

Положение регулирует следующие вопросы:

- устанавливает порядок взаимодействия Технического Заказчика, должностных лиц подразделений АО «ПО ЭХЗ» с должностными лицами сторонней организации (персоналом Исполнителя), осуществляющими внешний сервис,
- регулирует порядок передачи оборудования в ремонт/ТО/ППР, порядок приёмки оборудования из ремонта/ТО/ППР,
- регулирует порядок осуществления контроля выполнения сервисных работ/услуг,
- регулирует порядок приёмки-сдачи результатов выполненных работ/ оказанных услуг по конкретному виду сервиса,
- устанавливает рекомендуемые формы документов, оформляемых Исполнителем, обосновывающих факт проведения ремонтных работ, приёмку их Заказчиком, и подтверждающих затраченные ресурсы.

Положением **не регулируются** вопросы:

- взаимодействия с внешним сервисом в области охраны труда, промышленной, ядерной, радиационной, пожарной безопасности, охраны окружающей среды, пропускного и внутриобъектового режима, которые определены в [3]-[8], [35];
- взаимодействия со сторонними организациями при выполнении работ по инвестиционным мероприятиям (демонтаж, монтаж, модернизация оборудования).

Положением должны руководствоваться совместно с договорами на внешний сервис ТОиР оборудования, сетей и систем:

- руководители и специалисты ЦОУ, ХЦ, ЦПИ, ЦР, энергоцеха, цеха сетей и подстанций, складского хозяйства, ЦЗЛ;
- руководители и специалисты ПТС, СГМ, СГЭ, МС;

- руководители и специалисты РСО, СБ, ОТК, ООТ, ОМР, ГО и ЧС, ОМТО, ЛРК, ОПЭК, СОД, ~~ОУ~~^{ОДУ}, ФЭС, (в необходимом объёме);
- заместитель главного инженера по ЯРЭБиОТ (в необходимом объёме);
- руководители и специалисты сторонних организаций, осуществляющих выполнение работ по ТОиР оборудования, сетей и систем АО «ПО ЭХЗ» (в необходимом объёме).

④

Актуальный текст настоящего Положения размещён в свободном доступе на корпоративном портале Интранет в АС «Электронная библиотека документов».

1 Термины, определения, сокращения

1.1 В Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Акцепт – согласие на заключение договора в соответствии с предложением другой стороны; согласие плательщика на оплату денежных и товарных документов. Акцепт применяется при расчётах за товары, услуги и выполненные работы, при которых платёж производится с согласия (акцепта) Заказчика (плательщика) по расчётным документам, выписанным Исполнителем (поставщиком).

Аутсорсинг – передача неключевых функций Общества подрядчикам/субподрядчикам, высококвалифицированным специалистам сторонней организации; отказ от собственного бизнес-процесса и приобретение услуг (внешнего сервиса) по реализации этого бизнес-процесса у другой, специализированной организации. Разновидность кооперирования.

Внешний сервис – сервис, осуществляемый сторонней организацией любой формы на основе заключенного договора с Обществом; - деятельность сторонней организации по обеспечению ТОиР оборудования Общества; - собственно сторонняя организация по отношению к Обществу.

График обслуживания и ремонта – документ, устанавливающий расписание во времени порядка выполнения планового обслуживания и ремонта оборудования с привязкой к конкретным объектам.

Демонтаж – снятие с мест установки механизмов, электросхем, приборов и т.д. с целью их последующего повторного использования или списания.

Дефект – каждое отдельное несоответствие оборудования и систем требованиям, установленным в технической и конструкторской документации.

Дефектные детали – детали оборудования, механизмов, приборов и проч., имеющие устранимые или неустраняемые дефекты.

Заказчик – АО «ПО ЭХЗ» и его подразделения как потребители внешнего сервиса.

Исполнитель или сторонняя организация – организация, с которой заключается договор на выполнение работ или оказание услуг; также специализированная организация, располагающая подготовленным квалифицированным персоналом и материально-технической базой для осуществления одного или нескольких видов деятельности.

Материалы – компоненты, используемые при выполнении работ, оказании услуг и (или) образующие основу либо являющихся необходимыми составляющими при выполнении работ.

Монтаж – процесс сборки, установки конструкций, механизмов, схем и т.д.

Наряд-допуск - задание на производство работ, оформленное на бланке установленной формы и определяющее содержание, место работы, опасные и вредные производственные факторы, присущие данной работе, условия безопасного проведения, время ее начала и окончания, состав исполнителей и работников, ответственных за безопасное выполнение работы.

Общество – АО «ПО ЭХЗ»

Оборудование - совокупность связанных между собой частей или устройств, а также элементы привода, управления и энергетические узлы, которые предназначены для определенного применения. К термину «оборудование» относятся машина и совокупность машин, которые так устроены и управляемы, что они функционируют как единое целое для достижения одной и той же цели. В настоящем положении используется в качестве объединения терминов: механическое оборудование (подведомственное СГМ), тепломеханическое, электрическое оборудование, электрические сети, энергетическое оборудование (подведомственное СГЭ), приборное оборудование (подведомственное МС).

Оборудование ключевое (основное) – оборудование, являющееся критическим для предприятия, не имеющее дублеров, отказ которого оказывает влияние на выпуск продукции – может вызвать остановку / снижение производительности технологического процесса или сделать его ведение невозможным из-за недопустимого ухудшения условий труда и экологической безопасности.

Оборудование вспомогательное (не основное) – оборудование, которое обеспечивает полноценное протекание производственных процессов и работу основного оборудования.

Оборудование общепромышленное – оборудование общепромышленного назначения, как отдельно расположенное и функционирующее самостоятельно, не участвующее в основных производственных процессах, так и оборудование, входящее в состав систем и установок с целью обеспечения их функционирования.

Оборотный фонд оборудования – оптимальное количество единиц оборудования, нового или бывшего в употреблении, по утверждённой номенклатуре, которые находятся в ремонтном запасе. Предназначен для «агрегатного» способа ремонта промышленных установок, т.е. когда процесс ремонта разделён на две самостоятельные фазы:

1 - ремонт сборочных единиц оборотного фонда: когда необходимые единицы оборудования и узлы из запасов, как бывшие ранее в эксплуатации, так и новые заранее ремонтируются, испытываются или ревизуются;

2 - демонтаж-монтаж сборочных единиц в установке: когда после вывода в ремонт установки (секции, стенда, блока, линии и проч.), вышедшие из строя единицы оборудования и узлы оперативно заменяются годными отремонтированными из оборотного фонда.

Таким образом, время, в течение которого установка ремонтируется, складывается только из времени демонтажа элементов (т.е. сборочных единиц), их монтажа и испытания (пуско-наладочные и предпусковые работы). При этом во время ремонта сборочных единиц установка не простаивает.

Отдел услуг – подразделение Общества, осуществляющее функцию по закупкам внешнего сервиса, то есть по заключению договоров на закупку и реализацию работ и услуг (в том числе по ТОиР) со сторонними организациями/подрядчиками в соответствии с закреплённой номенклатурой.

Обслуживание - в настоящем положении используется в качестве объединения терминов: оперативное обслуживание, техническое обслуживание, сервисное обслуживание, автономное (общепроизводительное) обслуживание.

Отказ - событие, заключающееся в нарушении работоспособного состояния оборудования либо в отклонении каких-либо его параметров от значений, регламентированных техническими условиями либо техпаспортом.

Контроль технического состояния – проверка соответствия значений параметров оборудования требованиям технической документации и определение технического состояния на данный момент времени.

Подразделение-получатель внешнего сервиса – подразделение Общества, потребляющее результаты работ и услуг, осуществляющее приёмку работ и услуг по факту, объёму и качеству.

Проект производства работ – организационно-технологический документ, разрабатываемый организацией, выполняющей эти работы, либо по её заказу специализированными организациями, имеющими лицензии на эти работы, и предназначенный для координации решений по обеспечению безопасности при осуществлении подрядчиком конкретных видов работ на объектах заказчика:

- на строительство новых объектов, расширение, реконструкцию Проект производства работ должен разрабатываться генеральным подрядчиком;
- на отдельные виды ремонтных, монтажных, пусконаладочных работ, в том числе на текущие ремонты зданий и сооружений, а также технических устройств и оборудования.

Работы - деятельность по ремонту оборудования, зданий и сооружений, поддержке производственных, обеспечивающих и функциональных процессов Общества, и другая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности.

Разделительное производство – комплекс подразделений АО «ПО ЭХЗ» (в том числе цеха 47, 54, 70, 53), реализующих функцию Общества по получению соединений урана заданного изотопного состава из гексафторида урана, а также получение прочих химических элементов заданного изотопного состава.

Ремонт – комплекс операций по восстановлению исправности или работоспособности установок, оборудования и восстановлению ресурса оборудования или его составных частей.

Ремонт аварийный (после отказа, неплановый) – ремонт, выполняемый при внезапных поломках оборудования, вызванных нарушением условий эксплуатации, перегрузками или другими причинами, для восстановления работоспособности объекта обслуживания (ремонта).

Ремонт гарантийный – ремонт, выполняемый в течение гарантийного срока силами и средствами предприятия-изготовителя или лицензированного ремонтного предприятия для восстановления работоспособности и ресурса объекта обслуживания (ремонта), при условии выполнения эксплуатирующей организацией правил технической эксплуатации.

Ремонт капитальный – плановый ремонт, выполняемый для восстановления исправности и полного или близкого к полному восстановления ресурса объекта обслуживания (ремонта), с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые.

Ремонт планово-предупредительный (или регламентированный ремонт) – ремонт, выполняемый с периодичностью и в объёме, установленными в соответствии с требованиями нормативно-технической и эксплуатационной документации.

Ремонт текущий - плановый ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления работоспособности объекта обслуживания (ремонта) и состоящий в замене и/или восстановлении отдельных легкодоступных его частей.

Ремонт по техническому состоянию (по результатам диагностики) – ремонт, при котором контроль технического состояния оборудования выполняется с периодичностью и в объёме, установленными в соответствии с требованиями нормативно-технической и эксплуатационной документации, а объём и момент начала ремонта определяются с учётом технического состояния оборудования.

Сервисное обслуживание – комплекс работ по техническому обследованию оборудования, контролю его технического состояния в процессе эксплуатации, выявлению неисправностей и дефектов, техническому обслуживанию, регламентированному ремонту и ремонту по техническому состоянию (текущему ремонту) с обеспечением необходимыми запасными частями, с целью минимизации уровня отказов, повышения надёжности и обеспечения требуемого уровня эксплуатационной готовности оборудования.

Специализированная организация/специализированное подразделение - организация/подразделение Общества, располагающее материально-технической базой и квалифицированным персоналом для осуществления одного или нескольких видов деятельности по техническому обслуживанию, ремонту, модернизации оборудования.

Технический Заказчик - подразделение Общества, ответственное за формирование сводной потребности в определенном виде внешнего сервиса, определение технических требований к закупаемым работам и услугам, и осуществляющее контроль объёма выполнения работ, оказания услуг.

Техническое обслуживание – комплекс технологических операций и организационных действий по поддержанию работоспособности или исправности объекта обслуживания (ремонта) при использовании по назначению, ожидании, хранении и транспортировании. В зависимости от вида оборудования, включает в себя: оценку технического состояния (техническое диагностирование, проверка параметров на соответствие технической документации); регламентные работы по подготовке к использованию по назначению, регламентные работы при использовании по назначению, а также непосредственно после его окончания (чистка, смазка и замена рабочих жидкостей, подтяжка резьбовых соединений, проведение необходимых эксплуатационных регулировок и т.п.).

Услуги - деятельность по обслуживанию оборудования, зданий и сооружений, поддержке производственных, обеспечивающих и функциональных процессов

Общества, и другая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности.

Установка пожарной автоматики – совокупность технических средств установок пожарной сигнализации и установок пожаротушения, систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах в зданиях и сооружениях.

Установка технологическая – совокупность технологического оборудования, объединённого коммуникациями и оснащённого вспомогательными системами и сетями, производящая продукцию с заданными потребительскими характеристиками либо являющаяся частью технологической цепочки.

Заявка на ремонт с пометкой «категория А» - направляется Исполнителю от Заказчика (подразделения Общества) на ремонт оборудования в сроки, отличные от запланированных, срочность которого обоснована технологической необходимостью либо прочими организационными мероприятиями. *(изм.3)*

SAP ERP ТК – программное обеспечение по планированию и учёту хозяйственных операций на предприятиях Топливного дивизиона, построенное на SAP ERP. Система, объединяющая все бизнес процессы предприятия, куда входят модули управления сбытом, закупками и запасами, производством, инвестициями и проектами, финансами, затратами и корпоративный финансовый шаблон, включающий бухгалтерский, налоговый и другие виды учёта.

SAP ТОРО – Модуль SAP PM SAP ТОРО ТК, неотъемлемая часть SAP ERP ТК. Модуль, автоматизирующий деятельность по управлению процессами технического обслуживания и ремонта оборудования предприятий ТК. В рамках Общества модуль обеспечивает цифровое сопровождение следующих типовых бизнес-процессов: «Ведение нормативно-справочной информации ТОРО», «Планирование мероприятий ТОРО», «Исполнение мероприятий ТОРО». Участниками данных бизнес-процессов являются сотрудники Общества, прошедшие соответствующее обучение и назначенные ответственными за ведение/исполнение в SAP ТОРО указанных бизнес-процессов. Порядок осуществления деятельности участниками бизнес-процессов в модуле, их взаимодействие с обычными пользователями SAP ТОРО и с персоналом Общества и Подрядчиками, осуществляющими практическую деятельность ТОиР, приведён в отдельных инструкциях и регламентах. *(изм.4)*

1.2 В Положении применено следующее распределение оборудования, эксплуатируемого в Обществе, по зонам ответственности и приоритету:

	Оборудование по техническому назначению			
	Технологическое / Механическое ¹	Энергетическое ¹	Электротехническое	Приборное
Основное	Блоки/секции агрегатов газовых центрифуг и единичные газовые центрифуги (спецоборудование), конденсатно-испарительные установки (КИУ), очистительные установки (ОУ), очистительные каскады (ОК), подкачивающие компрессоры, оборудование узла испарения ОГФУ, оборудование реакторов обесфторивания 30MB01 и 40MB01, водородная станция, оборудование узла затаривания закиси-окиси урана, оборудование узла переработки фтористоводородной кислоты, оборудование узла корректировки фтористоводородной кислоты, оборудование узла ректификации, ж/д цистерны.	Насосные агрегаты промнасосной станции, холодильно-компрессорное и криогенное оборудование (зд.3А, 9, 10, 10А), воздухоразделительные установки, кислородно-газификационные установки, криогенные транспортные резервуары, электродогревательные (зд.12, 12А) и парогенераторы, магистральные сети тепловодопароснабжения и канализации, промышленное водоснабжение.	Электрооборудование и электрические сети выше 1000 В с релейной защитой, автоматикой и телемеханикой, агрегаты ВПП, преобразователи: (СПЧС-4, СПЧМ-4, СПЧМ-5, СПЧМ-5,5, СПЧМ-55, СПЧМ-90, СПЧМ-132, СПЧС-8, СПЧС-16, СПЧС-64, СПЧС-170, СПЧС-180, СПЧС-200), электрооборудование и сети разделительного производства, электрооборудование установок бесперебойного питания (УБП)	Контрольно-измерительное оборудование и системы автоматического управления, в состав которых могут входить: средства измерений, автоматизации, исполнительные устройства, рабочие станции, серверное и сетевое оборудование, информационные и питающие линии, конструкционные элементы.

¹ – Актуальное распределение оборудования по сферам обслуживания между службами главного механика и главного энергетика приводится в разделительной ведомости [18].

<p>Вспомогательное</p>	<p>Вакуумные клапаны (ручные и автоматические), регуляторы давления, холодильники, РИФ, обоймы, циклоны, золоулавливающие фильтры, поглотительные колонки, фильтр-банки, вакуумные трубопроводы из металлов либо из полимерных материалов, вакуумные насосы, ресиверы, линии нулевого или опорного давления, кессоны, теплообменные установки, фреоновые холодильные установки, ёмкостное оборудование и коммуникации из нержавеющей сталей (для работы с кислотной и щелочной средой), стенды для настройки и испытаний оборудования, лабораторное оборудование ЦЗЛ</p>	
------------------------	--	--

Положение о взаимодействии подразделений АО «ПО ЭХЗ» с внешним сервисом при обслуживании и ремонте оборудования АО «ПО ЭХЗ»

--	--	--

Общего назначения (общепромышленное)

Станочное металлообрабатывающее, кузнечно-прессовое, подъёмно-транспортное (грузо-подъёмные краны, крановые пути, тали и т.п., включая грузозахватные приспособления);
 Вентиляционное (вентиляторы, воздухонагреватели, пылегазоочистные устройства, противопожарные, обратные, воздушные, регулирующие клапаны, включая воздухопроводы и трубопроводы данного оборудования);
 Теплопотребляющее и пылегазоочистное оборудование, входящее в состав систем вентиляции и кондиционирования воздуха;
 Сварочное оборудование и сварочная аппаратура;
 Оборудование (включая трубопроводную арматуру, трубопроводы, газовые баллоны, вентиляционные клапаны и воздухопроводы) в составе внутренних инженерных систем зданий и сооружений: общеобменная и естественная вентиляция, кондиционирование воздуха (включая сплит-системы);
 оборудование (включая трубопроводную арматуру и трубопроводы) технологических установок, не являющихся вспомогательным технологическим оборудованием для обслуживания ГЦ

Внутренние санитарно-технические системы, системы холодного и горячего водоснабжения, системы отопления, канализация (за исключением спецканализации)

Электрооборудование, электрические аппараты, электрические сети и электрооборудование распределительных устройств до 1000 В (не связанные с электроснабжением основной технологии); сети заземления и заземляющие устройства, сети освещения и осветительная арматура, трансформаторы малой мощности (до 100 кВА), электропечи, электросварочное оборудование, электроприспособления, электроинструмент, бытовые электроприборы, электрическая часть подъёмно-транспортного, насосного, компрессорного, вентиляционного, металлообрабатывающего, кузнечно-прессового, торгового, столового, прачечного оборудования (не связанного с основной технологией)	
--	--

1.3 В Положении применены следующие сокращения:

АСУ «УРПО» – автоматизированная система управления ремонтом приборного оборудования

ГПМ – грузоподъемный механизм

ГФУ – гексафторид урана

ДМ – драгоценные металлы

ЕОСДО – единая отраслевая система документооборота

ЗОУ – закись-окись урана

ИИИ – источник ионизирующего излучения

КД – конструкторская документация

КИПиА – контрольно-измерительные приборы и автоматика

КР – капитальный ремонт

ЛРК – лаборатория радиационного контроля (85)

МВЗ - место возникновения затрат (шифр)

МОЛ – материально-ответственное лицо

МС – метрологическая служба (17)

НДС – налог на добавленную стоимость

НТД – нормативная и техническая документация

ОДУ – отдел договорных услуг (33) *(изм. 4)*

ОЗМ – оцифрованное значение материала в SAP ERP

ОИ – отдел инвестиций (56) *(изм. 4)*

ОКС – отдел капитального строительства (11) *(изм. 4)*

ОМР, ГО и ЧС – отдел мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (32)

ОМТО – отдел материально-технического обеспечения (73)

Отд.6 – технический отдел *(изм. 4)*

ООТ – отдел охраны труда (13)

ОПЭК – отдел производственного экологического контроля (75)

ОРТД – отдел разработки технической документации (67) *(изм. 4)*

ОС – основное средство

ОТК – отдел технического контроля (12)

ОФ – оборотный фонд

ППР – планово-предупредительный ремонт

ПТС – производственно-технологическая служба (25)

ПЭО – планово-экономический отдел (14)

РВ – радиоактивные вещества (в том числе УВ)

РП – разделительное производство

РСО – режимно-секретный отдел (01)

СБ – служба безопасности (02)

СВР – стандарт выполнения работы

СГМ – служба главного механика (09)

СГЭ – служба главного энергетика (10)

СИ – средства измерений

СИиА – средства измерений и автоматики

СОД – служба обеспечения деятельности (77)

СОКПО - специалист, ответственный за контроль выполнения внешним сервисом работ и приёмку оборудования (кроме СИиА) из ремонта/ТО в подразделении и имеющий право подписи в приёмо-сдаточных документах Исполнителя (назначается в структурном подразделении Общества в установленном порядке)

СОЭСО – специалист, ответственный за безопасную эксплуатацию и исправное состояние оборудования, назначенный в структурном подразделении в установленном порядке (в частности - лицо ответственное за электрохозяйство, и т.п.)

СПСЧ – специальная пожарная спасательная часть

СПЧС – статический преобразователь частоты стабилизированный

СТОиРЭОС - система технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и сетей

СТОРОО - система технического обслуживания и ремонта общепромышленного оборудования

ЕВНВ – единые ведомственные нормы времени

ЕНиР – единые нормы и расценки

СХ – складское хозяйство (15)

ТМЦ – товарно-материальная ценность

ТУ – технические условия

ТО – техническое обслуживание

ТОиР – техническое обслуживание и ремонт

ФЭС – финансово-экономическая служба (включает отделы 03, 05, 14, 56)

ХЦ – химический цех (54)

УВ - урансодержащие вещества, в том числе ГФУ, ЗОУ

УОМО – участок обслуживания механического оборудования (09)

УП – урановое производство (включает цеха 47, 54, 70, ЦЗЛ)

УПА – установка пожарной автоматики

УОРТО – участок обслуживания и ревизии технологического оборудования (70), включает:

ГОРТО РП - группу обслуживания и ревизии технологического оборудования разделительного производства;

ГОРТО ЦР – группу обслуживания и ревизии технологического оборудования цеха регенерации

УПП – участок подготовки производства (70)

УППР – участок подготовки приборов к ремонту (70)

ЦЗЛ – центральная заводская лаборатория (16)

ЦОУ – цех обогащения урана (47)

ЦПИ – цех по производству изотопов (53)

ЦР – цех регенерации (70)

ЦСиП - цех сетей и подстанций (99)

ЧТД – чертёжно-техническая документация

ЭЦ – энергоцех (48)

ЯМ – ядерные материалы, в том числе УВ

ЯРЭБиОТ – ядерная, радиационная, экологическая безопасность и охрана труда

2 Порядок привлечения внешнего сервиса, определение объёмов работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования

2.1 Сторонние организации обеспечивают потребности АО «ПО ЭХЗ» в техническом обслуживании и выполнении работ по ремонту технологического и общепромышленного оборудования, в том числе – механического, энергетического, электротехнического, приборного оборудования, а также сетей и систем специфического назначения, на основании заключенных договоров выполнения работ/услуг.

Согласование и заключение договоров на выполнение работ по ТОиР осуществляется в соответствии с Регламентом процесса «Договорная деятельность в АО «ПО ЭХЗ» и «Матрицей полномочий по подписанию и согласованию договоров», размещенных в корпоративной сети на сайте юридического отдела.

Согласно [1] для улучшения качества ТОиР и с целью повышения ответственности сторонних организаций за качество и результаты оказанных услуг рекомендуется заключать долгосрочные (от 3-х лет) договора на оказание внешнего сервиса.

Перечень работ и услуг, которые могут выполняться в Обществе сторонними организациями, приведён в Приложении А.

2.2 На Отдел услуг (договорное подразделение) возложены задачи по заключению, ведению и закрытию договоров на закупку работ и услуг по ТОиР в соответствии с Регламентом процесса «Договорная деятельность» и другими локальными нормативными актами Общества в области договорной деятельности.

Функции контроля ~~ОУ~~ за исполнением договоров заключаются в сопровождении и контроле за финансовой составляющей договорных обязательств, а также своевременных мероприятиях по ведению претензионной работы, оформлению дополнительных соглашений.

Регламентом [9] установлены единые правила, полномочия и ответственность работников Общества при организации и исполнении закупок работ и услуг для нужд Общества, а также осуществления контроля исполнения заключенных договоров на закупку работ и услуг. Здесь же освещаются вопросы взаимодействия подразделений Общества - потребителей работ и услуг, Технического Заказчика, отдела услуг и сторонних организаций до заключения (подписания) договоров на закупку внешнего сервиса.

2.3 Порядок определения ежегодных потребностей каждого подразделения Общества в конкретных работах и услугах (сервисе) по ТОиР, регламентируется действующим «Регламентом закупок». Потребности в ТОиР для разных видов оборудования и систем направляются в адрес Технических Заказчиков в виде заявок цеховыми специалистами, ответственными за эксплуатацию и исправное состояние подконтрольного оборудования.

2.4 В соответствии с [10], между отделами, курирующими основные виды деятельности Общества, распределены зоны ответственности по взаимодействию с ОДУ по вопросам ТОиР, в том числе и **закрепление обязанностей Технических Заказчиков внешнего сервиса** по направлениям деятельности.

2.4.1 Так, Техническим Заказчиком сервиса ТОиР средств измерений и автоматики (в объёме требований нормативных документов [11] - [15]) является Главный метролог.

2.4.2 Техническим Заказчиком сервиса ТОиР электротехнического и энергетического оборудования, систем контроля и учёта тепла и энергоносителей (в объёме требований нормативных документов [16] - [19]) является Главный энергетик.

2.4.3 Техническим Заказчиком сервиса ТОиР технологического оборудования РП и общепромышленного механического оборудования (в объёме требований нормативных документов [20], [21], [22]) является Главный механик.

2.4.4 Техническим Заказчиком сервиса ТОиР установок пожарной автоматики, установок газового пожаротушения, огнетушителей (в объёме требований [25]) является руководитель ОМР, ГО и ЧС.

2.4.5 Техническими Заказчиками сервиса ТОиР для оборудования, эксплуатируемого или обслуживаемого персоналом подразделений - СБ, ЦЗЛ, ООТ, ОИТиС, СОД, ЛРК, ОПЭК, являются руководители этих подразделений.

2.5 Заключению договоров на выполнение работ по ТОиР оборудования, сетей и систем предшествуют следующие **подготовительные мероприятия**:

2.5.1 Службами главных специалистов, отделами МР, ГО и ЧС, СБ, ЦЗЛ, ЛРК, ОПЭК, ООТ с привлечением (при необходимости) специалистов эксплуатирующих подразделений, формируются объёмы работ на необходимый период (разрабатываются годовые план-графики, формируются перечни и т.д.) с разбивкой по типам оборудования.

Годовые план-графики и перечни ТОиР (ППР) разрабатываются на основании баз данных по объектам ремонта: (Изм.4)

- для СИиА - в соответствии с требованиями нормативных документов [11] - [15] - специалистами МС и цеховыми специалистами, ответственными за эксплуатацию и исправное состояние подконтрольного оборудования;

- для электротехнического и энергетического оборудования - в соответствии с требованиями [16], [17] – специалистами СГЭ;

- для технологического оборудования РП, для основного оборудования участка «W», общепромышленного механического оборудования - в соответствии с требованиями нормативных документов [20], [21], [22] - специалистами СГМ и цеховыми специалистами;

- для УПА в соответствии с Положением [25] – инженером по пожарной безопасности ОМР, ГО и ЧС;

- для оборудования ЦЗЛ, ЛРК, ОПЭК, ООТ – специалистами этих отделов (подразделений) и обслуживающей организации;

- для оборудования и систем СБ – специалистами СБ, подрядной обслуживающей организации и воинской части.

2.5.2 Нормы времени по видам ремонтных работ, ремонтосложность, категория работ, коэффициент категории работ, квалификационный разряд работ, необходимые для расчёта трудозатрат и стоимости выполняемых услуг и работ внешнего сервиса по ТОиР различных видов оборудования и систем приведены в следующих нормативных документах:

- для средств измерений и автоматизации - в [13], [14];
- для электротехнического и энергетического оборудования – в [16], [17];
- для технологического оборудования разделительного производства, участка «W», механического общепромышленного оборудования - в [22].

На отдельные ремонтные работы, не учтённые в нормативной документации, должны быть разработаны нормативы выполнения работ (например, стандарт выполнения работ). Стоимость разовых работ определяется отделом услуг в соответствии с ЕОСЗ. (Изм.9)

2.5.3 В соответствии с решением от 19.04.2022 № 13-20.14/58-РЕШ существует возможность формировать отдельный «График капитальных ремонтов» (далее - ГKR) в формате приложения Б, на основании потребности в капитализируемом капитальном ремонте (далее – КKR) отдельных инвентарных объектов ОС, выявленной и согласованной в рамках Заявочной кампании по формированию инвестиционного перечня АО «ПО ЭХЗ» на очередной год и среднесрочную перспективу. (Изм.4)

2.5.4 На основании сформированных объёмов работ Технический заказчик формирует Технические Задания (далее ТЗ) на выполнение внешним сервисом ТОиР оборудования, сетей и систем. Из ТЗ исключаются объёмы работ, которые будут реализованы силами Общества (хозспособом).

ОДУ организывает согласование, утверждение и регистрацию ТЗ. (Изм.4)

2.5.5 Заявка с приложением утвержденного ТЗ, расчёта начальной максимальной цены договора (НМЦД) и другой необходимой документацией направляются на конкурентные процедуры.

2.5.6 По результатам конкурентных процедур ОДУ заключает договор на ТОиР.

2.5.7 Куратор договора (специалист ОДУ) в течение трех рабочих дней после активации направляет скан договора посредством ЕОСДО Техническому Заказчику работ/услуг, участвующему в приёмке работ. В дальнейшем кураторы договоров обязаны уведомлять Технических заказчиков об изменении условий договора (заключении дополнительных соглашений к договору).

2.6 Периодичность и объём работ при планировании ТОиР СИиА определяются перечнями [13], [14] и требованиями Положения [11].

2.6.1 Планирование, учёт и контроль движения СИиА при ремонте, производимом в условиях мастерских (лабораторий) и поверке/калибровке производится с применением АСУ «УРПО», эксплуатируемой в АО «ПО ЭХЗ», в соответствии с руководством [15].

В случае, если фактический объём работ превышает запланированный (заявленный) или нормативный объём работ не установлен, то Исполнитель, с целью обоснования затрат и корректировки планового объёма работ, оформляет дефектную ведомость (Приложение Ж) на основании действующих расценок, справочников и т.п. и согласовывает с главным метрологом (прибористом) до начала производства работ.

2.6.2 Месячное планирование ТОиР систем автоматизации, производимых непосредственно по месту установки оборудования, осуществляется МС на основании заявок, предоставляемых подразделениями РП, в соответствии требованиями Положения [11].

2.7 Планирование и объём работ при организации ремонта электротехнического и энергетического оборудования. (изм. 9)

2.7.1 Системой ППР энергооборудования [17] определен порядок планирования ремонтов, сроки построения графиков ремонта, организации ремонта. В Обществе организовано годовое планирование ремонтов с утверждением графиков на календарный год. На основании годового графика ремонтов, с целью его уточнения, строятся и утверждаются графики ремонта на месяц. Все ремонты выполняются на основании графиков ремонта на месяц и по заявкам на ремонт, направленных Исполнителю установленным порядком.

Для аутсорсера проекты месячных графиков ремонта на следующий месяц формирует СГЭ на основании утвержденного годового графика и до 10 числа предшествующего месяца направляет их на согласование Исполнителю.

Исполнитель распределяет работы, предусмотренные графиком на месяц по датам и в рабочем порядке (через папку обмена, по телефону, на бумажном носителе или другим доступным способом), согласовывает даты ремонтов с подразделениями Общества, визирует проекты графиков и до 20 числа предшествующего месяца передает их на утверждение главному энергетику.

Утвержденные графики ремонта на месяц на бумажном носителе регистрируются в двух экземплярах. Один экземпляр графиков передаётся Исполнителю для выполнения, второй экземпляр – остается в СГЭ. Также электронные версии этих графиков через ЕОСДО рассылаются в подразделения для контроля выполнения ремонтов.

2.7.2 При необходимости внесения изменений в утвержденный и ранее направленный аутсорсеру график ремонтов на месяц (исключение позиций графика, изменение вида ремонта, перенос ремонта на другой период и др.) подразделение сопроводительным исходящим письмом направляет Исполнителю и в СГЭ

документ – основание (акт переноса ремонта, техническое решение, распорядительный документ и т.п.). Исполнитель и СГЭ на основании документов вносят изменения в свои экземпляры графиков.

2.7.3 Графики ремонтов содержат трудоемкость, необходимую для выполнения ремонта. При выполнении ремонта Исполнитель обеспечивает выполнение перечня работ (операций ремонта или испытаний), предусмотренных для соответствующего вида ремонта (ТО/ТР/КР) Инструкцией по ремонту электрооборудования, Системой ППР энергооборудования [17], Стандартом организации ПАО «Россети» «Объем и нормы испытаний электрооборудования» СТО 34.01-23.1-001-2017, а при отсутствии в указанных выше документах перечня работ, должны определяться по инструкциям (руководствам) по эксплуатации изготовителей оборудования, Системе технического обслуживания и ремонта общепромышленного оборудования (СТОИРОО), Системе технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и сетей (СТОиРЭОС), с учётом требований действующих нормативно-технических документов.

Для вновь введенного оборудования, на которое распространяется гарантия изготовителя (поставщика), перечень работ по ТОиР должен определяться в строгом соответствии с инструкцией (руководством) по эксплуатации изготовителя, которые направляются Исполнителю исходящим письмом или передается по акту приема-передачи по запросу Исполнителя. (Изм.9)

2.8 **Месячное планирование ТОиР технологических установок и оборудования РП** (подразделений уранового и изотопного производств) проводится специалистами ПТС посредством выпуска месячных графиков профилактических и ремонтных работ на технологическом оборудовании РП на основании годового перечня ТОиР технологического оборудования, но с учётом:

- режимов работы основного оборудования всей заводской цепочки,
- заявок цехов РП,
- данных диагностики и обследований основного оборудования,
- технической готовности Исполнителя приступить к ремонтным работам в указанные сроки. (Изм.4)

Периодичность работ по ТОиР технологического оборудования формируется в соответствии с требованиями и нормативами [20] и [21].

Утверждённые месячные графики профилактических и ремонтных работ на технологическом оборудовании должны предоставляться в службы технических специалистов и подразделения РП не позднее, чем за 7 дней до начала месяца.

2.9 Проекты месячных графиков ТОиР общепромышленного механического оборудования формирует СГМ на основании годового графика ТОиР и направляет их до 10 декабря текущего года в подразделения Заказчика и Исполнителю. Проекты месячных графиков ТОиР оформляются с учётом норм времени из положения [22]. (Изм. 4)

Ежемесячно, ответственные лица каждого подразделения Заказчика обязаны, совместно с Исполнителем, распределить работы на последующий месяц, используя проект месячного графика, с учётом утверждённого годового графика, актов переноса сроков ремонта и цеховых заявок на неплановые работы.

Сформированный месячный график подписывается начальником службы механика подразделения, представителем Исполнителя и утверждается руководителем эксплуатирующего подразделения, документу присваивается в ЕОСДО регистрационный номер подразделения. Месячный график ТОиР (ППР) в формате «.pdf» до 15 числа месяца, предшествующего планируемому, направляется по ЕОСДО главному механику для контроля работ.

При необходимости внесения изменений в утверждённый месячный график, подразделение или Исполнитель в 3-х дневный срок согласуют и вносят корректировку по соответствующей форме из Приложения В, информируя об внесённых изменениях СГМ.

2.10 Проекты месячных графиков ТОиР оборудования и систем СБ формируются специалистами подрядной обслуживающей организации и воинской части на основании годового графика ТОиР, в формах, рекомендуемых нормативными документами по физической защите объектов, и затем согласовываются специалистами СБ и руководителями подразделений (на территории которых будут производиться работы).

2.11 В случае переноса ремонта оборудования категории «В» на поздний срок более одного месяца, подразделение-заказчик направляет Исполнителю экземпляр «Акта на изменение календарного срока ремонта» по форме из Приложения Г.

2.11.1 В связи с требованиями системы SAP ТОРО, для корректного отнесения затрат на ТОиР, ответственные лица служб главных специалистов фиксируют коды заказов ТОРО в отдельной графе месячных графиков ППР.

2.12 Наличие у Исполнителя официально направленных в его адрес план-графиков ТОиР (месячных и годового), утвержденных Техническими Заказчика является основанием для производства работ. Эксплуатирующее подразделение при подготовке к ППР разрабатывает (при необходимости) и направляет Исполнителю дефектную ведомость, как в случае планового, так и непланового ремонта.

2.13 Передача Исполнителю от Заказчика документов, имеющих значение для исчисления сроков выполнения работ/оказания услуг (месячного плана-графика ТОиР, «Акта на изменение календарного срока ремонта», заявки от подразделения Общества (Заказчика) на проведение непланового ремонта, и других) осуществляется способами, предусмотренными договором, которые могут обеспечить подтверждение факта передачи документов Исполнителю.

2.14 Исполнитель приступает к выполнению работ на территории АО «ПО ЭХЗ» после подписания Договора и Акта-допуска для производства работ, указанных в договоре, при наличии месячного плана-графика ТОиР или заявки от подразделения Общества (Заказчика) на проведение ремонта оборудования, отказавшего на режиме эксплуатации или выведенного из эксплуатации по результатам его диагностики.

2.15 В случае вывода из эксплуатации оборудования (схемы, установки) по причине отказа (или аварии) на режиме эксплуатации или по решению на основании результатов диагностики отдельных параметров оборудования, в эксплуатирующем подразделении, с целью выявления причин отказа оборудования, создаётся комиссия.

В зависимости от условного статуса оборудования, а именно:

- оборудование ранее не обслуживалось внешним сервисом;
 - оборудование находится на послеремонтной гарантии Исполнителя;
 - оборудование подпадает под действие договора добровольного страхования имущества Общества,
- состав комиссии может отличаться.

2.15.1 Если отказавшее оборудование (установка) ранее не обслуживалось внешним сервисом, цеховая комиссия формируется из специалистов, ответственных за эксплуатацию и исправное состояние оборудования (далее СОЭСО). При необходимости, к обследованию установки привлекаются представители служб главных специалистов Общества, а также ПТС РП – если установка технологическая. Комиссия составляет Акт обследования по форме Е1 из Приложения Е.

2.15.2 Если оборудование (установка) отказало в период действия гарантии на ремонт или ТО, выполненный внешним сервисом, то для осмотра отказавшего оборудования в подразделении собирается постоянно действующая комиссия (назначенная приказом ЗГД по ТОиК – главного инженера) под председательством главного специалиста (по направлению). В состав комиссии должны входить: начальник подразделения, начальник участка/службы ответственной за исправное состояние и безопасную эксплуатацию (для электромеханического оборудования включаются 2 руководителя), инженер подразделения ответственный за осуществление контроля выполненных Исполнителем работ и приёмку оборудования из ТОиР/построение графиков ТОиР (далее СОКПО, см. п. 3.10), инженер

службы главного специалиста (по согласованию), руководитель участка внешнего сервиса, организовавший ремонт отказавшего оборудования (по согласованию).

Результаты работы комиссии (кроме направления «приборное оборудование») оформляются двусторонним актом по форме Е2 из Приложения Е.

Результаты работы комиссии по выходу из строя в гарантийный период приборного оборудования оформляется рекламационным актом согласно [11].

2.15.3 Если отказавшее оборудование (установка) подпадает под действие договора добровольного страхования имущества Общества, то в случае аварийного выхода установки/оборудования (с признаками страхового случая), необходимо оставить оборудование в том состоянии, которое было на момент происшествия для осмотра оборудования представителями страховой компании. Одновременно организуется цеховая комиссия и выпуск Акта обследования в соответствии с п. 2.15.1 или п. 2.15.2.

2.16 В случае необходимости привлечения внешнего сервиса для проведения **неплановых ремонтов оборудования** (кроме СИиА) с целью устранения дефектов после отказа или выявленных по результатам диагностики, эксплуатирующее подразделение Общества направляет Исполнителю заявку по форме из Приложения Д.

Заявка на неплановый ремонт оборудования (кроме СИиА) оформляется СОЭСО в системе ЕОСДО с использованием шаблона:

«Исходящий документ/Письмо/1.1. ИСХОДЯЩЕЕ ПИСЬМО ПОДПИСАНИЕ УКЭП/1.1.5. ЗАЯВКА_на ремонт оборудования в ООО ЕСЦ: Письмо». (изм.3)

Порядок заполнения шаблона и бланка заявки подробно описан в «Памятке по оформлению шаблона 1.1.5», размещённой во вкладке этого шаблона.

В качестве приложения к заявке могут быть добавлены файлы отсканированных документов (при наличии): акта обследования (Приложение Е) и протокола диагностики (вибродиагностики, тепло-термометрии и т.п.), выписка из указания по производству. (изм.3)

Заявка согласовывается со специалистами ОДУ, СГЭ, СГМ или других подразделений (по подконтрольной принадлежности оборудования), а также с подразделением-владельцем указанного оборудования (в случае, если эксплуатация поручена не владельцу), а затем подписывается руководителем подразделения.

Заявка направляется: в адрес Исполнителя – для оперативной подготовки к работам и проведения ремонта; в СГЭ - для контроля при ремонте энергетического, электротехнического оборудования; в СГМ - для контроля при ремонте механического технологического и общепромышленного оборудования.

При наличии обоснованной необходимости, направлять Исполнителю неплановые заявки с пометкой «**категория А**». Для заявок «категории А» материалы, комплектующие, запчасти, спецтранспорт, предъявляемые Исполнителем, согласуются по одному источнику ценовой информации.

Действия Исполнителя, получившего заявку, регламентируются договором.

Дополнительно, ответственное лицо СГЭ или СГМ направляет на эл. почту ответственного лица Исполнителя файл «Перечень заказов для подрядчика.xlsm» (Приложение «Э»). (изм.8)

3 Общие требования по исполнению договоров на ТОиР

3.1 Об использовании Исполнителем давальческих материалов и оборудования Заказчика при проведении ремонтов

3.1.1 Расходные материалы и запасные части, необходимые для выполнения ремонтных работ, Исполнитель может приобретать самостоятельно либо может использовать материалы и запчасти Заказчика на условиях, указанных в Договоре.

3.1.2 Используемые при ремонтах расходные материалы, метизы, крепёж, трубный металлопрокат, кабельная продукция, электродвигатели, различные электрические устройства и аппараты, конструкционные изделия и запчасти должны иметь сертификаты (декларации) качества (соответствия).

3.1.3 Согласно требованиям федеральных Норм и Правил в области использования атомной энергии: материальные ценности, в виде специального технологического оборудования (имеющего реквизиты ограниченного допуска), а также технологическое оборудование, содержащее ЯМ, при проведении работ сторонней организацией, не должны физически перемещаться за пределы Общества.

3.1.4 Контроль за сохранностью технологического оборудования и за соблюдением требований режима осуществляют материально-ответственные лица Общества, уполномоченные РСО по спецоборудованию.

3.1.5 Согласно требованиям регламента [26], для проведения ремонта и технического обслуживания оборудования с использованием материалов Заказчика, Исполнитель получает материальные ценности (б/счёт 105, 106) со складов Заказчика по накладной формы М-15 (отпуск материалов на сторону) с пометкой «в переработку на давальческой основе» при предъявлении доверенности. Первый экземпляр накладной остаётся на складе у Заказчика, как основание для отпуска ТМЦ, второй передаётся представителю Исполнителя.

3.1.6 Исполнитель несёт ответственность за безопасную обработку, разгрузку, погрузку принимаемых и отправляемых материалов и оборудования, их безопасное хранение на территории Общества.

Любое оборудование в открытом виде, либо упаковка с оборудованием и узлами (комплектующими), передаваемые между МОЛ подразделений Общества или между МОЛ склада и МОЛ Исполнителя, должны быть очищены передающей стороной от внешних загрязнений и пыли (за исключением консервационной смазки).

3.1.7 После окончания работ Исполнитель вместе с актом приёмки оборудования из ремонта (Приложение М) представляет Заказчику отчёт об использовании материалов при ремонте конкретного оборудования (Приложение Р).

Возврат неиспользованных в ходе ремонтных работ давальческих ТМЦ на склад Заказчика осуществляется по накладной формы М-15 (с обязательным указанием номеров ОЗМ, из накладной по п. 3.1.5).

Заказчик имеет право контролировать остатки ТМЦ переданных Исполнителю при проведении инвентаризаций и контрольных проверок в присутствии представителя Исполнителя.

ОМТО на основании подписанных отчётов об использовании давальческих материалов Заказчика обеспечивает оформление в системе SAP ERP резервирования по списанию материалов на затраты цеха-владельца оборудования.

3.1.8 Операции по списанию ТМЦ, переданных в переработку, оформляются ответственным лицом складского хозяйства, назначенным в соответствии с приказом Общества на основании подписанных отчётов об использовании давальческих материалов по созданным в системе SAP ERP резервированиям.

После отражения хозяйственной операции по списанию материальных ценностей отчёты об использовании давальческих материалов со ссылкой на номер документа предоставляются в Главную бухгалтерию Общества в составе пакета документов, подтверждающих затраты на ремонт.

3.1.9 Демонтированные, в ходе ремонта оборудования (кроме СИиА) прочие детали, узлы, запасные части, содержащие черные и цветные металлы, непригодные для дальнейшего использования, передаются Исполнителем Заказчику на основании Акта приёма-передачи материалов (оборудования) б/у по количеству и весу (Приложение С) согласно п. 3.7.

3.1.10 Демонтированные, в ходе ремонта установки/линии, единицы оборудования (взамен которых было установлено оборудование из ОФ ЦР, полученное цехом эксплуатации в соответствии с п. 6.6.3) передаются Исполнителем цеху без оформления акта приёма-передачи.

3.1а О порядке приобретения Исполнителем собственных материалов, запчастей и оборудования для проведения ремонтов (изм. 9)

3.1а.1 В случае необходимости приобретения за собственные средства материалы, комплектующие, запчасти, спецтранспорт, необходимые для проведения ремонтов (оказания услуг), руководитель Исполнителя направляет Заказчику (главному механику или энергетiku) письмо о согласовании оптимальной стоимости ТМЦ, с приложением копий технико-коммерческих предложений (далее ТКП) от трёх различных поставщиков (источников ценовой информации). Отбор поставщиков Исполнителем производится на основе маркетинговых исследований рынка по номенклатуре продукции.

3.1а.2 Письмо о согласовании рассматривается службой главного специалиста не более 3-х рабочих дней. В случаях наличия признаков аффилированности при проведении проверки достоверности рыночной стоимости предоставленных Исполнителем ТКП, письмо с результатами проверки достоверности рыночной стоимости направляется в ОЗА.

3.1a.3 Письмо о согласовании рассматривается ОЗА до 3-х рабочих дней. По результатам рассмотрения, ОЗА выдаёт заключение о соответствии рыночной стоимости планируемых к приобретению силами Исполнителя ТМЦ. После заключения ОЗА служба главного специалиста направляет Исполнителю ответ о согласовании приобретения за собственные средства Исполнителя материалов, комплектующих, запчастей, спецтранспорта, необходимые для проведения ремонтов (оказания услуг), либо мотивированный отказ из-за несоответствия рыночной стоимости на основании проведенного исследования рынка продукции.

3.1a.4 В случае невозможности получения трёх ТКП ввиду ограничения рынка продукции, Исполнитель направляет письмо с обоснованием невозможности поиска трёх ТКП о согласовании стоимости ТМЦ, с приложением копии ТКП от одного поставщика. После проведения проверки оснований, изложенных в письме Заказчиком, ответ направляется Исполнителю через согласование с ОЗА.

3.1a.5 В случае исполнения аварийных работ по заявке подразделения с пометкой «категория А» (см. п. 2.16), Исполнитель предъявляет для согласования закупаемые ТМЦ по одному источнику ценовой информации. Технический заказчик копию ответа Исполнителю с одним ТКП, направляет в ОЗА.

Примечание: К аварийным ремонтам следует относить: ремонты, связанные с восстановлением систем, обеспечивающих поддержание параметров основного оборудования в требуемом режиме и выполнение санитарных норм; плановые ремонты основного оборудования в случае, когда при разборке обнаружился дефект узла или детали, отсутствующего в наличии у Исполнителя или в аварийном запасе АО «ПО ЭХЗ»; ремонты, при которых необходимо безотлагательное восстановление систем и оборудования не имеющего резерва.

3.1a.6 Заказчику допускается согласование увеличенных объёмов запчастей и материалов, предоставляемых Исполнителем, с учётом их дальнейшего использования по тем же ценам.

3.1a.7 Главным техническим специалистам необходимо постоянно проводить анализ по срокам комплектации ремонтов и качеству закупаемых ТМЦ со стороны Исполнителя. Порядок осуществления контроля приведён в разделе 3.9. (изм. 9)

3.2 Об учёте драгоценных металлов, содержащихся в оборудовании, при проведении ТОиР

3.2.1 Заказчик и Исполнитель, как организации, осуществляющие операции с драгоценными металлами (далее ДМ) и использующие изделия из ДМ и их сплавов, подлежат постановке на специальный учёт по месту государственной регистрации в Восточно-Сибирской государственной инспекции пробирного надзора Российской государственной пробирной палаты при Министерстве финансов РФ.

3.2.2 В целях соблюдения требований положения [27] и своевременности предоставления в Главную бухгалтерию данных о ремонте основных средств, с МОЛ подразделения Заказчика, в подотчёте которого находится оборудование, содержащее ДМ, должен быть заключён письменный договор о материальной ответственности, и приказом генерального директора возложена материальная ответственность за получение, учёт, использование и хранение ДМ.

3.2.3 С целью обеспечения сохранности имущества Заказчика при его ремонте, руководитель Исполнителя должен приказом назначить МОЛ и закрепить за ним ответственность за сохранность оборудования, принятого Исполнителем в ремонт, а также обязанность ведения им учёта ДМ, содержащихся в материальных ценностях, используемых не только для собственных нужд Исполнителя, но

и для оказания услуг на сторону; обязанность по предоставлению информации Заказчику о содержании ДМ в деталях и запчастях, используемых при ремонте оборудования, не зависимо от того - было оно получено от Заказчика с оформлением акта «сдачи-приёмки МЦ и ОС в ремонт» или без акта.

3.2.4 Информация по содержанию ДМ в оборудовании, передаваемом в ремонт Исполнителю, должна содержаться в тексте акта сдачи-приёмки оборудования в ремонт (по приложению И). Эти данные (с точностью до 0,0001 г) МОЛ предоставляет специалисту своего подразделения, оформляющему заявку на неплановый ТОиР (по приложению Д). Если оборудование не содержит ДМ, то в Заявке должно быть указано «ДМ отсутствуют».

3.2.5 Взаимодействие Исполнителя и Заказчика при ремонте оборудования, которое содержит ДМ, но при этом сама неисправная деталь (узел, запасная часть) ДМ не содержит, должно происходить в следующем порядке:

В случае перемещения оборудования в мастерскую Исполнителя, МОЛ Заказчика оформляет акт сдачи-приемки оборудования в ремонт (приложение И) с указанием в примечании неисправной детали (узел, запасная часть).

В Акте сдачи-приёмки оборудования из ремонта (по приложению М) данные по содержанию ДМ не отражаются, а МОЛ Исполнителя вписывает ноль в графе «Изменение содержания ДМ».

3.2.6 Взаимодействие Исполнителя и Заказчика при ремонте оборудования, которое содержит ДМ, с использованием материалов Заказчика (давальческих материалов), **содержащих ДМ**, должно происходить в следующем порядке:

Исполнитель при проведении ремонта оборудования изымает неисправные комплектующие, запчасти, детали, узлы и передаёт МОЛу подразделения Заказчика с оформлением «Акта приёма-передачи материалов (оборудования) б/у по количеству и весу» (по Приложению С).

МОЛ Заказчика оформляет накладную № 7В-ДМ на передачу вышедших из строя изделий, содержащих ДМ, на склад.

В том случае, если ремонтируемая деталь была идентична по содержанию ДМ новой детали, то в графе «Изменение содержания ДМ» в акте сдачи-приёмки ТМЦ, оборудования из ремонта (по приложению М) МОЛ Исполнителя вписывает ноль.

В том случае, если ремонтируемая деталь отличалась от новой содержанием ДМ, МОЛ Исполнителя записывает в графе «Изменение содержания ДМ» в акте (по приложению М) фактическую разность веса ДМ после ремонта со знаком «+» или «-».

МОЛ заказчика, после проверки данных в акте (по Приложению М), составляет и направляет служебную записку в Главную бухгалтерию о внесении изменения по содержанию ДМ в оборудовании или основном средстве.

3.2.7 Взаимодействие Исполнителя и Заказчика при ремонте оборудования, которое содержит ДМ, с использованием материалов Исполнителя, **содержащих ДМ**, должно происходить в следующем порядке:

Исполнитель при проведении ремонта оборудования Заказчика изымает неисправные комплектующие, запчасти, детали, узлы и передаёт МОЛу подразделе-

подразделения Заказчика с оформлением «Акта приёма-передачи материалов (оборудования) б/у по количеству и весу» (по Приложению С).

Передача изъятых Исполнителем при ремонте СИиА элементов осуществляется в соответствии с [11].

При оформлении акта сдачи-приёмки оборудования из ремонта (по приложению М) МОЛ Исполнителя вписывает ноль в графе «Изменение содержания ДМ», если ремонтируемая деталь была идентична по содержанию ДМ новой детали.

В том случае, если ремонтируемая деталь отличалась от новой содержанием ДМ, то МОЛ Исполнителя записывает в графе «Изменение содержания ДМ» в акте (по приложению М) фактическую разность веса ДМ после ремонта со знаком «+» или «-».

МОЛ Заказчика, при получении неисправных деталей оформляет накладную № 7В-ДМ на передачу вышедших из строя изделий, содержащих ДМ, на склад.

МОЛ Заказчика, после проверки данных в акте (по Приложению М), составляет и направляет служебную записку в Главную бухгалтерию о внесении изменения по содержанию ДМ в оборудовании или основном средстве.

3.2.8 В случае возникновения спорных вопросов по оценке содержания ДМ в объектах ремонта, МОЛу подразделения необходимо обратиться в центральную экспертную комиссию по ДМ и ДК (председатель - начальник отдела 6). *(Изм.4)*

При обнаружении недостачи ДМ в возвращаемом из ремонта оборудовании, МОЛ Заказчика инициирует комиссию по выяснению обстоятельств согласно положению [27]. В случае подтверждения ущерба руководитель подразделения Заказчика направляет письменное обращение в ОДУ с требованием возмещения Исполнителем причинённого ущерба. *(Изм.4)*

3.3 О нормативной документации

3.3.1 Подразделения, в подотчете которых находятся ОС, делают заявки в ОРТД на разработку рабочей документации, необходимой для проведения ККР этих ОС не позднее сентября, предшествующего планируемому году.

3.3.2 Исполнитель выполняет работы по ТОиР в соответствии с техническими требованиями, действующей в АО «ПО ЭХЗ», конструкторской и технологической документации на конкретный тип оборудования.

3.3.3 Передача во временное пользование Исполнителю необходимой конструкторской, технологической и нормативной документации осуществляется на основании условий заключенного договора, в следующем порядке:

- Исполнитель направляет запрос на предоставление документации из архива технической документации Общества на имя начальника ОРТД, или на имя главного технического специалиста (метролога, энергетика или механика) и копию запроса - на имя руководителя ОДУ Общества. *(Изм.4)*

3.3.4 При необходимости проведения ремонтных работ в нештатных условиях и (или) по требованию Заказчика, Исполнитель должен разработать технологический процесс или проект производства работ и согласовать его с Заказчиком.

3.4 Об организации сварочных работ на объектах АО «ПО ЭХЗ», выполняемых внешним сервисом

3.4.1 Выполнение электрогазосварочных работ проводится в соответствии с условиями заключенных договоров, в которых определяются объёмы и стоимость выполняемых работ, порядок взаиморасчётов, ответственность сторон.

3.4.2 Проведение электрогазосварочных работ на объектах Общества должен осуществлять персонал Исполнителя, обученный и аттестованный в области сварочного производства, в зависимости от отраслевой принадлежности оборудования.

Для проведения данных работ сварщики должны иметь аттестационные удостоверения, выданные в следующем порядке:

- при допуске к работам по изготовлению, ремонту, реконструкции и монтажу оборудования и трубопроводов разделительного производства, а также оборудования, работающего с радиоактивными средами (ОСТ 95 10573, ОСТ 95 10439, ОСТ 95 10593), сварщик должен быть аттестован в аттестационной комиссии предприятия или специализированной организации в соответствии с требованиями ПНАЭ Г-7-003-87 и иметь удостоверение установленного образца, выданное организацией, проводившей аттестацию;

- при допуске к работам по изготовлению, ремонту, реконструкции и монтажу оборудования и трубопроводов, подконтрольных Ростехнадзору не содержащих радиоактивные среды, а также попадающих под действие федеральных норм и правил НП 043-18, НП 044-18, НП 045-18, сварщик должен иметь I уровень профессиональной подготовки (аттестованный сварщик) и удостоверение, выданное аттестационным центром НАКС (Национального аттестационного комитета по сварочному производству) в соответствии с «Правилами аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства», разработанными в соответствии с Федеральным законом "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ. *Изм. 2*

3.4.3 Сварочные работы при ремонте, монтаже и реконструкции оборудования и трубопроводов АО «ПО ЭХЗ», подконтрольных Ростехнадзору, должны выполняться в соответствии с производственно-технологической документацией по сварке (далее — ПТД), включающей производственные инструкции и технологические карты по сварке, утвержденной техническим руководителем Исполнителя. В ПТД должны быть отражены все требования к применяемым сварочным технологиям, технике сварки, сварочным материалам и сварочному оборудованию, контролю сварных соединений.

3.4.4 Режимы сварки, последовательность операций, объём и методы контроля, а также технологические особенности процесса сварки, обеспечивающие качество сварных соединений, должны быть приведены в технологических картах по сварке, согласованных со службой главного механика АО «ПО ЭХЗ». Технология сварки должна быть аттестована.

3.4.5 Для выполнения работ по контролю качества сварных соединений Исполнитель должен располагать персоналом (собственным или привлеченным по договору субподряда), аттестованным в области неразрушающего контроля (по ГОСТ Р 50.05.11-2018 либо ПБ 03-440-02) на методы контроля, указанные в ЧТД на объект.

Контроль сварных соединений должен проводиться в объеме и методами, предусмотренными нормативно-технической документацией (далее — НТД) или проектной документацией.

3.4.6 При проведении сварочных работ оформляются исполнительная документация, включающая журналы сварочных работ, заключения по контролю, протоколы испытаний сварных соединений, обеспечивающие возможность идентификации записей с выполненными сварными соединениями по шифрам клейм сварщиков и схемам сварных соединений.

3.4.7 Сварщик Исполнителя, впервые приступающий в Обществе к сварке элементов трубопроводов и оборудования подведомственного Ростехнадзору, независимо от наличия удостоверения, должен перед допуском к работе пройти проверку посредством выполнения сварки и контроля пробного сварного соединения. Конструкция и тип пробного сварного соединения должны соответствовать видам выполняемых сварщиком работ.

Методы, объёмы и нормы контроля качества сварки пробного сварного соединения должны отвечать нормативной документации на конкретный объект работ.

Материалами для выполнения контрольного сварного соединения Исполнителя обеспечивает Заказчик. По результатам проверки качества пробного сварного соединения Заказчиком составляется протокол, являющийся основанием для допуска сварщика к выполнению сварочных работ.

3.4.8 Допуск Исполнителя к проведению сварочных работ на объектах Общества, подведомственных Ростехнадзору, а также на технологических трубопроводах и строительных конструкциях, осуществляется эксплуатирующим подразделением Заказчика (цехом-владельцем).

При этом ответственным лицом Исполнителя оформляется наряд-допуск на проведение сварочных работ с указанием персонала, условий работы и мероприятий по их проведению.

Перед передачей наряда-допуска для дальнейшего оформления цеху-владельцу объекта, наряд должен быть согласован со специалистом по сварке СГМ с целью проверки наличия технической и разрешительной документации по сварке.

Организацию работ по ремонту трубопроводов пара и горячей воды 4 категории с применением сварки осуществляет СОЭСО в подразделении, назначенный в установленном порядке. При необходимости СОЭСО взаимодействует со специалистами СГЭ.

3.4.9 В случае если предстоящие сварочные работы, будут производиться в рамках перечня работ повышенной опасности (требующих осуществления специальных организационных и технических мероприятий, а также постоянного контроля за их производством), то подготовительные, контрольные и приёмочные мероприятия должны осуществляются в соответствии с требованиями инструкции [7]. При этом цех-владелец выдаёт наряд–допуск Исполнителю по форме «Наряда-допуска на производство работ повышенной опасности (в местах действия опасных или вредных факторов)».

3.4.10 В случае если предстоящие сварочные работы будут производиться в рамках ремонтных работ на опасных производственных объектах (в том числе на действующих взрывопожароопасных производственных объектах), то подготовительные, контрольные и приёмочные мероприятия должны осуществляются в соответствии с требованиями инструкции [8]. При этом цех-владелец выдаёт наряд–допуск Исполнителю (подрядной организации) по форме «Наряда-допуска на выполнение огневых работ», для производства огневых работ на временных местах.

3.4.11 Схема взаимодействия персонала подразделений Общества, а именно - подразделения Заказчика (владельца оборудования), ОТК, специалистов СГМ, СГЭ, и персонала Исполнителя при организации, производстве и сдаче-приёмке работ по ремонту оборудования, подведомственного Ростехнадзору, приведена в Приложении Ц.

3.5 О порядке обращения с оборудованием б/у, загрязнённым урансодержащими веществами

3.5.1 Любое оборудование и трубные коммуникации (бывшие в контакте с урансодержащими веществами), демонтированные с установок УП, обязательно направляются на УОРТО, УПП или УППР ЦР, соответственно, на химическую промывку полостей от отложений урансодержащих веществ.

Извлечённые из оборудования с помощью химических растворов ЯМ возвращаются в цикл переработки внутри контура ответственности предприятия за ядерную и радиационную безопасность.

3.5.2 Ремонт бывшего в работе (загрязнённого УВ) и ревизия нового вакуумного технологического оборудования (клапанов, регуляторов давления, подкачивающих компрессоров и пр.) производится штатным персоналом Общества, а именно УОРТО РП и УПП ЦР.

УОРТО, УПП или УППР ЦР выполняют следующие работы, связанные с очисткой оборудования и коммуникаций, загрязнённых УВ:

- разборку и промывку подкачивающих компрессоров, клапанов, регуляторов давления, холодильников;
- домывку деталей до нормативных значений радиоактивности с зачисткой от осыпающейся коррозии;
- разборку, регенерацию, продувку, замену фильтрующих элементов;
- сборку обойм, золоулавливающих фильтров, фильтр-банок;
- промывку технологических коммуникаций уранового производства;
- домывку транспортных деталей (заглушек и пр.) до нормативных значений радиоактивности с зачисткой от осыпающейся коррозии;
- разборку, промывку вакуумных насосов с обязательной зачисткой от коррозии;
- промывку СИиА на УППР совместно с Исполнителем в помещениях здания 22 в соответствии с [36];
- домывку металлолома химическими растворами до нормативных значений радиоактивности;
- сбор, учёт, временное хранение и внутреннюю передачу технологических урансодержащих растворов (ЯМ) для дальнейшей переработки;
- сбор, первичную сортировку производственных отходов, загрязнённых радионуклидами;
- слив вакуумного масла из маятников (демпферов) ГЦ, бывших в работе, с последующей их промывкой (обезжириванием) в сборе.

3.5.3 МОЛ УОРТО, УПП и УППР ЦР выполняет:

- приёмку от подразделений предприятия единиц оборудования и предоставление их Исполнителю для испытаний на герметичность;
- временное хранение оборудования ОФ на складах в здании 2Д, а именно: оборудование до промывки - на «грязном» складе, а промытое до нормативных значений радиоактивности и готовое к применению – на «чистом» складе;

- приёмку оборудования от Исполнителя после испытаний и выдачу их подразделениям предприятия;
- учёт движения оборудования и оформление документации;
- ведение приёмо-сдаточной и отчётной документации.

3.5.4 Кладовщик кладовых УППР в здании 22 в соответствии с [36] осуществляет:

- приёмку от подразделений предприятия приборов б/у и выдачу их Исполнителю ремонта и метрологической службе в поверку/калибровку;
- временное хранение приборов;
- учёт движения приборов и оформление документации с применением АСУ «УРПО»;
- ведение приёмо-сдаточной и отчётной документации.

3.5.5 Технологическая документация по эксплуатации и обслуживанию установок УОРТО ЦР в здании 2Д и УПП ЦР в здании 2, а также инструкции и технологические процессы, регламентирующие проведение работ, перечисленных в п. 3.5.2, разрабатываются и сопровождаются СГМ.

3.5.6 Инструкции, регламентирующие промывку приборов б/у на УППР в здании 22, разрабатываются и сопровождаются цехом регенерации.

3.6 О работах с использованием источников ионизирующих излучений

3.6.1 Исполнитель, при необходимости использования в работе ИИИ, принадлежащих Заказчику, направляет заявку на имя заместителя главного инженера АО «ПО ЭХЗ» по ЯРЭБ и ОТ с указанием вида, времени и места проведения работ для привлечения персонала Заказчика в качестве производителей работ с ИИИ.

3.6.2 На основании заявки Исполнителя, заместитель главного инженера по ЯРЭБ и ОТ сообщает подразделению Заказчика - владельцу ИИИ о планируемых работах.

3.6.3 Руководитель подразделения Заказчика - владелец ИИИ организует проведение работ с использованием ИИИ в соответствии с требованиями инструкции [28].

3.7 Об обращении с отходами производства ремонтных работ

3.7.1 Демонтированные Исполнителем, в ходе ремонта установки (оборудования) кроме СИиА, детали, запасные части, узлы, механизмы в сборе б/у должны предварительно предъявляться для осмотра специалистам подразделения-заказчика. В случае если демонтированная МЦ будет оценена как не подлежащая восстановлению и непригодная для дальнейшего использования, то её записывают в акт как металлолом (с присвоением группы или категории). При необходимости (по отдельной заявке) Исполнитель производит разборку или разрушение МЦ (содержащую черные и цветные металлы) с последующей рассортировкой по видам лома.

Рассортированный лом, передаётся Исполнителем Заказчику на основании «Акта приёма-передачи материалов (оборудования) б/у по количеству и весу» (Приложение С).

3.7.2 Организация сбора, учёта, хранения лома черных и цветных металлов, образующегося в процессе деятельности, осуществляется персоналом подразделения Заказчика согласно [29], [30].

3.7.3 В процессе выполнения ремонтных работ, а также по их завершению, в соответствии с Положением [3], персонал Исполнителя, по согласованию с соответствующей службой подразделения, должен складировать в специально отведённых на территории подразделения-владельца местах (в контейнерах, ящиках, баках, специальных ёмкостях и прочих тарах), образующиеся строительные, бытовые и прочие отходы. Все отходы должны быть рассортированы по типам материалов: Строительный мусор (кирпичный, стеклянный, бетонный, железобетонный, деревянный и прочий неметаллический), фрагменты металлических конструкций (из черных и цветных металлов), жидкие отходы (горючесмазочные, лакокрасочные, растворители и прочие вредные химические вещества).

3.7.4 Подразделение-Заказчик направляет заявку в ^{ОДУ} ~~ОУ~~ или СОД на привлечение внешнего сервиса для производства следующих работ (услуг):

- подготовку лома металлов по габаритам в соответствии с маркой вторичных металлов. Способы подготовки – резка газовыми (ацетиленовыми) резаками, алмазными дисками или гильотинами;

- погрузочно-разгрузочные работы при заполнении-опорожнении и взвешивании тары с отходами, совместно с крановщиками УОМО СГМ.

3.7.5 Допускается, по предварительной договорённости с подрядной организацией, выполняющей работы по ТОиР и/или услуги по общехозяйственному обслуживанию подразделений, привлекать её персонал к выполнению работ по п. 3.7.4. При этом Исполнитель оформляет ведомость выполненных работ по подготовке металлолома, которая включается в состав документов при сдаче-приёмке выполненных работ и предъявления затрат согласно разделу 3.12 настоящего положения.

3.8 О решении производственных проблем

3.8.1 При выполнении Исполнителем работ по техническому обслуживанию и ремонту всех видов оборудования, сетей и систем АО «ПО ЭХЗ» все возникающие производственные проблемы должны решаться в порядке, приведённом на блок-схеме в Приложении III.

Возникающие вопросы должны решаться последовательно. В случае если непосредственный руководитель работника не может найти приемлемое решение, то он должен обратиться к своему руководителю и т.д.

3.8.2 Время на решение проблемы регламентировано и не должно превышать сроков, указанных в блок-схеме Приложения III. Результат решения (т.е. способы или технология устранения производственной проблемы) передаётся последовательно от руководителя к подчинённому. В таблице III1 приведены номера телефонов и координаты специалистов АО «ПО ЭХЗ», с которыми необходимо контактировать при решении производственных проблем.

3.8.3 В соответствии с договором Исполнителем должны быть организованы аварийные бригады (с круглосуточным режимом дежурства).

При изменении состава или контактных данных аварийной бригады, Исполнитель должен направить в адрес заместителя генерального директора по производству Общества актуальные списки номеров телефонов и координаты руководителей и специалистов аварийных бригад, с которыми должны контактировать должностные лица ЦДП ЦОУ и ХЦ:

СНП-ПТС; начальники смен – ЦОУ; инженеры-технологи 1 категории – ХЦ, при возникновении аварийных и предаварийных нарушениях работы оборудования.

3.9 О контроле качества на различных этапах выполнения внешнего сервиса

3.9.1 Влияние Заказчика на качество предоставляемых Исполнителем услуг осуществляется за счёт следующих мероприятий:

- предъявления Исполнителю требований по качеству материалов и комплектующих, применяемых при проведении ремонтных работ;
- предъявления персоналу Исполнителя требований по соблюдению технологии ремонта оборудования и проведения промежуточных контрольных операций согласно технологическим процессам на ревизию, ремонт, сборку и пуско-наладочные работы;
- обязательность проведения Исполнителем контрольных операций согласно картам контроля, разработанных в соответствии с ГОСТ Р 50.05.01-2018, ГОСТ Р 50.05.08-2018, ГОСТ Р 50.05.09-2018 и согласованным с Заказчиком (изм. 5);
- обязательность проведения Заказчиком приёмки оборудования из ремонта;
- проведения аудитов системы менеджмента качества Исполнителя со стороны Заказчика.

3.9.2 С целью предотвращения использования Исполнителем при ремонтных работах материалов, не соответствующих требованиям конструкторской и

нормативно-технической документации, должен проводиться их входной контроль. Порядок проведения и оформление процедур входного контроля осуществляются в соответствии с [33].

3.9.3 Перечень материалов (продукции), подлежащих входному контролю приведён в перечне [32].

Входной контроль материалов, приобретённых ОМТО Заказчика осуществляет персонал ОТК Заказчика.

Входной контроль материалов, приобретённых Исполнителем осуществляет персонал Исполнителя. ОТК Заказчика осуществляет проверку сопроводительной документации на материалы Исполнителя в соответствии с Приложением Ц.

3.9.4 Заказчик может провести проверку качества подготовки Исполнителя к проведению ТОиР оборудования как перед началом работ, так и в процессе выполнения работ. При этом качество подготовки оценивается по следующим признакам:

- фактическое наличие у персонала Исполнителя документации, подтверждающей его квалификацию и результаты обучения работам, производимым на конкретном оборудовании,

- наличие у Исполнителя ремонтной документации (техпроцессов, проектов производства работ, технологических карт, ЧТД и пр., предоставленных Заказчиком или разработанных Исполнителем) и возможность доступа к ней на рабочем месте;

- соответствие последовательности и содержания ремонтных операций документации (техпроцессам, проектам производства работ, технологическим картам, ЧТД и пр.);

- соответствие и техническое состояние инструмента и оснастки, указанных в ремонтной документации;

- соответствие условий содержания рабочей зоны требованиям ТУ по чистоте оборудования и помещения, освещённости и т.д.;

- наличие необходимых расходных материалов и запасных частей, подтверждённого качества.

3.10 Сдача-приёмка выполненных работ по ТОиР

3.10.1 В каждом подразделении Заказчика, эксплуатирующем оборудование (кроме СИиА), ТОиР которого осуществляет внешний сервис в соответствии с договором, приказом руководителя назначаются специалисты, ответственные за контроль выполнения работ и приёмку оборудования из ремонта/ТО (далее СОКПО). Копии приказов направляются Главному энергетiku или Главному механику (по направлению) и в *ОУ.02У*

3.10.2 В службах Главных технических специалистов Заказчика, назначаются лица, ответственные за приёмку выполняемых Исполнителем работ, имею-

щих право подписи в приёмо-сдаточных документах Исполнителя. Назначение осуществляется включением соответствующих обязанностей в должностные инструкции или приказами главных специалистов. Копии приказов направляются Исполнителю по договору и в ОУ. ^{ОУ} ⁴

3.10.3 Исполнитель должен предоставить Главным техническим специалистам (копия в ОУ) ^{ОУ} список уполномоченных лиц, ответственных за взаимодействие с уполномоченным персоналом Заказчика при выполнении ими контроля выполняемых работ, имеющих право подписи в приёмо-сдаточных документах, а также имеющих право подписи в оперативных журналах Заказчика по контролю и регистрации работ по ремонту оборудования, и журналах регистрации работ по оперативно-техническому обслуживанию систем и оборудования, ТОиР которого осуществляет Исполнитель в соответствии с договором. ⁴

3.10.4 По завершению Исполнителем ремонтных работ на оборудовании, выполненных по заявке подразделения Заказчика либо согласно месячному плану-графику ТОиР, осуществляется приёмка оборудования.

3.10.5 В соответствии с принадлежностью оборудования (кроме СИиА), в приёмке его из ремонта или ТО, принимают участие ответственные лица подразделения СОЭСО и СОКПО, уполномоченные распорядительными документами по данным подразделениям.

3.10.6 В отдельных случаях, по предварительному согласованию, к приёмке могут быть привлечены технические специалисты СГМ, СГЭ, МС и ОТК.

3.10.7 При наличии замечаний к принимаемому оборудованию руководитель подразделения Заказчика должен известить Исполнителя, а Исполнитель должен провести устранение замечаний.

3.10.8 Невыполнение ремонта в срок, указанный в договоре, месячном плане-графике или в заявке, без письменного разъяснения объективных причин, приравнивается к невыполнению планового ремонта, а соответственно к несвоевременному исполнению обязательств по договору. В случае если в договоре или в заявке не указан срок выполнения ремонта, то срок невыполнения ремонта начинается исчисляться с 61 дня (календарного) после подачи заявки на ремонт.

3.10.9 Работы, выполненные не в полном объёме или частично, не должны предъявляться Исполнителем к сдаче, а ответственные должностные лица подразделений Заказчика не должны их принимать.

Исключение могут составлять работы, имеющие длительный срок исполнения (более 1 месяца) или большую трудоёмкость (более 300 н/часов). В таких случаях приёмка работ осуществляется этапами, оформляется промежуточный акт сдачи-приёмки (по форме из Приложения М) с необходимыми приложениями.

3.10.10 Прочие споры между Заказчиком и Исполнителем которые могут возникнуть при приёмке выполненных работ, разрешаются в соответствии с условиями договора.

3.10.11 С целью сверки отчётности Исполнителя с планами-графиками ТОиР, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным, каждое подразделение Заказчика (на оборудовании и системах которого проводились ТОиР) оформляет и направляет по ЕОСДО главному специалисту (по направлению) вместе с сопроводительным письмом «Отчёт подразделения о выполнении графика ТОиР» (для МС - ежеквартально согласно положению [11], для СГЭ - ежеквартально согласно [17], для СГМ - ежемесячно по форме из Приложения Ф). Отчёт о выполнении графика ТОиР систем СБ ежемесячно оформляет лицо, ответственное за эксплуатацию/приёмку систем СБ и направляет заместителю ген. директора по безопасности.

3.11 Общие требования к оформлению документации, обосновывающей фактические затраты Исполнителя по договору (изм. 8)

3.11.1 Как правило, для подтверждения объёмов работ и обоснования фактических затрат Исполнителя при выполнении ТОиР оборудования, Исполнителем оформляются ведомости выполненных работ (далее ВВР).

В частности, ВВР оформляются по факту выполнения:

- работ по ТОиР оборудования, подведомственного МС;
- неплановых ремонтов и работ, выполненных дополнительно (сверх типового объема) при плановых ремонтах оборудования, подведомственного СГЭ и СГМ;
- плановых и неплановых текущих и капитальных ремонтов технологического оборудования, подведомственного СГМ;
- неплановых, плановых текущих и капитальных ремонтов общепромышленного оборудования, подведомственного СГМ. (изм. 9)

Допускается не оформлять ВВР на выполнение плановых работ по ТОиР оборудования, подведомственного СГЭ и СГМ, если объём этих работ соответствует нормам из методик и положений. В этих случаях Исполнитель оформляет непосредственно акты сдачи-приёмки оборудования из ремонта по п. 3.11.2. (изм. 9)

Оформленные в бумажном виде ВВР на оборудовании, подведомственном СГМ и МС, согласовываются с представителем подразделения (цеха), ответственным за эксплуатацию закреплённого оборудования, и представителем службы главного специалиста, ответственным за приёмку работ по ремонту подведомственного оборудования. ВВР на оборудовании, подведомственном СГЭ, не согласовываются с представителем СГЭ.

По договорённости с Заказчиком, ведомости могут быть сгруппированы по разным признакам: на ремонты, выполненные в течение срока в одном подразделении, или на ремонты по затратам с однородными шифрами МВЗ.

Вместо ВВР может быть оформлена калькуляция затрат, в случаях, оговоренных соответствующими пунктами настоящего Положения.

3.11.2 Исполнитель оформляет акт сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО (формы по Приложению М), в котором приводит затраты (в стоимостном выражении) на ремонт/ТО каждой единицы оборудования, а также рассчитывается сумма стоимости ремонта/ТО на весь предъявляемый объём.

Оформленный акт сдачи-приёмки оборудования (по Приложению М) Исполнитель комплектует бумажными документами (при наличии), подтверждающими все понесённые расходы, а также качество выполненных работ (*изм. 5*), а именно:

- ведомостями выполненных работ (Приложение К) (согласно п. 3.11.1);
- дефектной ведомостью (Приложение Ж) (при необходимости);
- калькуляцией затрат (Приложение Л); или другим документом, подтверждающим фактические трудозатраты при проведении работ (при необходимости);
- отчётом об использовании давальческих материалов (Приложение Р);
- сметами расходов собственных ТМЦ (расходных материалов, комплектующих) использованных при ремонте оборудования (в свободном формате);
- накладными на приобретение собственных ТМЦ (в формате продавца);
- актом приёма-передачи материалов (деталей, узлов, запасных частей) б/у по количеству и весу (Приложение С), демонтированных в ходе ремонта оборудования, кроме СИиА.

Примечание:

Для оборудования, подведомственного СГЭ или СГМ, допускается вместо сметы расходов ТМЦ или калькуляции затрат прикладывать распечатку предварительно заполненной вкладки «Лист 2» из файла «Перечень заказов для подрядчика.xlsm» (Приложение Э). При этом номера заказов в прилагаемой распечатке должны соответствовать номерам заказов в акте. Правила заполнения вкладок/листов файла приведены в пункте 3.11.5.1. (*изм. 8*)

Для подтверждения выполненных персоналом Исполнителя контрольных операций, к акту сдачи-приёмки из ремонта технологического оборудования и оборудования, отнесенного к ОПО, необходимо прикладывать копии карт контроля, разработанных в соответствии с ГОСТ Р 50.05.01-2018, ГОСТ Р 50.05.08-2018, ГОСТ Р 50.05.09-2018 (*изм. 6*).

При фактическом выполнении в объёме ремонта операций по неразрушающему контролю или сварочных работ, с целью подтверждения квалификации персонала Исполнителя, к акту сдачи-приёмки из ремонта технологического оборудования и оборудования, отнесенного к опасным производственным объектам (ОПО), необходимо прикладывать копии удостоверений установленного образца: (*изм. 6*)

- на право выполнения неразрушающего контроля по методам ВИК, капиллярного контроля, контроля герметичности, и других методов в соответствии с КД на оборудование в соответствии с ГОСТ Р 50.05.01-2018, ГОСТ Р 50.05.08-2018, ГОСТ Р 50.05.09-2018, ГОСТ Р 50.05.11-2018, НП 104-18, НП 105-18, НП 084-15, НП 089-15, ОСТ 95 10575-2004, ОСТ 95 39-2002, СДАНК-02-2020 и других требований НТД персонала, принимавшего непосредственное участие в выполнении данного ремонта;

- на право выполнения сварочных работ в соответствии с ПНАЭ Г-7-003-87, ПБ 03-273-99 и других требований НТД персонала, принимавшего непосредственное участие в выполнении данного ремонта.

Все цифры, проставленные в графах оформленных актов сдачи-приёмки, ведомостей и сметных расчётах, должны содержать не более 2-х знаков после запятой. Округление значений производить по общепринятым математическим правилам.

В случае, если некоторые документы отсутствуют или не оформлялись, то на втором листе акта в перечень приложений (позиции с 1 по 10) Исполнитель прописывает причину отсутствия документа, например:

- «1 Ведомости выполненных работ не составлялись»
- «2 Дефектные ведомости не предоставлялись»
- «3 Калькуляции затрат не составлялись»
- «4 Давальческие ТМЦ не использовались»
- «5, 6 Собственные ТМЦ не использовались»
- «7 Материалов и оборудования б/у при ремонте не образовалось»
- «8 Сварочные работы на ОПО не выполнялись»
- «9, 10 Неразрушающий контроль на ОПО не проводился» (изм. 7).

Этот пакет документов Исполнитель передаёт для согласования в подразделение Заказчика.

3.11.3 Пакет документов по п. 3.11.2 проверяется СОКПО подразделения (кроме документов по ТОиР СИиА) в течение 3-х рабочих дней, согласовывается с руководителем соответствующей службы подразделения, МОЛом подразделения, начальником подразделения, специалистом службы (МС, СГЭ или СГМ) и возвращается представителю Исполнителя.

Обязанности и ответственность должностных и ответственных лиц при сдаче-приёмке выполненных работ и визировании акта сдачи-приёмки оборудования из ремонта приведены в разделе 3.12.

3.11.3.1 В связи с требованиями системы SAP ТОРО, для корректного отнесения затрат при оформлении актов сдачи-приёмки выполненных работ, ответственные лица служб главных специалистов фиксируют коды заказов ТОРО в актах сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО в отдельной графе. (Изм.4)

3.11.3.2 В случае, если Исполнителем оформляется акт сдачи-приёмки оборудования из ремонта (по форме из приложения М), учтённого в «Графике капитальных (капитализируемых) ремонтов» (см. п. 2.5.3), то на первом листе акта делаются следующие отметки:

- ссылку на номер пункта из ГКР проставляет представитель подрядной организации;

- при отсутствии заказа ТОРО, номер СПП нижнего уровня (привязка к конкретному инв. номеру ОС) и вид закрытия по акту (полное или частичное) проставляют ответственные лица служб главных специалистов. (Изм.4)

3.11.4 После подписания документы по п. 3.11.3 направляются ответственными лицами служб главных специалистов в ФЭС.

Специалист ПЭО, при отсутствии в акте сдачи-приёмки оборудования из ремонта заказа ТОРО, контрирует затраты проставляя МВЗ, заказ контроллинга или объект РЕ.

Специалист отдела инвестиций (ОИ) визирует акты сдачи-приёмки оборудования из ремонта, в которых присутствуют отметки из п. 3.11.3.2. (Изм.4)

3.11.5 Подписанные акты сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО (Приложение М) Исполнитель утверждает у Главного технического специалиста (по подведомственному направлению) Общества и присваивает актам регистрационные номера.

3.11.5.1 С целью достоверного отражения операций по ТОиР в системе SAP, на основании утверждённых актов по п. 3.11.5, зарегистрированных в течение учётного месяца (периода), Исполнитель заполняет в электронном виде (с использованием ПО Excel) ранее полученный файл «Перечень заказов для Подрядчика по цеху ____ на ____ месяц ____ года.xlsm» (см. Приложение Э) фактическими данными по заказам ТОРО, в следующем порядке:

Изначально, в таблице вкладки «Лист 1» имеется вся необходимая информация об объекте ремонта: наименование единицы оборудования, место установки, диспетчерский номер (при наличии), номер заказа ТОРО, объект контрировки и т.п.

На вкладке «Лист 1» Исполнитель заполняет следующие графы:

- в графе «Исполнитель» указывается наименование организации Исполнителя ремонта и ФИО руководителя участка, организующего работу;
- в графе «Фактическ. начало ремонта» указывается фактическая дата начала ремонта в формате дд.мм.гггг;
- в графе «Фактическ. окончание ремонта» указывается фактическая дата выполнения ремонта в формате дд.мм.гггг;
- в графе «Факт. труд-ть» указываются фактические трудозатраты в чел.-час. (с точностью не более двух десятичных знаков после разделительной точки);
- в графе «Стоимость выполненных работ» указывается общая стоимость ремонта, включая затраты на трудоёмкость, материалы и спецтранспорт, в руб. (с точностью не более двух десятичных знаков после разделительной точки).

Если при ремонте были применены собственные/покупные ТМЦ или транспорт, то информацию о расходе запасных частей, материалов и транспорте Исполнитель указывает на вкладке «Лист 2» (для каждого материала заполняется отдельная строка), в следующих графах:

- в графе «Заказ ТОРО» указывается номер заказа из соответствующей графы на вкладке «Лист 1»;

- в графе «Номер операции заказа ТОРО» указывается номер из графы «Номер операции» на вкладке «Лист 1»;
- в графах «Единица оборудования» и «Наименование ЕО» указывается информация из граф «Единица оборудования» и «Название ЕО» на вкладке «Лист 1»;
- в графе «Материал (номенклатура)» указывается наименование з/ч и материалов;
- в графе «Ед.изм.» указывается единица измерения (шт, кг, м, т, л и т.д.. Точка после обозначения не ставится);
- в графе «Количество» указывается количество использованных материалов в единицах измерения;
- в графе «Цена» указывается цена за единицу материала в рублях;
- в графе «Стоимость» указывается общая стоимость примененного материала;
- в графе «Договор контрагента» указывается номер пункта перечня материалов из договора или номер счета-фактуры, подтверждающей цену применяемого материала.

Графы «Заказ ТОРО», «Номер операции», «Единица оборудования» и «Наименование ЕО» на вкладке «Лист 2» должны быть заполнены для всех строк, в которых присутствуют материалы. (изм. 8)

Сформированный файл «Перечень заказов для Подрядчика.xlsm» отправляется на эл. почту ответственного лица службы главного специалиста для последующей загрузки в SAP ТОРО. (Изм.4)

3.11.6 Исполнитель оформляет и подписывает Акт сдачи-приёмки оказанных услуг (выполненных работ) по отдельному направлению и по виду оборудования (см. Приложение Т), который должен содержать ссылки на регистрационные номера утверждённых актов сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО по п. 3.11.5, в двух экземплярах.

Акт сдачи-приёмки оказанных услуг (по Приложению Т), подписанный руководителем Исполнителя, вместе с утверждёнными Заказчиком оригиналами документов по п. 3.11.5 передаётся, в сроки обусловленные договором (но не позднее 25-го числа текущего месяца), руководителю ОДУ Заказчика для подписания.

Руководитель ОДУ обязан, в сроки, обусловленные договором, подписать Акт (по Приложению Т) и направить один экземпляр Исполнителю либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

3.11.7 Исполнитель, в сроки обусловленные договором, предоставляет в адрес ОДУ по факсу (или электронной почте) копию счёта-фактуры. Оригинал счёта-фактуры направляется Заказчику курьерской почтой.

ОДУ, в сроки обусловленные договором, выполняет процедуры связанные с согласованием и акцептованием счёта-фактуры внутри Общества.

Затем ОДУ направляет оригиналы акцептованного счёта-фактуры и акта сдачи-приёмки выполненных работ (по Приложению Т) со всеми приложениями (ссылочными документами) в Главную бухгалтерию.

3.11.8 Бухгалтер группы бухгалтерского учёта Главной бухгалтерии вносит данные о ремонте оборудования или установки в инвентарную карточку учёта объектов основных средств (форма ОС-6 из регламента [26]).

3.11.9 Оригинал акта сдачи-приёмки выполненных работ (по Приложению Т) с пакетом оригиналов актов (по Приложению М) и с входящими в них ссылочными документами хранится в Главной бухгалтерии.

3.11.10 Отсканированный пакет документов по п. 3.11.9 в электронном виде размещается специалистом ОДУ, ответственным за ведение договоров (не позднее 3 рабочих дней с даты подписания акта руководителем ОДУ) на Интранет-ресурсе Общества по адресу «Сеть\asup\shares\OGM_AKT», где распределение документов осуществляется по следующим информационным блокам/папкам:

- Основное оборудование / Номер договора / год / месяц / файлы *.pdf с номерами актов выполненных работ (с метками по типам оборудования – ЭО¹, ЭТО², МО³, СИиА⁴ и с дополнительной меткой ККР, при наличии).

- Общепромышленное оборудование / Номер договора / год / месяц / файлы *.pdf с номерами актов выполненных работ (с метками по типу оборудования - ЭО, ЭТО, МО, СИиА и с дополнительной меткой ККР, при наличии). (Изм. 4)

3.11.11 На основании информации, размещённой на сетевом ресурсе \asup\shares\OGM_AKT, формируется информация для Аналитического Портала Руководителя.

1 – энергетическое оборудование; 2 – электротехническое оборудование;
3 – механическое оборудование; 4 – средства измерений и автоматики

3.12 Распределение ответственности при сдаче-приёмке выполненных работ по ТОиР оборудования и их оплате

3.12.1 При сдаче-приёмке завершённых работ и визировании акта сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО (Приложение М) ответственность должностных лиц распределяется следующим образом:

3.12.1.1 Представитель Исполнителя – руководитель, организовавший выполнение работы (мастер, начальник участка, лицо уполномоченное распорядительным документом руководителя организации Исполнителя), несёт ответственность за:

- качество выполненной работы, полноту и правильность заполнения ремонтной документации;

- входной контроль используемых материалов, зап. частей и оборудования;

- наличие документации, подтверждающей качество установленных материалов, запасных частей и оборудования (сертификат, декларация, паспорт, руководство по эксплуатации) и передачу документации СОКПО;

- соответствие трудоёмкости, указанной в акте (сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО) и/или ведомости работ, нормам (СТОиРЭОС, СТОРОО, ЕВНВ, ЕНиР, СВР и другим нормам, принятым в установленном порядке) и фактически выполненным операциям при ремонте;

- соответствие наличия и стоимости материалов и спецтранспорта, указанных в акте, наличию и стоимости, указанной в перечне материалов и спецтранспорта, приложенному к договору;

- правильность оформления акта и достоверность приложенных документов, соответствие работы условиям договора и наличие всех приложений к акту, предусмотренных настоящим положением;

- контроль наличия всех подписей с расшифровкой, предусмотренных актом (сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО) и приложениями (при наличии);

- наличие отметок по п. 3.11.3.2 на первом листе акта (в случае оформления капитализируемого капитального ремонта);

- своевременное заполнение и передача файла «Перечень заказов для Подрядчика по цеху____на__месяц__года.xlsx» с фактическими данными по заказам ТОРО. (изм.4)

3.12.1.2 Назначенное в подразделении Общества лицо, ответственное за контроль выполнения работ и приёмку оборудования (кроме СИиА) из ремонта/ТО (СОКПО), несёт ответственность за:

- обоснование необходимости ремонта/ТО (наличие позиции в заявке/графике ремонта/ТО);

- проверку качества ремонта/ТО и работоспособности оборудования после завершения ремонта/ТО;

- соответствие операций при ремонте/ТО, указанных в ведомости выполненных работ, фактически выполненным операциям при ремонте/ТО;

- соответствие трудоёмкости, указанной в акте сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО и/или ведомости работ - графику, нормам (СТОиРЭОС, СТОРОО,

ЕВНВ, ЕНиР, СВР и другим нормам, указанным в перечне сборников норм труда, действующих в АО «ПО ЭХЗ») фактически выполненным операциям при ремонте/ТО;

соответствие материалов, указанных в приложениях к акту - материалам, установленным на оборудование;

соответствие фактических дат ремонта/ТО, датам указанным в акте (сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО);

полноту и качество заполнения Исполнителем ремонтной документации (Актов, журналов, паспортов, формуляров, ремонтных карт, протоколов и др.) в том числе при проведении неплановых ремонтов;

наличие подписи Исполнителя (производителя работ), подтверждающей факт выполнения работ, в предъявляемых документах.

3.12.1.3 Начальник службы Заказчика – руководитель службы (участка) подразделения Общества, **СОЭСО**, либо лицо, в подчинении которого находятся СОЭСО и СОКПО отремонтированного (обслуженного) оборудования, несёт ответственность за:

обоснование необходимости ремонта/ТО (наличие позиции в заявке/графике ремонта/ТО);

фактическое участие СОКПО, в проверках качества ремонта/ТО и работоспособности оборудования после завершения ремонта/ТО;

наличие подписей цеховых ответственных лиц в цеховой ремонтной документации и в ремонтной документации, заполненной Исполнителем (Актов, журналов, паспортов, формуляров, ремонтных карт, протоколов и др.) в том числе при проведении неплановых ремонтов.

3.12.1.4 МОЛ подразделения Заказчика – материально ответственное лицо общества, назначенное в установленном в обществе порядке, несёт ответственность за:

наличие отремонтированного/обслуженного основного средства в его подотчёте и правильность указания инвентарного номера;

правильность оформления передачи основного средства Исполнителю и возврата его обратно после ремонта/ТО;

правильность оформления необходимых документов при ремонте/ТО основных средств, содержащих драгоценные металлы;

проверку наличия всех необходимых приложений к акту (сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО), связанных с бухгалтерским учётом, предусмотренных данным положением;

3.12.1.5 Начальник подразделения Общества, в котором эксплуатируется отремонтированное (обслуженное) оборудование, несёт ответственность за:

обоснование необходимости ремонта/ТО (наличие позиции в заявке/графике ремонта/ТО);

наличие подписей цеховых ответственных лиц в цеховой ремонтной документации и в ремонтной документации, заполненной Исполнителем (Актах, журналах, паспортах, формулярах, ремонтных картах, протоколах и др.) в том числе при проведении неплановых ремонтов.

3.12.1.6 Специалист ПЭО Общества несёт ответственность за корректность кодов МВЗ и заказов контроллинга и объектов РЕ, указанных в Акте сдачи-приёмки оборудования из ремонта/ТО. *(Изм. 4)*

3.12.1.7 Представитель отраслевой службы (МС, СГЭ, СГМ) – специалист, назначенный распорядительным документом ответственным за проверку актов сдачи-приёмки оборудования, в том числе задействованный в обеспечении работы SAP ТОРО, несёт ответственность за:

наличие позиции в месячной заявке/графике ремонта/ТО (в том числе при ремонте, организованном смежной службой главного специалиста);

выборочный контроль качества ремонта/ТО и заполнения ремонтной документации (при наличии);

выборочную проверку соответствия трудоёмкости работ, указанной в акте, трудоёмкости предусмотренной договором и нормативными документами на этот вид работ;

соответствие стоимости человеко-часа (работ), указанной в акте сдачи-приёмки (оборудования из ремонта/ТО) стоимости, предусмотренной договором на этот вид работ;

наличие письма о согласовании использования материалов и спецтранспорта, не включенных в приложение к договору;

за корректность кодов заказов ТОРО, указанных на актах сдачи-приёмки оборудования из ремонта;

за корректность номера СПП нижнего уровня (привязка к инв. номеру ОС) и вид закрытия по акту (полное или частичное) в соответствии с п. 3.11.3.2;

за перенос в SAP ТОРО данных из файла «Перечень заказов для Подрядчика по цеху__на__месяц__года.xlsx». *(Изм. 4)*

3.12.1.8 Главный специалист (МС, СГЭ, СГМ), утверждая акт сдачи-приёмки (оборудования из ремонта/ТО), несёт ответственность за организацию ТОиР подведомственного оборудования, утверждение графиков ППР, а так же за организацию взаимодействия специалистов (МС, СГЭ, СГМ), административно подчиненных ему, со специалистами подразделений, находящихся в его функциональном подчинении при организации ТОиР.

3.12.2 При отсутствии в штатном расписании подразделения тех или иных лиц, включенных в формы ведомостей работ и Актов сдачи-приёмки (оборудования из ремонта/ТО), например в отд.85 или ЦЗЛ нет начальника службы подразделения по направлению КИПиА, и в прочих случаях - ответственность за проверку корректности оформления документов Исполнителя возлагается на руководителя/начальника подразделения.

3.12.3 Ответственность за организацию проверки корректности оформления Актов выполненных работ/оказания услуг, счетов-фактур (УПД) на соответствие условиям договора, возлагается на куратора договора (ОДУ) в соответствии с регламентом процесса «Договорная деятельность».

3.13 О гарантийных обязательствах Исполнителя

3.13.1 В договорах с Исполнителем предусмотрен гарантийный срок эксплуатации оборудования после технического обслуживания, текущего и капитального ремонта. Гарантия распространяется на все выполненные работы, применённые материалы и запасные части.

3.13.2 Порядок расследования причин выхода из строя СИиА в гарантийный период определен в [11]. В случае несогласия сторонней организации с результатами проведенного расследования по [11], дальнейшие действия производить в соответствии п. 3.13.3, п. 3.13.4 настоящего Положения.

3.13.3 В течение гарантийного срока наличие (выявление) дефектов и сроки их устранения, фиксируются двухсторонним актом Исполнителя и Заказчика, который оформляется постоянно действующей комиссией согласно п. 2.15.2. Акт обследования оборудования после отказа утверждается руководителем Исполнителя, выполнявшего ремонт и главным инженером Общества.

В акте отражаются следующие сведения: номер и дата договора, по которому проводился ремонт, даты проведения ремонта, предшествующего дефекту, исполнители ремонта, указываются лица обнаружившие дефект, дата и обстоятельства обнаружения дефекта, прикладываются протоколы инструментального контроля (выкопировки из оперативных журналов или журналов контроля параметров), причины возникновения дефекта (некачественный ремонт, применение некачественных материалов или материалов отличных от рекомендуемых изготовителем или НТД, неправильная эксплуатация, механическое воздействие и т.п.).

3.13.4 Порядок расследования причин выхода из строя основного оборудования и порядок оформления акта описан в стандарте организации СТО 06-015-2019 «Порядок расследования, учёта и классификации производственных нарушений в АО «ПО ЭХЗ»» и расследуется комиссией, назначаемой руководством Общества.

3.13.5 В случае если вина Исполнителя в возникновении дефекта не доказана, подается заявка на ремонт, к которой прилагается акт. В противном случае Исполнитель устраняет дефект своими силами и за свой счёт на основании двухстороннего акта, согласно условиям договора.

3.14 Прочие требования и условия

3.14.1 Персонал Исполнителя, выполняющий работы по ремонту различных видов оборудования должен иметь соответствующую квалификацию, быть обучен и аттестован в соответствии с действующими на АО «ПО ЭХЗ» правилами и другими нормативными документами (отраслевые нормы и правила, федеральные нормы и правила и т.д.).

Заказчик имеет право проверки документов, подтверждающих квалификацию и аттестацию персонала Исполнителя.

Поддержание квалификации и компетенций ремонтного персонала на должном уровне осуществляет Исполнитель.

3.14.2 Привлечение Исполнителем (сторонней организацией), с которым заключен договор на ремонт/ТО, третьих лиц (субподрядных организаций) для проведения специфических работ (как то: сервисные услуги, установка и авторское сопровождение специализированного программного обеспечения, замена\наладка\настройка уникальных блоков, модулей, частей и т.п.), разрешается после письменного согласия Заказчика.

Порядок согласования привлечения третьих лиц (субподрядных организаций) к выполнению ремонта/ТО приборного оборудования (подведомственного МС) определен в [11].

Все операции Исполнителя по выполнению работ, а также привлечению к исполнению обязанностей по договору третьих лиц (субподрядных организаций) отражаются в первичной документации Исполнителя.

3.14.3 Исполнитель размещает свой персонал на территории Заказчика, при необходимости арендует ремонтные площади и оборудование.

Передача во временное пользование Исполнителю необходимой инфраструктуры, а именно производственных и складских помещений, специального оборудования и оснастки осуществляется в соответствии с регламентом [31].

3.14.4 Исполнитель выполняет работы по испытаниям на герметичность вакуумного оборудования (нового и бывшего в контакте с УВ) и консервирование его азотом. При испытаниях изотопного оборудования Исполнитель использует течеискатели (гелиевые или фреоновые), предоставляемые ЦПИ, а при испытаниях вакуумного оборудования, бывшего в контакте с УВ - использует собственные течеискатели, оснащенные азотными ловушками.

3.14.5 Услуги крановщиков УОМО СГМ и заявленное время использования кранов Общества оплачивает Исполнитель.

3.14.6 Ответственные лица Заказчика и Исполнителя, осуществляющие визирование документов, упоминаемых в настоящем Положении, обязаны проставлять дату подписания документа рядом со своими подписями.

3.14.7 Передача Исполнителю от Заказчика документов, имеющих значение для исчисления сроков выполнения работ/оказания услуг, осуществляется способами, предусмотренными договором, и которые могут обеспечить подтверждение факта передачи документов Исполнителю.

3.14.8 Прочие вопросы взаимодействия внешнего сервиса и Общества, не рассмотренные в настоящем Положении, регулируются условиями заключенных договоров.

3.14.9 При необходимости проведения ремонтных работ, связанных с устройством фундаментов, закреплением воздухопроводов, коммуникаций и прочих конструкций, которые могут повлиять на элементы зданий и строительных сооружений, Исполнитель должен разработать проект производства работ, в котором разрабатываются технологические карты на выполнение отдельных видов работ (по согласованию с заказчиком и отделом капитального строительства). Требования к составу и содержанию технологической карты на выполнение отдельного вида работ должны соответствовать **Приложению А** СП 48.13330.2019.

Проект производства работ должен быть согласован в порядке, установленном внутренним регламентом, с отделом капитального строительства и подразделением Общества.

Проект производства работ на вид подрядных работ утверждается руководителем этой организации по согласованию с генеральной подрядной организацией (лицом, осуществляющим строительство по прямому договору с заказчиком).

В случае если указанные выше работы будут производиться в процессе реализации маршрутной карты, разработанной проектным подразделением Общества, то маршрутная карта должна быть согласована с отделом капитального строительства. *Изм.2*

4 Порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя при ТОиР средств измерений и автоматики

4.1 Ремонт при отказе СИиА

4.1.1 Планирование ремонта СИиА и общий порядок взаимодействия между Исполнителем и Заказчиком при ремонте отказавших СИиА определены в [11].

4.1.2 СИиА подлежащие ремонту в мастерских зд.22 передаются Исполнителю через кладовые зд.22 в установленном в Обществе порядке.

4.2 Передача в ремонт и получение из ремонта средств измерений и автоматики, ремонтируемых в условиях мастерских (лабораторий)

4.2.1 СИиА, направляемые в ремонт, передаются подразделениями Заказчика в кладовые здания 22 кладовщику или, в случае загрязнения приборов урансодержащими веществами - на УППР ЦР в зд. 22 (с приложением справки от дозиметриста ЛРК). При этом кладовщиком делается отметка в АСУ «УРПО» о поступлении СИиА в зд.22.

СИиА сдаются с оформлением акта (формы по Приложению И) в трёх экземплярах, с указанием в графе «Примечание» причин сдачи СИиА в ремонт, например: описание (характер проявления дефекта/отказа), подготовка к поверке (промывка, обезжиривание), забракован по погрешности, переделка СИ (с приложением Акта на переделку в соответствии [11]) и т.п.

Первый экземпляр акта остаётся в подразделении Заказчика, второй экземпляр остаётся у кладовщика, третий - передаётся Исполнителю.

4.2.2 При выдаче СИиА (включенных в направленные Исполнителю утвержденные заявки на ремонт) Исполнителю кладовщиком выписывается контрольный талон о выдаче в обслуживание Исполнителю, согласно [15].

4.2.3 О поступлении СИиА в ремонт с признаками, явно свидетельствующими о выходе из строя СИиА в результате небрежной эксплуатации или неправильного применения по назначению (механические повреждения, признаки перегрева элементов из-за неправильного подключения прибора, следы коррозии из-за ненадлежащего хранения и т.д.), Исполнитель должен сообщить в МС.

В связи с чем, создаётся комиссия в составе не менее 3-х человек:

- председатель комиссии: инженер группы ОиКЭ СИиА МС;
- члены комиссии: представитель подразделения-владельца СИиА, представитель Исполнителя.

Комиссия оформляет «Акт технического обследования СИиА» произвольной формы, в котором фиксируются, выявленные путём визуального осмотра и необходимых измерений, повреждения и указываются причины выхода из строя СИиА. Акт утверждается главным метрологом (прибористом).

4.2.4 Возврат СИиА Заказчику Исполнителем производится через кладовые зд. 22 по акту (формы по Приложению М) с приложением ведомости выполненных работ (форма К1 Приложение К), контрольных талонов и изъятыми из СИиА

дефектными узлами и деталями. Изъятые из СИиА дефектные узлы и детали Исполнителем помещаются в специальные ячейки/контейнеры по принадлежности к подразделению.

При поступлении из ремонта СИиА кладовщиком в день поступления делается отметка в АСУ «УРПО» о возврате СИиА после обслуживания. Указанная дата возврата СИиА после обслуживания является:

- для СА, не требующих поверки/калибровки, датой готовности к выдаче СА подразделению Заказчика,

- для СИиА, требующих поверки/калибровки, датой готовности к передаче СИиА в группу обеспечения единства измерений МС для проведения поверки/калибровки.

4.2.5 Транспортировка СИиА от подразделений Заказчика и Исполнителя до склада и обратно организуется, соответственно, подразделениями Заказчика и Исполнителем.

4.2.6 Поверка/калибровка всех переданных в кладовые зд. 22, отремонтированных в текущем месяце СИиА должна быть проведена в течение 8 рабочих дней.

После проведения поверки/калибровки СИиА поступают в кладовые зд. 22 с приложением контрольных талонов, а также для забракованных СИиА по результатам поверки/калибровки с приложением документов, подтверждающих отрицательные результаты поверки/калибровки.

Кладовщиком делаются отметки в АСУ «УРПО» о возврате СИиА после поверки/калибровки (обслуживания) в кладовые зд. 22. Указанная дата возврата СИиА после обслуживания является:

- для годных по результатам поверки/калибровки СИиА датой готовности к выдаче СИиА подразделению Заказчика,

- для забракованных СИиА, датой готовности к передаче СИиА Исполнителю для повторного ремонта.

4.2.7 Повторный ремонт, а также поверка/калибровка СИ, забракованных после ремонта, производятся за счёт Исполнителя, сверх плана, в течение 5-ти рабочих дней после их возврата из поверки/калибровки в кладовые зд. 22.

4.2.8 Обращение с СИиА (приборами, датчиками, платами), содержащими ДМ, производится в соответствии с требованиями п. 3.2 и Положения [27].

4.3 Порядок предъявления Заказчику затрат Исполнителя на ремонт СИиА, ремонтируемых в условиях мастерских (лабораториях)

4.3.1 По факту выполненных работ, Исполнителем оформляются ведомости выполненных работ (форма К1 Приложение К), в следующем порядке:

В таблице ведомости должно быть перечислено оборудование прошедшее ремонт и все операции фактически выполненные при ремонте.

Строки таблицы ведомости с наименованием оборудования заполняются следующим образом:

«Наименование операции» - номер пункта по порядку (в соответствии с номером пункта данного наименования оборудования в акте сдачи-приёмки работ), наименование оборудования, заводские (учётные) номера оборудования, категория работ (I, II или III) и числовое значение коэффициента категории работ ($K_{кр} = \dots$);

«Ед.изм.» - единицы измерения количества оборудования;

«Количество» - (N) числовое значение количества оборудования;

«Норма времени на единицу, чел.-час» - (W_6) базовая трудоёмкость ремонта в человеко-часах;

«Разряд работ» - квалификационный разряд работ, устанавливается в соответствии с перечнем [14];

«Трудозатраты, чел.-час» - ($W_6 \cdot N$) произведение «Количества» на «Норму времени на единицу»;

«Коэффициент сложности» - ($K_{сл}$) коэффициент сложности для указанного разряда работ по перечню [14];

«Стоимость работы, с учётом коэффициентов сложности и категории работ, руб.» - (C) стоимость выполненных работ по ремонту оборудования, определяемая по формуле: $C = C_6 \cdot W_6 \cdot N \cdot K_{сл} \cdot K_{кр}$, где C_6 - стоимость 1-го нормо-часа, указываемая в ведомости после таблицы.

Числовые значения W_6 и разряда работ заполняются в соответствии с заявкой на выполнение работ, а при её превышении – в соответствии с дефектной ведомостью, либо другими документами, согласованными с главным метрологом (прибористом) АО «ПО ЭХЗ».

Коэффициент $K_{кр}$ устанавливается по перечню [14], на основании указанных в ведомости фактически выполненных при ремонте операций, для каждого наименования оборудования.

Фактически выполненные операции при ремонте, перечисляются в строках таблицы для каждого наименования оборудования. При этом отдельные операции перечисляются в графах «Наименование операции», в строках, расположенных ниже заполненной строки. Все остальные графы строк с перечислением операций не заполняются.

4.3.2 Оформление, согласование и утверждение ведомостей выполненных работ по ремонту СИиА, Акта сдачи-приёмки оборудования из ремонта (по Приложению М) с пакетом документов, обосновывающих фактические затраты Исполнителя, и в конечном итоге - Акта сдачи-приёмки оказанных услуг (выполненных работ) (по Приложению Т), содержащего указание размера стоимости работ, выполненных Исполнителем (суммы средств, следующих к перечислению на расчётный счёт Исполнителя), осуществляется в соответствии с разделом 3.11 настоящего положения.

4.3.3 Ответственность должностных и ответственных лиц при сдаче-приёмке выполненных работ и визировании акта сдачи-приёмки приборного оборудования прописана в разделе 3.12, а также в 4.5.

4.4 Порядок предъявления затрат по техническому обслуживанию и ППР приборного оборудования по месту установки

4.4.1 Ежемесячно, по факту выполненных Исполнителем работ по ТО (ППР) по месту установки оборудования КИПиА и принятых Заказчиком (по п. 4.5), Исполнителем оформляются ведомости выполненных работ (форма К1 Приложение К).

В таблице ведомости должно быть перечислено оборудование прошедшее ТО (ППР) и все операции фактически проведённые при ТО (ППР).

Таблица ведомости заполняется следующим образом:

«Наименование операции» - номер пункта по порядку, наименование оборудования, заводские (учётные) номера оборудования (в соответствии с актом сдачи-приёмки работ) и ниже построчно – наименования фактически выполненных операций;

«Ед.изм.» - единицы измерения количества оборудования;

«Количество» - (N) числовое значение количества оборудования;

«Норма времени на единицу, чел.-час» - (W_6) норма времени на выполнение операции одной единицы оборудования;

В строках с записанным наименованием выполненных операций, указывается значение нормы времени на выполнение данной операции.

В строках с записанным наименованием оборудования, указывается сумма значений норм времени выполненных операций для данного наименования оборудования. Суммарная норма времени не должна превышать норму времени определённую заявкой на выполнение работ.

Превышение суммарной нормы времени должно подтверждаться калькуляцией, сметой выполненных работ либо другим документом, согласованным с главным метрологом АО «ПО ЭХЗ»;

«Разряд работ» - квалификационный разряд работ, в соответствии с графиком ТО (ППР) на основании которого проводится ТО (ППР) оборудования. Для строк с записанным наименованием оборудования квалификационный разряд работ в этой графе не указывается (ставится прочерк «—»);

«Трудозатраты, чел.-час» - ($N \cdot W_6$) значение произведения «Количества» на «Норму времени на единицу»;

«Коэффициент сложности» - ($K_{сл}$) коэффициент сложности для указанного разряда работ, рассчитывается аналогично порядку сдачи-приёмки выполненных работ по ремонту, в соответствии с перечнем [14]. Для строк с наименованием оборудования коэффициент сложности в этой графе не указывается (ставится прочерк «—»);

«Стоимость работы, с учётом коэффициента сложности, руб.» - (C) стоимость выполненных работ, определяемая по формуле: $C = C_6 \cdot W_6 \cdot N \cdot K_{сл}$, где C_6 - стоимость одного нормо-часа, указываемая в ведомости после таблицы.

В строках с записанным наименованием выполненных операций, в этой графе указывается значение стоимости выполненной работы для данной операции.

В строках с записанным наименованием оборудования, в этой графе указывается сумма значений стоимости выполненных работ (операций) для данного наименования оборудования.

4.4.2 Дальнейшее оформление и движение документов, подтверждающих затраты Исполнителя на проведение ТО и ППР приборного оборудования, производится аналогично порядку по п. 3.11.

4.4.3 Ответственность должностных и ответственных лиц при сдаче-приёмке выполненных работ и визировании акта сдачи-приёмки приборного оборудования прописана в разделе 3.12, а также в 4.5.

4.5 Приёмка выполненных работ по ТОиР, ППР СИиА

4.5.1 Приёмка **СИиА, подлежащих поверке/калибровке**, после ремонта осуществляется только после положительного результата их поверки /калибровки.

4.5.2 Приёмка из ремонта **приборного оборудования, не имеющего метрологических характеристик** производится в течение не более 5 рабочих дней после проведения ремонта персоналом подразделения Заказчика, эксплуатирующим оборудование, посредством проверки исправности и работоспособности во всех режимах работы, предусмотренных эксплуатационной документацией.

4.5.3 Приёмка **приборного оборудования** после **ТО или ППР** производится в течение 5 рабочих дней не более после проведения ТО или ППР персоналом подразделения Заказчика, эксплуатирующим оборудование. Приёмка осуществляется посредством проверки исправности и работоспособности приборного оборудования во всех режимах работы, предусмотренных эксплуатационной документацией.

В случае необходимости, к приёмке выполненных работ могут привлекаться специалисты других подразделений Заказчика по согласованию с руководителями этих подразделений.

4.5.4 При положительных результатах приёмки выполненных работ по ТОиР, ППР, ответственные лица подразделения Заказчика, эксплуатирующего приборное оборудование, в ведомости выполненных работ (приложение К) и в акте сдачи-приёмки (приложение М), подтверждают подписью:

- соответствие наименований (типов), заводских номеров и количества оборудования, указанных в приёмо-сдаточных документах, фактически отремонтированным/прошедшим ТО;
- при приёмке ППР, соответствие указанных трудозатрат фактическим;
- для СИиА, подлежащих поверке/калибровке, после проведённого ремонта наличие/выдачи аттестата, свидетельства, клейма поверки/калибровки;
- комплектность возвращённого Исполнителем из ремонта оборудования, включая техническую документацию, паспорта, формуляры и т.п.

- внесение Исполнителем необходимых записей о выполненных работах в паспорта, формуляры, графики ТО и т.п. СИиА, в установленном в Обществе порядке;

- приёмку от Исполнителя вышедших из строя и заменённых элементов, блоков и т.п.

Ответственное лицо МС в акте сдачи-приёмки (приложение М) и в ведомости выполненных работ (приложение К), подтверждает подписью:

- соответствие наименований (типов), заводских номеров, количества оборудования, разряда работ утверждённым и направленным Исполнителю заявкам/графикам на ремонт/ТО/ППР;

- правильность применения категорий работ по ремонту СИиА, коэффициентов сложности;

- соответствие трудозатрат (базовых трудоёмкостей работ по ТОиР) направленным Исполнителю утверждённых заявок/графиков на ремонт/ТО (кроме ППР) либо представленных Исполнителем и согласованных главным метрологом (прибористом) документов, подтверждающих трудозатраты по ремонту СИиА;

- при приёмке ТО/ППР операции, перечисленные в ведомости выполненных работ, соответствуют действующим на предприятии РД (в том числе рабочим стандартам), либо, при их отсутствии, представленной Исполнителем и утверждённой главным метрологом (прибористом) дефектной ведомости (приложение Ж) либо другого документа, подтверждающего фактические трудозатраты при проведении ТО/ППР.

- применение при ремонте СИиА запасных частей, элементов, блоков, материалов по согласованной с Заказчиком стоимости (если таковые применялись).

5 Порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя при организации ремонта энергетического и электротехнического оборудования

5.1 Ремонт при отказе энергетического и электротехнического оборудования или по результатам его диагностики

5.1.1 При отказе основного и общепромышленного энергетического и электротехнического оборудования, а также с целью устранения дефектов, выявленных по результатам эксплуатации и диагностики эксплуатирующее подразделение Заказчика направляет заявку на ремонт Исполнителю (Приложение Д) в соответствии с п. 2.16. Заявка при необходимости согласовывается с подразделением-владельцем указанного оборудования в случае, если эксплуатация поручена не владельцу.

5.1.2 В случае срочной необходимости выполнения ремонта (например при отсутствии резервных или дублирующих систем) в выходные, праздничные дни и в ночное время, сменный дежурный персонал цеха информирует об этом сменного начальника производства (ПТС РП), начальника смены ЦОУ, инженера-технолога 1 категории ХЦ, инженера - технолога 1 категории ТУ ЦР, или сменного инженера 2 категории в цехе СиП, которые подают заявку Исполнителю по телефону.

5.1.3 В случае срочной необходимости выполнения ремонта оборудования компрессорных установок здания 3А, воздухоразделительных установок здания 9, холодильных установок зд. 10, 10А, сетей, промнасосной станции (в любое время) инженер смены энергоцеха подаёт заявку Исполнителю по телефону.

Исполнитель обязан приступить к выполнению неотложных работ, в сроки оговоренные договором.

Последующее оформление заявки - в соответствии с п. 5.1.1 обязательно в ближайший рабочий день, с учётом требования п. 2.13.

5.1.4 Допуск персонала Общества, а также персонала Исполнителя на охраняемые объекты для производства неотложных (аварийных) работ или вызванных на работу вне графика:

- разрешается по устной заявке сменного начальника производства (ПТС РП), начальника смены ЦОУ, инженера-технолога 1 категории ХЦ, или инженера - технолога 1 категории ТУ ЦР, поданной дежурному помощнику коменданта (далее ДПК);

- в праздничные дни - производится на основании списков, которые находятся у ДПК. Списки персонала Исполнителя согласуются с СБ и подаются заблаговременно.

5.1.5 При необходимости уточнения технических вопросов при организации ремонтных работ, персонал Исполнителя контактирует со сменными инженерами-энергетиками (оперативным персоналом) цехов эксплуатирующих данное оборудование.

5.1.6 Работы выполненные по заявке описываются Исполнителем в ведомости работ, выполненных при ремонте энергооборудования (форма К2 Приложение К). При отсутствии утвержденных норм времени на отдельные операции или всю

работу, проставляется фактически затраченное время, а в столбце «№ пункта и название документа, обосновывающего трудозатраты и примененные коэффициенты» указывается «по факту».

5.1.7 Невыполнение ремонта в срок, указанный в заявке, без письменного указания объективных причин, приравнивается к невыполнению планового ремонта, а соответственно к несвоевременному исполнению обязательств по договору. В случае, если в заявке не указан срок выполнения ремонта, срок невыполнения ремонта начинает исчисляться с 61 дня после подачи заявки на ремонт.

5.2 Передача в ремонт и получение из ремонта основного энергетического, общепромышленного электротехнического и энергетического оборудования

5.2.1 Для проведения ремонта электротехнического, энергетического оборудования с вывозом в мастерскую Исполнителя, в соответствии с утверждёнными графиками проведения ТОиР или с заявкой на ремонт по отказу, подразделение-владелец передаёт Исполнителю оборудование (либо группу оборудования по цеху, по зданию или др.) с оформлением акта (формы по Приложению И) в двух экземплярах. Первый экземпляр остаётся у МОЛа подразделения Общества, второй экземпляр передаётся Исполнителю.

Если выведенное в ремонт оборудование (ОС или ТМЦ) не будет физически перемещаться из цеха или с места эксплуатации (т.е. ремонт «по месту»), то оформление акта приёма-передачи (формы по Приложению И) не требуется.

5.2.2 Если во время планового ремонта требуется устранить какие-либо выявленные дефекты, СОЭСО эксплуатирующего подразделения должен письменно уведомить о них Исполнителя (письмом, телефонограммой или передать ведомость дефектов в соответствии с [17]). О необходимости устранения дефектов при выполнении ремонта по заявке указывается в разделе «Детализация работ» заявки.

5.2.3 Приёмка Заказчиком оборудования из ремонта производится по акту (формы по Приложению М), оформленному Исполнителем. К акту формы (Приложение М), как правило, прикладываются прочие документы, перечень которых приводится в разделе 3.11 настоящего положения.

5.3 Порядок организации оперативного технического обслуживания электротехнического, энергетического оборудования, санитарно-технических систем, систем автоматики и управления вентиляционным оборудованием в блочно-модульном исполнении Промплощадки № 1 (изм.1)

5.3.1 Эксплуатация, оперативное и техническое обслуживание (далее – эксплуатация) электротехнического, энергетического оборудования, санитарно-технических систем, систем автоматики и управления вентиляционным оборудованием в блочно-модульном исполнении (далее – оборудования, если не требуется специальной оговорки) в зданиях, закреплённых за Исполнителем договором оказания услуг, организовывается в соответствии со следующими нормативными документами: *(изм.1)*

- Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП);
- Правила устройства электроустановок (ПУЭ);
- Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок;
- Правила устройства и безопасной эксплуатации трубопроводов пара и горячей воды для объектов использования атомной энергии;
- Правила технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации;
- с соблюдением требований:
- Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок;
- Правил техники безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей;
- Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации водопроводно-канализационного хозяйства;
- Правил противопожарного режима в РФ;
- санитарных норм и правил;
- прочей нормативно-технической и эксплуатационной документацией, утверждённой в установленном порядке.

5.3.2 Исполнитель обязан обеспечить содержание электроустановок в работоспособном состоянии и их эксплуатацию в соответствии с требованиями ПТЭЭП, правил безопасности и других нормативно – технических документов.

К обязательным работам, выполняемым Исполнителем в процессе эксплуатации электротехнического оборудования и электрических сетей, систем автоматики и управления вентиляционным оборудованием в блочно-модульном исполнении относятся: *(изм.1)*

- ежедневно в рабочие дни: осмотр РУ-0,4 кВ, ведение требуемого режима работы электроустановок, контроль параметров сети (по щитовым приборам), производство переключений, проведение осмотров электрооборудования и видимой части заземляющего устройства, подготовка к производству технического обслуживания и ремонта (подготовка рабочего места, допуск), ведение оперативных

переговоров и оперативной технической документации;

- 2 раза в месяц в соответствии с графиком: осмотр электрических сетей, кабельных трасс, изоляции электросетей, состояние паяк, плотности соединений и штуцеров, состояние экранирующих оболочек и защитных покрытий; осмотр токоприёмников, силовых щитов, сборок, распределительных устройств, шкафов управления, штепсельных розеток и выключателей; осмотр светоточек, светильников с лампами;

- по необходимости: устранение незначительных неисправностей: восстановление нарушенной маркировки, надписей и предупредительных плакатов, мелкий ремонт электропроводки, провеса сетей, мест с повреждённой изоляцией; замена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, зачистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, проверка и подтяжка креплений, зачистка контактов, их замена, смазывание, замена дугогасящих устройств, очистка от пыли и грязи; разборка, ремонт, сборка, установка осветительной арматуры патронов и ламп, протирка и замена перегоревших электроламп;

- 2 раза в год: техническое обслуживание электрооборудования вентиляции сооружений гражданской обороны с замером сопротивления изоляции; обслуживание переносных и передвижных токоприёмников в соответствии с ПТЭЭП, устранение неисправностей при необходимости;

- постоянно: прочие мероприятия, предусмотренные ПТЭЭП, нормативной документацией по охране труда, пожарной безопасности и другой НТД;

- другие работы предусмотренные условиями договора.

- не реже двух раз в месяц: визуальный контроль, очистка шкафов управления, проверка надежности контактов и соединений; проверка настроек контроллеров и функционирования системы в различных режимах; проверка функционирования и калибровка датчиков; имитация аварийных ситуаций и проверка отработки автоматики; проверка состояния контактов электрических соединений питающего кабеля и кабеля заземления; проверка функционирования элементов управления и сигнализации; выявление и устранение мелких дефектов; замена вышедших из строя элементов автоматики. (изм.1)

5.3.3 К обязательным работам, выполняемым Исполнителем в процессе эксплуатации энергетического оборудования и санитарно-технических систем, относятся:

- использование по назначению, пуск, контроль, регулирование параметров работы, останов, опорожнение, заполнение, обходы и осмотры в соответствии с графиком, очистка оборудования, рабочих мест, и закреплённых производственных участков, доливка жидкостей, продувка, промывка, гидравлические испытания, опробования, восстановление маркировки оборудования, сигнальной окраски и т.п.;

- работы, определённые нормативными документами и инструкциями по эксплуатации энергосистем и оборудования;

- ведение оперативных переговоров, оперативной документации, паспортов на оборудование, подготовка оборудования и рабочих мест для проведения ТО и

ремонта согласно НТД, допуск, контроль, приёмка оборудования (совместно с владельцем);

- выявление мелких дефектов и их устранение;
- другие работы предусмотренные условиями договора.

5.3.4 Ответственность за организацию эксплуатации и эксплуатацию оборудования, удовлетворяющую требованиям НТД и правилам, полностью возлагается на Исполнителя, за исключением случаев, когда правилами предписана организация эксплуатации оборудования владельцем (например, трубопроводов пара и горячей воды 4 категории, сосудов работающих под давлением и др.).

5.3.5 Помимо оперативной документации предусмотренной правилами технической эксплуатации Исполнитель делает подробные записи о проведённых осмотрах, выявленных и устранённых дефектах, регулировках и техническом обслуживании в журнал по учёту выявленных дефектов и работ по техническому обслуживанию (формы ЩЗ и Щ4 по Приложению Щ), который находится в подразделении Заказчика.

5.3.6 Обо всех выявленных несоответствиях оборудования или порядка его технического обслуживания требованиям НТД Исполнитель письменно уведомляет владельца, предлагает корректирующие мероприятия, инициирует разработку технических решений.

5.3.7 Ежегодно, в сроки предусмотренные [17], Исполнитель совместно с владельцами энергооборудования должен участвовать в актуализации цеховых массивов энергооборудования в части организации ТОиР оборудования, переданного в обслуживание.

5.3.8 Контроль за ТО цехового оборудования, переданного подрядчику в эксплуатацию, осуществляется подразделением Заказчика, использующим это оборудование по назначению, либо подразделением балансодержателем.

С целью осуществления Заказчиком контроля качества работ, выполняемых при эксплуатации оборудования и для организации обратной связи с Исполнителем, в каждом подразделении, передавшем эксплуатацию оборудования внешнему сервису, приказом руководителя назначаются лица, ответственные за контроль. Копии приказов направляются Исполнителю, в договорное подразделение и главному энергетiku.

На рабочем месте лица, ответственного за контроль, должна находиться следующая документация:

- приложения из договоров на обслуживание, в которых перечислены объекты, переданные Исполнителю в эксплуатацию;
- перечни работ по оперативному и техническому обслуживанию оборудования, эксплуатация которого передана Исполнителю;
- журнал (формы ЩЗ и Щ4 по Приложению Щ).

5.3.9 Лица ответственные за контроль от подразделений:

- осуществляют сбор замечаний и дефектов в работе оборудования, записывают их в журнал (формы ЩЗ и Щ4 по Приложению Щ) и сообщают о них Исполнителю (примеры: перегорела лампочка, не работают розетки, не греет батарея, не держит кран и т.п.);

- контролируют факт устранения дефекта и ставят подпись в журнале (формы ЩЗ и Щ4 по Приложению Щ);

- контролируют по записям в журналах (формы ЩЗ и Щ4 по Приложению Щ) наличие осмотров и работ, проведённых при техническом обслуживании;

- сверяют стоимость, указанную в Акте сдачи-приёмки (Приложение М2) со стоимостью, указанной в «Перечне работ по оперативному и техническому обслуживанию оборудования, эксплуатация которого передана Исполнителю». (изм. 4)

Для лиц, ответственных за контроль от подразделений, показателем качества правильной эксплуатации оборудования является:

- отсутствие замечаний в работе всех систем (электроснабжение, освещение, отопление, водоснабжение и канализация);

- комфортная температура в помещениях в отопительный сезон;

- нормируемая температура воздуха, подаваемого приточной установкой в зимний период; (изм. 1)

- своевременное устранение замечаний и дефектов со стороны Исполнителя;

- подробные отметки о выполненных работах и осмотрах в журналах (формы ЩЗ и Щ4 по Приложению Щ).

5.3.10 Периодически (в том числе, при ежегодном комплексном обследовании) выборочный контроль качества эксплуатации и правильность ведения документации осуществляют специалисты СГЭ.

5.3.11 При наличии претензий к качеству выполнения работ, специалистами подразделений должно быть направлено уведомление Исполнителю, главному энергетiku и руководителю договорного подразделения, для принятия мер воздействия к Исполнителю в соответствии с условиями договора. До факта устранения замечаний запрещается подписывать Акт сдачи-приёмки за текущий месяц.

5.3.12 Порядок предъявления затрат за работы по эксплуатации аналогичен указанному в пунктах 5.4, 6.9 и оформляется Актом сдачи-приёмки по форме Приложения М. (изм. 1)

При предъявлении затрат при выполнении ТО оборудования в блочно-модульном исполнении Акт оформляется с дополнительными подписями службы энергетика подразделения Заказчика, представителем службы СИиА Исполнителя. Ведомость выполненных работ по ТО систем автоматики и управления вентиляционным оборудованием в блочно-модульном исполнении (по форме приложения К) подписывается представителями службы энергетика Заказчика и представителем службы СИиА Исполнителя. (изм. 1)

5.4 Порядок предъявления затрат по ТО и ремонту основного и общепромышленного энергетического и электротехнического оборудования

5.4.1 По факту выполненных Исполнителем до 18-го числа текущего месяца работ по ТОиР оборудования и при положительных результатах приёмки этого оборудования, Исполнитель оформляет акт сдачи-приёмки оборудования из ремонта (по Приложению М).

Работы/ услуги, выполняемые по договорам, в которых оплата предусмотрена в стоимостном выражении (например абонентская плата, или указана стоимость выполнения всей работы или отдельных операций ТО) принимаются по Акту формы М2 из Приложения М.

5.4.2 Для плановых ремонтов, выполняемых по графикам, если выполнен стандартный перечень операций, оформление ведомостей выполненных работ либо дефектных ведомостей не требуется. *(изм. 9)*

5.4.3 В случае если ремонты проводились по заявкам подразделений, или при выполнении плановых работ был произведён дополнительный объём работ, то для обоснования затрат на эти работы Исполнителем составляется ведомость (дополнительных) работ, выполненных при ремонте энергооборудования (форма К2 Приложение К). Расчёт трудоёмкости таких работ производится по [16], [17], системы технического обслуживания и ремонта общепромышленного оборудования, стандартов выполнения работ, местных, или соответствующих Единых ведомственных норм времени на ремонт, с учётом фактически выполненных операций при ремонте. *(изм. 9)*

5.4.4 Дальнейшее оформление и движение документов, подтверждающих затраты Исполнителя на проведение ТОиР основного и общепромышленного энергетического и электротехнического оборудования, производится аналогично порядку по п. 3.11 настоящего положения.

5.4.5 Акт сдачи-приёмки (по Приложению М) визируется СОКПО участвующим в приёмке, подписывается МОЛом подразделения, руководителем службы цеха, начальником цеха, инженером ГППиППР СГЭ.

5.4.6 Обязанности и ответственность должностных и ответственных лиц при сдаче-приёмке выполненных работ и визировании акта сдачи-приёмки энергетического оборудования из ремонта распределяется согласно разделу 3.12.

6 Порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя при ТОиР механического и технологического оборудования

6.1 Ремонт при отказе основного и общепромышленного механического оборудования

6.1.1 При отказе основного и общепромышленного механического оборудования, а также с целью устранения дефектов, выявленных по результатам эксплуатации и диагностики или мониторинга (в соответствии с пунктами месячных графиков ППР) эксплуатирующее подразделение Заказчика (СОЭСО) направляет заявку на ремонт Исполнителю (Приложение Д) в соответствии с п. 2.16.

Заявка при необходимости согласовывается с подразделением-владельцем указанного оборудования в случае, если эксплуатация поручена не владельцу.

6.1.2 К заявке, как правило, должен быть приложен Акт обследования отказавшего оборудования (по форме Е1 или Е2 из Приложения Е), в зависимости от условного статуса оборудования, оформленный согласно п. 2.15, а также протоколы диагностики роторного оборудования (при наличии).

6.1.3 Эксплуатирующему подразделению (цеху-владельцу) допускается не направлять Исполнителю заявку на выполнение планового ремонта в соответствии с п. 2.12.

6.1.4 В случае срочной необходимости выполнения ремонта (например при отсутствии резервных или дублирующих систем) в выходные, праздничные дни и в ночное время, сменный дежурный цеховой персонал информирует об этом сменного начальника производства (ПТС РП), по принадлежности к цеху - начальника смены ЦОУ, или инженера-технолога 1 категории ХЦ, или инженера-технолога 1 категории ТУ ЦР, или сменного инженера 2 категории цеха СиП, которые подают заявку Исполнителю по телефону.

Последующее оформление заявки в соответствии с п. 6.1.1 обязательно в ближайший рабочий день.

6.1.5 Допуск персонала Общества, а также персонала Исполнителя на охраняемые объекты для производства неотложных (аварийных) работ или вызванных на работу вне графика:

- разрешается по устной заявке сменного начальника производства (ПТС РП), начальника смены ЦОУ, или инженера-технолога 1 категории ХЦ, или инженера-технолога 1 категории ТУ ЦР, поданной дежурному помощнику коменданта (далее ДПК);

- в праздничные дни - производится на основании списков, которые находятся у ДПК. Списки персонала Исполнителя согласуются с СБ и подаются заблаговременно.

6.1.6 При необходимости уточнения технических вопросов при организации ремонтных работ, персонал Исполнителя контактирует со сменными инженерами-механиками (оперативным персоналом) цехов эксплуатирующих данное оборудование.

6.1.7 При отсутствии у Заказчика норм времени на ремонт некоторых типов оборудования или узлов механизмов, они определяются на основании дефектной ведомости (Приложение Ж), или калькуляции (Приложение Л), или технологического процесса на ремонт или СВР, согласованных с подразделением Заказчика, СГМ и утверждённых руководителем Исполнителя.

6.2 Ремонт при отказе цеховой технологической установки

6.2.1 При отказе цеховой технологической установки либо нарушении в её работе, выявленного по результатам диагностики, эксплуатирующее подразделение (СОЭСО) подаёт заявку на ремонт Исполнителю (Приложение Д) в соответствии с п. 2.14 настоящего положения.

6.2.2 К заявке, как правило, должен быть приложен Акт обследования отказавшего оборудования по форме (по форме Е1 или Е2 из Приложения Е), в зависимости от условного статуса оборудования, оформленный согласно п. 2.15, а также протоколы диагностики роторного оборудования (при наличии).

6.3 Организации ремонта после аварийного останова застрахованного оборудования

6.3.1 Если произошедший аварийный случай имеет признаки страхового, согласно договору добровольного страхования имущества Общества, руководитель подразделения сообщает об этом случае в отдел Казначейство в сроки, установленные для этого (не более 24 часов с момента выявления).

В случае аварийного выхода установки/оборудования (с признаками страхового случая), необходимо оставить оборудование в том состоянии, которое было на момент происшествия для осмотра оборудования представителями страховой компании.

6.3.2 Эксплуатирующее подразделение, с целью выявления причин аварийного выхода оборудования из строя, инициирует комиссионный осмотр и выпуск акта обследования оборудования согласно п. 2.15 настоящего положения.

В случае если нет возможности оставить установку/оборудование в неприкосновенности до прибытия представителей страховой компании (по причине возможного негативного влияния на безопасность персонала или технологического процесса), то комиссии необходимо выполнить зарисовку схем, эскизов или провести фото-(видео)съемку (по возможности), которые должны быть приложены к Акту обследования.

6.3.3 Одновременно цех-владелец установки/оборудования подаёт заявку на ремонт Исполнителю (Приложение Д) в соответствии с п. 2.16 настоящего положения и сообщает об обстоятельствах по телефону руководителю договорного подразделения.

6.4 Организационная схема ремонта установок и оборудования РП

6.4.1 В АО «ПО ЭХЗ» реализованы следующие схемы ремонтов с использованием оборудования оборотного фонда (см. Приложение П):

- Схема №П1 - Взаимодействие подразделений АО «ПО ЭХЗ» и внешнего сервиса при проведении ремонта установок уранового производства;
- Схема №П2 - Взаимодействие подразделений АО «ПО ЭХЗ» и внешнего сервиса при проведении ремонта установок изотопного производства.

6.4.2 Ревизия и проверка консервации оборудования из ОФ, с целью проверки работоспособности, производится Исполнителем в сроки, указанные в инструкции [24] (для конкретного типа оборудования) по заявке инженера 1 кат. участка ОРТО ЦР.

6.4.3 Затраты Исполнителя на предварительную подготовку (испытания, консервацию азотом, переконсервацию) оборудования ОФ необходимо относить, согласно Актам выполненных работ, на производственные расходы цехов 47, 54 или 53 соответственно, в порядке, указанном в п. 3.11 настоящего положения.

6.5 Передача в ремонт и получение из ремонта технологических установок разделительного производства

6.5.1 Для проведения ТОиР технологических установок разделительного производства по месту, подразделение-Заказчик допускает Исполнителя к ремонтным работам на установку без оформления акта приёма-передачи оборудования.

В случае если оборудование выводится на ППР или КР, то Заказчик оформляет и передаёт Исполнителю дефектную ведомость (Приложение Ж).

6.5.2 Возврат из ремонта установки РП производится Исполнителем по акту (формы М1 по Приложению М) совместно с ведомостями выполненных работ (форма К1 Приложение К) и прочих документов согласно разделу 3.11.

Примечание: Демонтированное при ремонте (дефектное) вакуумное технологическое оборудование (запорные клапаны, регуляторы давления, подкачивающие компрессоры и проч.), взамен которого было установлено аналогичное оборудование, полученное из оборотного фонда ЦР согласно инструкции [24], не должно учитываться в акте Исполнителя (Приложение Ф), и передаётся/возвращается цехом в ЦР.

6.6 Передача в ремонт и получение из ремонта технологического вакуумного оборудования разделительного производства

6.6.1 Ремонт и ревизия вакуумного технологического оборудования:

- запорных клапанов, регуляторов давления, подкачивающих компрессоров, вакуумных насосов, трубных коммуникаций уранового производства;
- запорных клапанов, ~~вакуумных насосов~~ изотопного производства производится на территории цеха регенерации.

5

6.6.2 Передача единиц оборудования по п. 6.6.1, из цехов разделительного производства в ЦР и обратно, осуществляется согласно требованиям локальных нормативных документов Общества, согласно которым, ответственность за сохранность оборудования несут материально-ответственные лица Общества. Факт передачи оборудования между МОЛ оформляется требованием-накладной формы М-11. Оборудование передается вместе с документами (паспортами, формулярами).

6.6.3 Основанием для передачи в ремонт единиц демонтированного «грязного» вакуумного оборудования или коммуникаций является заявка от цеха эксплуатации в ЦР на ремонт оборудования с приложением дефектной ведомости.

6.6.4 Основанием для передачи на предмонтажную ревизию единиц нового или ранее ревизованного и находящегося на СХ вакуумного оборудования, является заявка от цеха эксплуатации в ЦР на ревизию оборудования поступившего со склада.

6.6.5 Основанием для получения из ремонта единиц вакуумного оборудования с целью замены дефектных (если они входят в состав оборотного фонда технологического оборудования) является заявка от цеха эксплуатации в ЦР на получение необходимого количества оборудования из ОФ УП.

6.6.6 Работы, выполняемые персоналом участка ОРТО ЦР в рамках ремонта вакуумного оборудования, отработавшего в составе уранового производства (кроме ремонта вакуумных насосов):

- временное хранение оборудования, отдельно загрязнённого УВ и изотопного;
- разборка и промывка оборудования от УВ;
- ревизия, дефектация, сборка и испытания промытого оборудования (кроме испытаний на герметичность и электромеханических испытаний компрессоров, которые производит сторонняя организация);
- организация реставрации отбракованных деталей оборудования с привлечением сторонней организации;
- организация проведения испытаний оборудования в сборе на герметичность, электромеханических испытаний с последующим консервированием азотом;

- хранение перед выдачей цеху РП оборудования на «чистом» складе в зд.2Д.

6.6.7 Работы, выполняемые персоналом подрядчика в рамках ремонта (по п. 6.6.6) вакуумного оборудования, кроме ремонта вакуумных насосов (далее ВН):

ремонт (реставрация) отбракованных деталей (извлечённых из ремонтируемого оборудования);

испытания на герметичность;

электромеханические испытания компрессоров;

консервирование азотом.

6.6.8 Передача отбракованных деталей (извлечённых ЦР из ремонтируемого оборудования) между МОЛ УОРТО и представителем подрядной организации в реставрацию и обратно производится по журналу учёта передач (по форме Н2 из Приложения Н).

6.6.9 Передача собранного оборудования между МОЛ УОРТО и представителем подрядной организации на испытания/консервацию и обратно производится по журналу учёта передачи оборудования (по форме Н1 из Приложения Н).

6.6.10 Работы, выполняемые персоналом участка ОРТО ЦР в рамках ремонта вакуумных насосов уранового производства: *(Изм.5)*

разборка ВН, подетальная промывка корпуса и комплектующих ВН обезжиривающими растворами в зд. 2;

транспортировка в зд. 2Д (транспорт и персонал ЦР) корпуса и комплектующих ВН в таре, исключающей возможность повреждения деталей, и размещение на временной разметке в зд.2Д в осях 214-215, пролёт А-Б, с последующей передачей сторонней организации;

получение от сторонней организации собранного и испытанного ВН;

передача цеху РП отремонтированного ВН или дефектного (ремонтнепригодного) ВН с «чистого» склада зд. 2Д, транспортировка в цех транспортом и персоналом цеха. *(Изм.4)*

6.6.11 Работы, выполняемые персоналом подрядчика в рамках ремонта ВН:

ревизия, реставрация отбракованных деталей;

сборка и механические испытания ВН;

испытания на герметичность;

возврат ВН уранового производства на участок ОРТО ЦР;

возврат ВН изотопного производства МОЛу ЦПИ. *(Изм.5)*

6.6.12 Передача ВН (корпуса и комплектующих) с уранового производства между МОЛ УОРТО и представителем подрядной организации в ремонт/сборку и обратно из ремонта производится по журналу учёта передачи оборудования (по форме Н1 из Приложения Н). Представитель подрядной организации проверяет комплектность деталей ВН в присутствии ответственного лица ЦР. *(Изм.5)*

6.6.13 Основанием для передачи в ремонт подрядной организации вакуумного насоса, демонтированного с установок изотопного производства, является заявка от ЦПИ руководителю подрядной организации на ремонт оборудования (по форме из Приложения Д). *(Изм. 5)*

6.6.14 Передача ВН между МОЛ ЦПИ и представителем подрядной организации в ремонт производится в здании 2Д по акту сдачи-приёмки МЦ и ОС в ремонт (по форме из Приложения И).

Передача отремонтированного ВН обратно от представителя подрядной организации МОЛу ЦПИ производится в здании 2Д по акту приёма-передачи материалов (оборудования) б/у (по форме из Приложения С).

Ответственное лицо ЦПИ проверяет комплектность ВН, наличие необходимых записей (о механических и вакуумных испытаниях) в паспорте/формуляре ВН в присутствии представителя подрядной организации. *(Изм. 5)*

6.7 Приёмка общепромышленного механического оборудования после ТОиР

6.7.1 Приёмка общепромышленного механического оборудования после ТОиР производится СОКПО подразделений, определённых п. 3.10.

Руководителем службы механика подразделения совместно с инженером СГМ, закреплённым за подразделением Заказчика, проводится сверка фактически выполненных работ с планом-графиком ППР и с заявками на неплановые ремонты.

6.7.2 Подтверждение факта проведения оперативно-технического обслуживания приточных и вытяжных вентсистем, которое выполняет Исполнитель в соответствии с договором, осуществляется в «журналах регистрации работ по опе-

ративно-техническому обслуживанию систем вентиляции», которые находятся в каждом подразделении Заказчика, эксплуатирующем системы вентиляции.

6.7.3 Журналы должны быть зарегистрированы в соответствии с требованиями делопроизводства и храниться у СОЭСО систем вентиляции подразделения. Формы титульного и вложенных листов (формы ЩЗ и Щ4) журнала приведены в Приложении Щ.

Внесение представителем Исполнителя записей в журнал производится: не реже двух раз в неделю - о выявлении мелких неисправностей и их устранении, по результатам обхода и осмотра вентиляционного оборудования; и не реже одного раза в 6 месяцев - о произведённой очистке оборудования и его элементов, очистке воздухораспределительных устройств, согласно цеховым графикам чистки вентиляционного оборудования. Записи Исполнителя ТО должны подтверждаться подписью СОЭСО систем вентиляции в подразделении.

6.8 Приёмка выполненных работ по ремонту цеховой технологической установки РП

6.8.1 Приёмка выполненных работ по ремонту цеховой технологической установки РП (по месту эксплуатации оборудования) производится эксплуатирующим подразделением Заказчика.

С целью проверки и испытаний установок/оборудования категорий ремонта «А» и «В», приказами по подразделениям создаются рабочие комиссии. В состав комиссий включаются специалисты: СОКПО подразделения-владельца; СОКПО служб главных специалистов; подразделений-исполнителей ремонтных работ (в том числе подрядных организаций). При необходимости, в рабочие комиссии могут включаться специалисты иных подразделений.

6.8.2 Рабочие комиссии, как правило, формируются на плановый период - один год. Зона ответственности рабочих комиссий может распространяться на оборудование одного или нескольких подразделений-владельцев, одного или нескольких типов оборудования.

Рабочие комиссии рассматривают:

- соответствие выполненных ремонтов плановой, технической и эксплуатационной документации (включая дополнительные дефектные ведомости, составленные в ходе плановых ТО и ремонта);
- документы операционного и приёмочного контроля, оформленные в ходе ремонта;
- результаты испытания установок/оборудования после ремонта;
- качество выполненных работ.

6.8.3 Руководитель технологической службы цеха и представитель СГМ проверяют наличие и правильность записей в оперативных журналах цеха (отдела) «регистрации работ по ремонту оборудования...» или «регистрации работ по оперативно-техническому обслуживанию...» и наличие в них подписей представителей цеха и Исполнителя. Могут быть приняты к рассмотрению закрытые

наряды-допуски (М, Б, Б-1 и пр.). Проверяется правильность оформления паспортов и формуляров, данные входного контроля материалов, сертификаты качества материалов, использованных при ремонте, их соответствие ЧТД и ТУ, карты отклонений (при наличии).

6.8.4 Представители технической службы цеха (СОЭСО) проводят визуальный осмотр внешнего вида передаваемого оборудования, сверяют с ЧТД и схемами, проверяют правильность и достаточность подключений/коммутаций с прочими системами. Проверяются акты (протоколы) совместных испытаний на герметичность.

6.8.5 При положительных результатах проверки (по предыдущим пунктам) цеховая комиссия в соответствии с инструкцией по эксплуатации производит испытание работоспособности установки (оборудования), о чём составляется акт (протокол) испытаний, утверждаемый руководителем эксплуатирующего подразделения.

6.9 Порядок предъявления затрат по ТОиР общепромышленного механического оборудования и цеховых технологических установок РП

6.9.1 По факту выполненных Исполнителем, до 18-го числа текущего месяца, работ на технологическом и общепромышленном оборудовании и при положительных результатах приёмки этого оборудования, Исполнитель оформляет ведомости выполненных работ (по Приложению К) согласно алгоритму по п. 3.11.1. *(изм. 9)*

6.9.2 В таблице каждой ведомости должно быть перечислено оборудование прошедшее ТО (ППР) и все операции фактически проведённые при ТО (ППР).

Расчёт стоимости работ производится по методике из положения [22] с использованием утверждённых норм времени на ремонт. Ведомости выполненных работ должны быть согласованы с представителем СГМ (ответственным лицом за приёмку работ) и начальником ТУ цеха. *(изм. 9)*

6.9.3 Ведомости (по Приложению К), оформленные на ремонты выполненные в течение месяца в одном подразделении (либо по затратам с однородными МВЗ), комплектуются в один пакет. На основе пакета ведомостей Исполнитель оформляет акт сдачи-приёмки оборудования из ремонта (по Приложению М), в котором приводит затраты (в стоимостном выражении) на ремонт каждой единицы оборудования, а также рассчитывается сумма стоимости ремонта на весь предъявляемый объём оборудования.

6.9.4 Акт (по Приложению М) подписывают СОКПО, МОЛ подразделения, руководитель службы механика цеха, начальник цеха, инженер ГПП СГМ, участвовавшие в приёмке.

6.9.5 Дальнейшее оформление и движение документов, подтверждающих затраты Исполнителя на проведение ТОиР общепромышленного и технологического механического оборудования, производится аналогично порядку по п. 3.11.

6.10 Порядок предъявления затрат на сверхрегламентные ремонтные работы

6.10.1 Когда в процессе текущего (регламентированного) ремонта, выполняемого Исполнителем по месячному плану-графику либо по отдельной цеховой заявке, возникает необходимость в проведении ремонтных операций сверх регламента (нормативного объёма), то Исполнитель совместно с представителем цеха-заказчика составляет:

- ведомость (дополнительных) работ, выполненных при ремонте энергооборудования (форма К2 Приложение К)

- ведомость выполненных дополнительных работ (форма К1 Приложение К) при ремонте механического, технологического оборудования или СИиА.

В графах «Примечание» указанных ведомостей по каждой такой работе/операции указывается, что работа/операция выполнена сверх регламента/объёма.

6.10.2 При сдаче-приёмке энергетического оборудования из ремонта, Исполнитель прикладывает к акту сдачи-приёмки дополнительно ведомость (форма К1 Приложение К), составленную по п. 6.10.1.

6.10.3 При сдаче-приёмке механического, технологического оборудования или СИиА из ремонта, Исполнитель прикладывает к акту сдачи-приёмки ведомость выполненных дополнительных работ (форма К2 Приложение К) составленную по п. 6.10.1.

6.11 Порядок предъявления затрат на разнородные смежные ремонтные работы

6.11.1 В случае, когда в процессе регламентированного ремонта электрической части вентиляционного, компрессорного и прочего электромеханического оборудования, выполняемого Исполнителем по отдельной цеховой заявке либо по месячному плану-графику, необходимо провести ремонт механической части, то Исполнитель совместно с представителем цеха-заказчика составляет ведомость выполненных работ (форма К1 Приложение К) на этот объём механического ремонта. В графах «Примечание» по этим работам (операциям) указывается, что работа выполняется совместно с пунктом плана-графика ТОиР или по заявке.

6.11.2 После произведённого ремонта электрической части оборудования Исполнитель предоставляет руководителю службы энергетика подразделения ремонтную документацию, оформленную в соответствии с правилами технической эксплуатации и системой [17].

Руководитель службы энергетика подразделения проводит сверку фактически выполненных работ с планами ППР и с заявками на ремонты по отказам.

Приёмку работ, выполненных Исполнителем по ремонту и ТО электрической части грузоподъёмных кранов службы главного механика, производят инженер-энергетик и руководитель службы энергетика подразделения, в котором расположено это грузоподъёмное оборудование.

Факт и объём ремонта ГПМ указанные должностные лица подтверждают своими подписями в дефектной ведомости (инженер-энергетик), ведомости (дополнительных) работ, выполненных при ремонте энергооборудования (форма К2 Приложение К), и в акте сдачи-приёмки ГПМ из ремонта (руководитель службы энергетика).

6.11.3 При предъявлении затрат на ремонт вышеуказанного электромеханического оборудования, Исполнитель записывает фактические затраты по п. 6.11.1 в двух разных актах сдачи-приёмки (по Приложению М): один - для утверждения главным энергетиком, другой - для утверждения главным механиком, к которому прикладывается ведомость выполненных работ, составленная на механическую часть работ.

6.11.4 В аналогичном порядке (по п. 6.11.1 и п. 6.11.2) оформляются затраты по ремонту электрической части при проведении Исполнителем регламентированного ремонта механической части электромеханического оборудования. При этом на ремонт электрической части оборудования оформляется ведомость (дополнительных) работ (форма К2 Приложение К).

7 Порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя при ТОиР прочего оборудования и систем

7.1 Ремонт при отказе объектов службы безопасности

7.1.1 При необходимости проведения ремонтных работ при обнаруженных неисправностях на охраняемых объектах, СБ необходимо подать заявку Исполнителю (Приложение Д), в соответствии с п. 2.16.

7.1.2 К заявке, как правило, должен быть приложен Акт обследования отказавшего оборудования (по форме Е1 или Е2 из Приложения Е), в зависимости от условного статуса оборудования, оформленный согласно п. 2.15.

7.1.3 Исполнитель регистрирует все обращения Заказчика и оперативно принимает меры по направлению аварийной бригады к месту проведения работ.

7.1.4 Право обращения со стороны СБ к Исполнителю принадлежит руководителю СБ либо уполномоченному лицу, что подтверждается установленным документом (приказом, графиком).

7.1.5 Допуск персонала Общества, а также персонала Исполнителя на охраняемые объекты для производства неотложных (аварийных) работ или вызванных на работу вне графика:

- разрешается по устной заявке сменного начальника производства или инженера-технолога 1 категории, поданной ДПК;
- в праздничные дни - производится на основании списков, которые находятся у ДПК. Списки персонала Исполнителя согласуются с СБ и подаются заблаговременно.

7.1.6 При отсутствии у Заказчика норм времени на ремонт отдельного оборудования или систем, они определяются на основании дефектной ведомости (Приложение Ж), ведомости (дополнительных) работ, выполненных при ремонте энергооборудования (форма К2 Приложение К), калькуляции (Приложение Л), согласованной с СБ и утверждённой руководителем Исполнителя.

7.2 Проверка работоспособности систем и объектов службы безопасности после ТОиР

7.2.1 Проверку работоспособности **систем и объектов службы безопасности** проводит персонал Исполнителя согласно графику проведения ТО и ППР объектов СБ.

7.2.2 Контроль проведения проверки работоспособности систем СБ осуществляют лица СБ, ответственные за контроль этих систем, уполномоченные

распоряжением ЗГД по безопасности. Лицо, ответственное за контроль систем СБ, оформляет результаты проверки в «Журнале проведения ТО системы СБ в здании ...», где записи подтверждаются подписью Исполнителя.

7.2.3 Контроль проведения и приёмку выполненных работ по ТО и ППР систем СБ, производит лицо, ответственное за приёмку в СБ.

7.2.4 Факт проведения работ по ТО и ППР на конкретном объекте СБ фиксируется в «Журнале проведения ТО системы СБ в здании ...», записи подтверждаются подписью Исполнителя.

7.2.5 Работы, выполненные персоналом Исполнителя на энергетических, электротехнических и механических частях систем СБ фиксируются в соответствующих «Журналах учёта работ по техническому обслуживанию ...». Учёт работ по техническому обслуживанию приборных частей (СИиА) систем СБ производится по записям Исполнителя в формулярах соответствующего устройства СИиА.

7.3 Порядок сдачи–приёмки ремонтов по заявке СБ

7.3.1 После выполнения ремонтных работ по причине отказа по заявке СБ (см. п. 7.1), Исполнитель оформляет сервисный лист (Приложение У) с указанием номера зарегистрированного обращения Заказчика и фактически отработанного времени, использованных оборудования и материалов.

Сервисный лист заполняется в 2-х (двух) экземплярах, по одному экземпляру Заказчику и Исполнителю. Сервисный лист со стороны Заказчика подписывает начальник СБ.

К сервисному листу должна быть приложена калькуляция. При отсутствии у Заказчика норм времени на ремонт отдельного оборудования или узлов механизмов, они определяются на основании дефектной ведомости (Приложение Ж) и ведомости выполненных работ (форма К1 Приложение К), согласованной с Заказчиком.

7.3.2 Подписанный сторонами сервисный лист является основанием для включения оказанных разовых услуг в «Акт сдачи-приёмки оборудования из ремонта» (Приложение М) за отчётный период в соответствии с договором (или доп. соглашением к договору).

7.3.3 При наличии претензий со стороны Заказчика на качество выполненных аварийных работ, он указывает их суть в Сервисном листе.

7.4 Порядок предъявления затрат по техническому обслуживанию и ремонту систем СБ

7.4.1 При положительных результатах приёмки оборудования систем физической защиты и контроля доступа персонала, произведённой согласно п. 7.2 и п. 7.3, после работ по ТОиР выполненных в течение месяца, Исполнитель оформляет акты сдачи-приёмки оборудования систем СБ (по Приложению М) по трём направлениям: по результатам ремонта энергетической/электротехнической, приборной (СИиА) и механической частей систем СБ. К актам прилагаются необходимая документация, обосновывающая трудозатраты и прочие расходы. Акты согласовывает лицо, ответственное за эксплуатацию/приёмку систем СБ, и утверждает начальник СБ.

7.4.2 «Акты сдачи-приёмки оборудования из ремонта», счета-фактуры, «Акты сдачи-приёмки выполненных работ» (по Приложению Т), оформленные Исполнителем в соответствии с требованиями п. 3.11, должны направляться в договорное подразделение Общества по мере выполнения работ в соответствии с планом платежей, в возможно короткие сроки.

7.5 Ремонт при отказе установок пожарной автоматики

7.5.1 Проверку работоспособности пожарной сигнализации и установок пожаротушения Общества проводит персонал внешнего сервиса согласно графику проведения ТО и ППР УПА.

Контроль проведения проверки, в части соблюдения даты проверки в соответствии с графиком проведения ТО и ППР УПА, осуществляют сотрудник СПСЧ и лицо, ответственное за эксплуатацию УПА в подразделении Общества.

7.5.2 Привлечение внешнего сервиса с целью устранения неисправностей установок пожарной автоматики, производится по оповещению диспетчера дежурно-диспетчерской службы ОМР, ГО и ЧС (электронными средствами связи).

7.5.3 Организация взаимодействия с Исполнителем при проведении работ по ТОиР и монтажу установок пожарной автоматики, порядок приёмки УПА в эксплуатацию, а также оформление приёмо-сдаточных и финансовых документов осуществляется в соответствии с Положением [25].

Приложение А (обязательное)

ПЕРЕЧЕНЬ работ, которые выполняются в АО «ПО ЭХЗ» внешним сервисом

1 Текущий и капитальный ремонт основного технологического и энергетического оборудования; общепромышленного электротехнического, энергетического, механического оборудования и сетей.

2 Плановое техническое обслуживание, оперативно-техническое обслуживание, эксплуатация оборудования и сетей по отдельным перечням.

3 Плановое техническое обслуживание и ремонт по месту установки:

- 3.1 Пожарной сигнализации и установок пожаротушения;
- 3.2 Систем контроля и учёта тепла и энергоносителей;
- 3.3 Систем службы безопасности и контроля доступа персонала;
- 3.4 СИиА и систем ОПЭК, ЛРК, ООТ, МС;
- 3.5 Аналитического, приборного оборудования и СИ ЦЗЛ;
- 3.6 Лифтов, напольного электротранспорта, станочного и сварочного оборудования;
- 3.7 Систем вентиляции, кроме специальных;
- 3.8 Насосов, задвижек, металлообрабатывающего оборудования, внутризаводского транспорта, теплообменных установок, специальных тележек, площадок передвижных, транспортных ворот с приводами, станций заряда огнетушителей и аккумуляторных батарей внутризаводского транспорта, в том числе и в условиях радиационной вредности;
- 3.9 Весоизмерительного оборудования;
- 3.10 Внутренних санитарно-технических устройств;
- 3.11 Систем внутренней ливневой канализации зданий;
- 3.12 Наружных сетей ПХВ и бытовой канализации завода;
- 3.13 Оборудования трубопроводов очистных сооружений склада ГФУ;
- 3.14 Трубопроводов пара и горячей воды IV категории;
- 3.15 Систем теплоснабжения приточных вентиляционных систем;
- 3.16 Внутренних систем отопления зданий;
- 3.17 Наружных сетей теплоснабжения и пароснабжения;
- 3.18 Наружных сетей промышленного водоснабжения, внешней ливневой и бытовой канализации;
- 3.19 Наружных и внутренних электрических сетей, электротехнического оборудования и аппаратов;
- 3.20 Электрооборудования багажных вагонов сопровождения.

4 Ремонт:

4.1 Средств измерений, включая первичные преобразователи и электронные изделия и подготовка их для проведения калибровки и поверки;

4.2 Электронных модулей, съёмных блоков средств автоматики;

4.3 Течеискателей и другой аппаратуры контроля герметичности;

4.4 Аппаратуры систем аварийной сигнализации о возникновении СЦР, пожарной сигнализации, охранной сигнализации, систем контроля за радиационной и экологической обстановкой;

4.5 Насосного оборудования, включая электродвигатели;

4.6 Плат фильтров, блоков МП СУ и ОА преобразователей СПЧС (всех мощностей), преобразователей СПЧМ (всех мощностей);

4.7 Силовых трансформаторов.

5 Выполнение монтажно-демонтажных работ:

5.1 Оборудования КИПиА с разборкой и извлечением узлов и деталей.

5.2 Механического и электротехнического оборудования, с применением газо- и электросварки, в том числе и в условиях радиационной вредности.

5.3 Перемотка электродвигателей, катушек индукторов и т.п.

6 Наладка и испытания электротехнического оборудования и оборудования КИПиА в подразделениях Заказчика, в том числе и в условиях радиационной вредности.

7 Зарядка и освидетельствование всех типов огнетушителей.

8 Зарядка аккумуляторных батарей внутризаводского транспорта.

9 Стеклодувные работы.

10 Сварочные работы.

11 Погрузочно-разгрузочные работы.

12 Сортировка металлолома, извлечение драгоценных металлов.

Приложение Б (рекомендуемое)

Форма графика капитальных (капитализируемых) ремонтов оборудования АО «ПО ЭХЗ» на 20__ год

СЛУЖБА ГЛАВНОГО ЭНЕРГЕТИКА

ГРАФИК

№ _____

Проведения капитального (капитализируемого) ремонта механического, энергетического, приборного, иного оборудования на 20__ год

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора по техническому обеспечению и качеству - главный инженер

_____ А.Д. Благовещенский
« ____ » _____ 20__ г.

№	Структура проекта. Индексатор СПП-элемента	Название элемента	Инвентарный номер	Наименование оборудования	Периодичность капитального ремонта, мес.	Трудоемкость в норма/часах						Подразделение - заказчик	Стоимость норма/часа, руб./час		Итого, тыс. руб.	в том числе (в тыс.руб.)					Примечание ¹		
						Подрядный способ			Хозяйственный способ ¹				Итого за год			Подрядный способ ремонта ²	Хозяйственный способ ремонта ³	подряд. стоимость трудозатрат	кр. того материалов ⁴	хозспособ, стоимость трудозатрат		кр. того материалы	
						явл	дек	явл	дек		Подрядный способ ремонта	Хозяйственный способ ремонта								списываемые с 10 счета ⁴	планируемые к списанию на СПП ⁴
1	2	3	4	5	6	7	.....	дек	явл	.....	дек	Подрядный способ ремонта	Хозяйственный способ ремонта	Итого, тыс. руб.	подряд. стоимость трудозатрат	кр. того материалов ⁴	хозспособ, стоимость трудозатрат	списываемые с 10 счета ⁴	планируемые к списанию на СПП ⁴	Примечание ¹	
I.	Энергетическое оборудование, СГЭ																						
n						.....	.....			.....								
n+1						.....	.....			.....								
.....																		
	Всего по энергетическому оборудованию					.....	.....			.....								
II.	Механическое оборудование, СГМ																						
n						.....	.....			.....								
n+1						.....	.....			.....								
.....																		
	Всего по механическому оборудованию					.....	.....			.....								
III.	Приборное оборудование, МС																						
n						.....	.....			.....								
n+1						.....	.....			.....								
.....																		
	Всего по приборному оборудованию					.....	.....			.....								
IV.	Иное оборудование, потребность в капитальном ремонте которого выявлена																						
n						.....	.....			.....								
n+1						.....	.....			.....								
.....																		
	Всего по иному оборудованию					.....	.....			.....								
	Итого по капитальному ремонту					.....	.....			.....								

Примечание:

1. Минимальный уровень объема работ хозяйственным способом определяется в приказе "Об организации работ по формированию инвестиционного перечня АО «ПО ЭХЗ» на 20__ год и среднесрочную перспективу".
2. При утверждении плана стоимость работ определяется в ценах и условиях действующих на момент утверждения договоров, применение ИЦП согласовывается отдельно с ФЭС.

3. Стоимость работ в соответствии с выбранным подразделением (п.10), из приказа "Об организации работ по формированию инвестиционного перечня АО «ПО ЭХЗ» на 20__ год и среднесрочную перспективу".
4. Стоимость капитального ремонта должна быть указана максимально полно, включая стоимость материалов (оценочно), в том числе если они по "давальческой" схеме
5. Этапность закрытия работ: с подактами или одним актом.

Главный энергетик

И.О. Фамилия

Главный механик

И.О. Фамилия

Главный метролог (приборист)

И.О. Фамилия

Главный специалист (по направлению) - если в ГКР включено оборудование, кроме механического, энергетического, приборного

И.О. Фамилия

Согласовано

Заместитель генерального директора по экономике и финансам

И.О. Фамилия

Форма Б.3 Месячный план-график ТОиР механического оборудования в подразделении

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____
(цеха, отдела)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

План-график ТОиР механического оборудования цеха №__ на _____ месяц 20__ года

№ п. п.	№ зав. Цех №	Наименование оборудования	Цеховой номер	Место установки	Вид ремонта	Позиц. из дисп. графика	Дата ремонта							Трудо-емкость, чел-час	Примечание
							1	2	3	29	30	31		
														
														
														
														
Трудоёмкость за месяц _____															

Начальник службы _____
(наименование службы) (Подпись, дата) (И.О.Фамилия)

Представитель Исполнителя _____
(должность) (Подпись, дата) (И.О.Фамилия)

Форма Б.4 Месячный график плановых ремонтных работ на оборудовании разделительного производства

РАЗДЕЛИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Производственно-технологическая

служба

№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора

по производству

И.О. Фамилия

Г Р А Ф И К

проведения плановых и ремонтных работ на оборудовании разделительного производства в _____ 20__ года

Цех	Наименование работ	Д н и																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ЦОУ																																	
ЦПИ																																	
ХЦ																																	

Примечания: * - Работы выполнять по отдельным указаниям или заявкам

СОГЛАСОВАНО

Зам.главного метролога (прибориста)

И.О. Фамилия

зам.главного энергетика

И.О. Фамилия

Зам.главного механика

И.О. Фамилия

Начальник ПТС

И.О. Фамилия

Начальник ТУ-

зам. начальника ЦОУ

И.О. Фамилия

Начальник ТУ-

зам. начальника ХЦ

И.О. Фамилия

Начальник ТУ-

зам. начальника ЦПИ

И.О. Фамилия

Приложение В
(рекомендуемое)

Формы заявок на корректировку объёмов работ

№ _____ от _____
(регистрация Исполнителя)

Заявка на корректировку объёмов ремонта на _____ месяц 20__ года

Цех _____

№ п/п	Тип оборудования	Заводской номер	Год выпуска	Возможный срок выполнения

Цех _____

№ п/п	Тип оборудования	Заводской номер	Год выпуска	Возможный срок выполнения

Руководитель подрядной организации _____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Главный механик АО «ПО ЭХЗ» _____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

№ _____ от _____
(регистрация АО «ПО ЭХЗ»)

Заявка на корректировку объёмов ремонта на _____ месяц 20__ года

Цех _____

№ п/п	Тип оборудования	Заводской номер	Год выпуска	Возможный срок выполнения

Цех _____

№ п/п	Тип оборудования	Заводской номер	Год выпуска	Возможный срок выполнения

Главный механик АО «ПО ЭХЗ» _____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подрядной организации _____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

**Приложение Г
(рекомендуемое)**

Форма Акта на изменение календарного срока ремонта

**Акционерное общество
«Производственное объединение
«Электрохимический завод»
(АО «ПО ЭХЗ»)**

А К Т

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального
директора по техническому
обеспечению и качеству –
главный инженер

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Зеленогорск

на изменение календарного
срока ремонта

- 1 Наименование цеха:
- 2 Наименование оборудования:
- 3 Инвентарный №
- 4 Срок и вид ремонта, намеченного графиком:
- 5 Дата и вид последнего ремонта:
- 6 Дата последнего капитального ремонта:
- 7 Причина, вследствие которой переносится срок или изменяется вид ремонта:
- 8 Новый установленный срок или вид ремонта:

Начальник цеха	подпись	И.О. Фамилия
----------------	---------	--------------

Специалист ответственный за эксплуатацию и исправное состояние оборудования	подпись	И.О. Фамилия
---	---------	--------------

СОГЛАСОВАНО

Главный (механик/энергетик/метролог)	подпись	И.О. Фамилия
--------------------------------------	---------	--------------

Фамилия Имя Отчество исполнителя
8(39169) 9-XX-XX

Приложение Д
(обязательное)

Форма заявки подразделения на неплановый ремонт / ТО оборудования

Бланк
предприятия
АО «ПО ЭХЗ»

Руководителю
подрядной организации
Фамилия И.О.
E-mail:.....

Для сведения:
Главному механику/энергетику
АО «ПО ЭХЗ»
Фамилия И.О.

№ _____
На № _____ от _____

категория А / без категории
О проведении неплановых работ по
ремонту чего? в цехе номер

Согласно условиям договора от дд.мм.гггг № номер документа прошу выполнить ТО, мелкосрочный, текущий, средний, кап. ремонт, подготовку, прочее в соответствии с указанием, МК, по результатам диагностики, отказом, прочее

Заводской номер установки/оборудования	№
Инвентарный номер основного средства	№
Содержание ДМ (по паспорту, по КД)	
Сроки проведения	в течение, не позже, с ... до ..., поэтапно, др
Особые требования	согласно ТУ, ОСТ, РД, ТП, регламента, инструкции и т.п
Разработка проекта производства работ	требуется / не требуется
Детализация работ	ремонт/замена оборудования/технических устройств, ремонт/замена коммуникаций/трубопроводов, восстановление работоспособности, испытания на герметичность, гидроиспытания, прочее

Приложение: Выписка из указания (копия РД, акт обследования, прочее)
на кол-во листах в кол-во экз.

Должность

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
номер телефона исполнителя

Приложение Е
(рекомендуемое)
Формы Актов обследования оборудования при отказе

Форма Е.1 «Акт обследования оборудования при аварийном останове»

Акционерное общество
«Производственное объединение
«Электрохимический завод»
(АО «ПО ЭХЗ»)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____
(подразделение)
И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

А К Т

№ _____

г. Зеленогорск

Обследования (чего?)

Основание: приказ от № «о назначении постоянно действующей цеховой комиссии».

Составлен комиссией:

Председатель	— должность	Фамилия И.О.
Члены комиссии:	— должность	Фамилия И.О.
	— должность	Фамилия И.О.
	— должность	Фамилия И.О.

Комиссия "___" _____ 20__ г. провела осмотр/обследование оборудования после аварийного останова: наименование оборудования модификация, дата ввода в эксплуатацию, место установки цеховой номер, инвентарный номер, срок планового обслуживания

При осмотре/обследовании выявлено: описание неисправности, вероятные причины возникновения неисправности, прочее

Рекомендации: необходимый объем работ для восстановления работоспособности оборудования, сроки, прочее

Председатель	подпись	И.О. Фамилия
Члены комиссии	подпись	И.О. Фамилия
	подпись	И.О. Фамилия
	подпись	И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество исполнителя
8 (39169) 9-XX-XX

Форма Е.2 «Акт обследования оборудования после отказа»

УТВЕРЖДАЮ

Должность руководителя

Наименование организации

_____ И.О.Фамилия

«___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора по

техническому обеспечению и качеству

– главный инженер АО «ПО ЭХЗ»

_____ И.О.Фамилия

«___» _____ 20___ г.

А К Т

г. Зеленогорск

№ _____

Обследования оборудования после отказа

Комиссия, назначенная заместителем генерального директора по техническому обеспечению и качеству – главным инженером АО «ПО ЭХЗ» приказом от _____ № _____, в составе:

Председатель комиссии – Главный специалист
(по направлению) _____ Фамилия И.О.

Члены комиссии: Начальник подразделения
владельца _____ Фамилия И.О.

Начальник(и) участка(ов)/
служб(ы) _____ Фамилия И.О.
ответственный(ые) за исправное состояние и безопасную эксплуатацию обследуемого оборудования (для динамического оборудования с электроприводом (вентиляционное, насосное, компрессорное), обслуживаемого двумя участками
включаются 2 руководителя)

Специалист, ответственный за осуществление контроля выполненных работ и приёмку оборудования из ТОиР/ построение графиков ТОиР _____ Фамилия И.О.

Инженер службы главного специалиста (по согласо- _____ Фамилия И.О.

ванию)

Руководитель участка аут-сорсера, организовавший ремонт отказавшего оборудования (по согласованию) Фамилия И.О.

В период с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг произвела проверку обстоятельств отказа (появления дефекта) _____

(тип оборудования (сети, системы, узла), диспетчерское наименование, место установки)
инв.№ (ОЗМ) _____.

1. В ходе проверки комиссией установлено:

1.1 Оборудование введено в эксплуатацию в _____ году.

1.2 В рамках исполнения обязательств по договору от _____ № _____ персоналом _____ был выполнен
(наименование организации) (дата ТО/ремонта)

_____ ремонт (техническое обслуживание).

(текущий/ капитальный/ внеплановый)

1.3 _____ персоналом службы _____ (участка) _____ цеха
(дата, время)

было обнаружено: _____
(состояние оборудования, дефекты, действия защит,

другие обстоятельства, характеризующие ненормальную работу)

1.4 При осмотре (испытаниях, измерениях, после разборки) выявлено:

(поврежденные элементы, результаты инструментального контроля, испытаний и т.д.)

1.5 Учитывая требования _____
(указать правила/ НТД/ инструкцию по эксплуатации и т.п.)

дальнейшая эксплуатация _____ (нужное выбрать):
(оборудования, элемента, узла и т.п.)

невозможна/ недопустима допустима с ограничениями/ возможна.

2. Комиссия считает, что:

Причиной отказа/ возникновения дефекта явилось (нужное выбрать):
некачественный ремонт/ применение некачественных материалов или материалов, отличных от рекомендуемых изготовителем или НТД/ неправильная эксплуатация/ механическое воздействие посторонних предметов/ износ/ иное

3. Комиссия решила:

3.1 Восстановить работоспособное состояние _____
(оборудования, установки, системы)
посредством _____
(ремонта, замены элемента, узла, агрегата, участка сети и т.п.)

за счёт _____ . Срок _____ / (или)
(организации Исполнителя / АО «ПО ЭХЗ»)

Списать в установленном в обществе порядке (*ненужное исключить*).

3.2* (при необходимости) С целью исключения подобных ситуаций организовать _____
(мероприятия, препятствующие возникновению подобных отказов/ дефектов)

Ответственный: _____ Срок _____
(должность, Фамилия И.О.)

Председатель

Члены комиссии

подпись	Фамилия И.О.
подпись	Фамилия И.О.
подпись	Фамилия И.О.
подпись	Фамилия И.О.
подпись	Фамилия И.О.
подпись	Фамилия И.О.
подпись	Фамилия И.О.

Ф.И.О. исполнителя

(код) номер телефона исполнителя

Наименование оборудования и инв.№ \ ОЗОС
(Приложение к Акту № _____ от _____ сдачи-приёмки
оборудования из ремонта за _____ месяц 20__ г. по _____)

№ п.п	Вид дефекта	Вид работ	Трудозатраты, н/ч.	Примечание
ИТОГО				

Подписи Сторон:

(подпись, дата) Представитель (СГМ, МС)
(должность)

Приложение И
(обязательное)

Форма Акта сдачи-приёмки материальных ценностей и основных средств в ремонт (техническое обслуживание, ППР)

Акт № _____ (регистрация подразделения Заказчика)
сдачи-приёмки материальных ценностей и основных средств
в ремонт (техническое обслуживание, ППР)
(нужное подчеркнуть)

г. Зеленогорск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель: _____

Заказчик: АО «Производственное объединение «Электрохимический завод»,

(подразделение)

№ п/п	Наименование	Количе- ство, шт	Заводской номер №	Инв. № \ ОЗМ	Содер- жание ДМ, грамм	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Настоящий акт сдачи-приёмки является подтверждением передачи Заказчиком Исполнителю материальных ценностей и объектов основных средств для проведения технического обслуживания, ППР и ремонта.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Заказчик:

АО «ПО ЭХЗ»

Исполнитель:

*
(подпись, дата) (расшифровка подписи)

(подпись, дата) (расшифровка подписи)

Отпустил _____
(МОЛ подр. Заказчика) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Получил _____
(МОЛ подр. Исполнителя) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

*руководитель подразделения, за которым числится имущество или ответственное лицо, назначенное приказом по подразделению

Приложение К
(рекомендуемое)
Формы Ведомостей выполненных работ

Форма К.1 Ведомость выполненных работ на оборудовании, подведомственном СГМ и МС

Ведомость выполненных работ № _____
(к Акту сдачи-приемки № _____ от _____)

Заказчик: АО "ПО ЭХЗ"

Исполнитель: _____

№ п/п	Наименование операции /или стандартного комплекса операций	Единица измерения	Количество, шт	Норма времени на единицу, чел.-час	Разряд работ	Трудозатраты, чел.-час	Стоимость с учётом коэфф. *, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Примечание: _____

Детализация и трудоёмкость работ приведена в соответствии с (перечнем ____ инв. № ____; СБР № ____)
Стоимость 1 нормо-часа на _____ составляет _____ рублей.

*- Коэффициент для условий, отличающихся от оптимальных, предусмотренный нормативными документами (СТОиРЭОС, СТОРОО, ЕВНВ, ЕНиР и т.п.).

Допускается формировать ведомость в альбомной ориентации листа.

Представитель «Исполнителя» _____
Должность (Дата, Подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано

Представитель _____
Служба (Дата, Подпись) (Ф.И.О.)

Специалист ответственный за приёмку оборудования (кроме СИиА) _____
Цех (Дата, Подпись) (Ф.И.О.)

Лист X Листов X

Форма К.2 Ведомость (дополнительных) работ, выполненных
при ремонте энергооборудования

**Ведомость (дополнительных) работ,
выполненных при ремонте энергооборудования**
(к Акту сдачи-приемки № _____ от _____)

Подразделение _____

Основание для составления ведомости _____
(заявка на ремонт, расширение объема работ при

проведении ППР из за... (указать причину), график ППР механического оборудования №... от...)

№ пп	Наименование операции	Трудо- ёмкость, н/час	Кол-во человек	Приме- няемый коэффи- циент*	Итоговая трудоём- кость, н/час	№ пункта и название документа, обосновы- вающего трудоза- траты и примененные коэффициенты*
ИТОГО:						

*- Коэффициент для условий, отличающихся от оптимальных, предусмотренный нормативными доку-
ментами (СТОиРЭОС, СТОРОО, ЕВНВ, ЕНиР и т.п.).

Ведомость составлена в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

_____ Руководитель службы
энергетика, механика/
начальник участка

_____ Исполнитель
(мастер/ начальник
участка)

СОГЛАСОВАНО:

_____ Специалист ответственный
за приёмку оборудования

Лист X	Листов X
--------	----------

Приложение Л
(обязательное)
Форма калькуляции на ремонт оборудования

Утверждаю

руководитель исполнителя

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г

Калькуляция № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
(Приложение к Акту № _____ от _____ приёмки оборудования из
ремонта за _____ 20__ г. по подразделению _____)

на ремонт _____

Наименование оборудования и инв.№

Исполнитель: _____

Единица измерения: _____

Количество единиц: _____

Количество чел-часов: _____

№ п/п	Статья калькуляции	Сумма Руб.
1	Отпускная стоимость	
В том числе:		
	Материалы	
	Заработная плата производственного персонала	
2	НДС	
3	Отпускная стоимость с НДС	

Экономист ПЭО

Фамилия, подпись

Согласовано:

Представитель подразделения Заказчика

СГМ, СГЭ

Приложение М
(обязательное)

Форма Акта сдачи-приёмки оборудования (технологического, механического, энергетического, электротехнического, приборного) из ремонта, технического обслуживания

Форма М.1 Первый лист Акта сдачи-приёмки оборудования из ремонта, ТО

Цех _____

УТВЕРЖДАЮ

(Главный специалист по направлению)

(Подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ № _____ от _____
сдачи-приёмки _____ оборудования из _____
(тип оборудования) (оперативного / технического обслуживания; текущего / капитального / непланового ремонта)
(согласно договору № _____ от _____)

№ п.	Наименование оборудования, заводской номер №	Инв. № ОЗМ	Количество шт	Трудовые затраты, чел.-час.	Стоимость работ, * руб.	Стоимость материалов, руб.	Стоимость транспорт. расходов, руб.	Сумма, руб.	Изменение содержания ДМ (+/-)	Номер заявки/ графика/ пункт графика ППР/ТО	Фактическая дата выполн. ремонта/ТО (мм.гггг)	Код Заказа ТОРО
1												
2												
3												
...												
ИТОГО												

МВЗ	Стоимость чел.-час., руб.**	
-----	-----------------------------	--

* Указывается стоимость работы с учётом коэффициента категории работ (для условий, отличающихся от оптимальных) из соответствующей «Ведомости выполненных работ».

** Указывается стоимость одного человеко-часа из договора на ТОиР оборудования, обозначенного в настоящем акте.

Настоящий Акт является подтверждением передачи Исполнителем Заказчику материальных ценностей (включая изделия заменённые при ремонте или ТО) и объектов основных средств после проведения ОО, ТО, ТР, КР, ККР, в том числе неплановых. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Лист 1 Листов X

Форма М.1 Последний лист Акта сдачи-приёмки оборудования из ремонта, ТО

Приложение (к Акту сдачи-приёмки № _____ от _____):

- 1 «Ведомость выполненных работ» - всего на ____ л.; 2 «Дефектная ведомость» - всего на ____ л.; 3 «Калькуляция затрат» всего на ____ л.;
4 «Отчёт об использовании давальческих материалов» - всего на ____ л.; 5 «Смета расходов собственных ТМЦ» - всего на ____ л.;
6 «Накладные на приобретение собственных ТМЦ» - всего на ____ л.; 7 «Акт приёма-передачи материалов (оборудования) б/у по количеству и весу»* – всего на ____ л.;
8 «Копии удостоверений на право выполнения сварочных работ»** - всего на ____ л.; 9 «Копии удостоверений на право выполнения неразрушающего контроля»** - всего на ____ л.
10 «Копии карт контроля»** - всего на ____ л.

* - для СИиА не требуется.

** - для оборудования, отнесённого к ОПО.

Подписи Сторон:

Начальник
подразделения – Заказчика

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Представитель
Исполнителя

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Начальник службы
подразделения – Заказчика

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Специалист ответственный
за приёмку оборудования

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

МОЛ
подразделения –Заказчика

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Специалист ПЭО/
Специалист ОИ

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Представитель СГМ (СГЭ, МС)

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Форма М.2 Форма «Акта сдачи-приёмки работ/ услуг в стоимостном выражении»

Цех _____

УТВЕРЖДАЮ _____
(Главный специалист по ремонту)

(Подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____
«___» _____ 20__ г.

АКТ № _____ от _____
сдачи-приёмки _____ по _____
(работ/услуг) (оперативному / техническому обслуживанию; текущему / капитальному / неплановому ремонту)
(согласно договору № _____ от _____)

№ п/п	Наименование здания/ оборудования	Инв. №/ ОЗМ	МВЗ	Период обслуживания/ Дата ремонта	Стоимость работ/ абонентская плата, руб.	Стоимость материалов, руб.	Стоимость транспорт. расходов, руб.	Сумма, руб.	Изменение содержания ДМ (+/-)	Код Заказа ТОРО
1										
...
ИТОГО										

Настоящий Акт является подтверждением передачи Исполнителем Заказчику материальных ценностей (включая изделия, заменённые при ремонте или ТО) и объектов основных средств после проведения ОО, ТО, ТР, КР, ККР, в том числе непланового. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Приложение (к Акту сдачи-приёмки № _____ от _____):

- 1 «Отчёт об использовании давальческих материалов» - всего на _____ л.;
- 2 «Смета расходов собственных ТМЦ (расходных материалов, комплектующих)» - всего на _____ л.;
- 3 «Накладные на приобретение собственных ТМЦ» - всего на _____ л.;
- 4 «Акт приёма-передачи материалов (оборудования) б/у» – всего на _____ л.

Подписи Сторон:

Начальник цеха/отд. _____
(подпись, дата) (Ф.И.О.) _____

Начальник службы цеха/отд. _____
(подпись, дата) (Ф.И.О.) _____

Специалист цеха
ответственный за приёмку _____
(подпись, дата) (Ф.И.О.) _____

Специалист ПЭО/
Специалист ОИ _____
(подпись, дата) (Ф.И.О.) _____

Представитель «Исполнителя» _____
(подпись, дата) (Ф.И.О.) _____

МОЛ цеха/отд. _____
(подпись, дата) (Ф.И.О.) _____

Представитель СГЭ (СГМ, МС) _____
(подпись, дата) (Ф.И.О.) _____

Приложение Н (обязательное)

Формы журналов учёта передачи оборудования и деталей между УОРТО и аутсорсером

Форма Н.1 Журнал учёта передачи вакуумных насосов между УОРТО и аутсорсером. (регистрация ЦР)

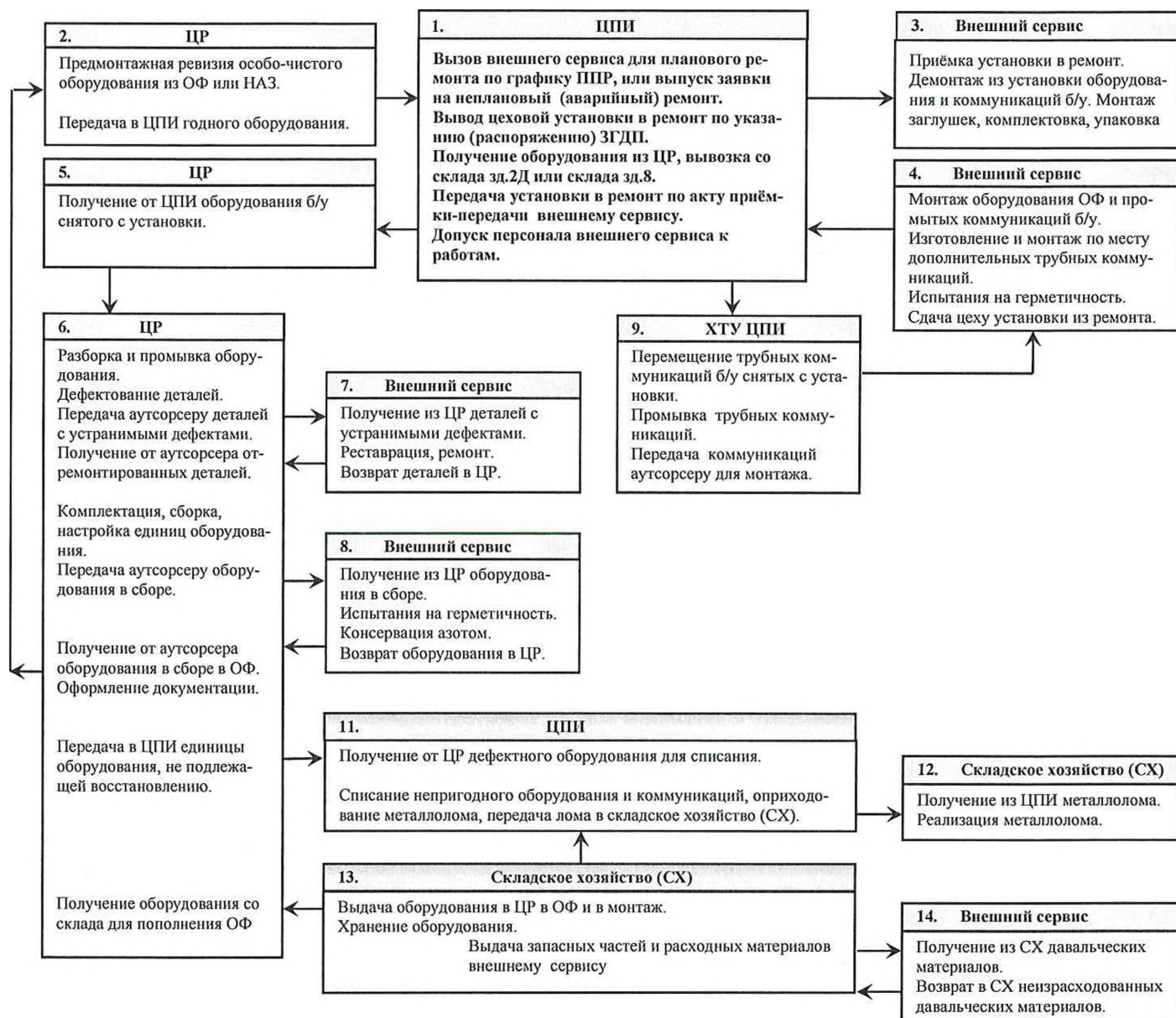
Наименование оборудования

[illegible]

Форма Н.2 Журнал учёта передачи деталей оборудования между УОРТО и аутсорсером. (регистрация ЦР).

[illegible]

Схема П.2 Взаимодействие подразделений АО «ПО ЭХЗ» и организаций внешнего сервиса при ремонте технологических установок изотопного производства



Приложение Р
(обязательное)
Форма отчёта Исполнителя об использовании материалов Заказчика

Цех _____

Отчёт об использовании _____ материалов, переданных _____
(подрядчиком) (заказчиком)
по договору № _____ от «__» _____ 20__ г.
(к Акту приёмки-сдачи выполненных работ № _____ от «__» _____ 20__ г.)

№ п/п	№ накладной АО «ПО ЭХЗ»	Номенклатурный номер \ ОЗМ	Номер партии	Наименование израсходованных материалов	Единица измерения	Передано материалов заказчиком, количество (объём)	Фактически использовано материалов подрядчиком, количество (объём)
МВЗ:							

1. Настоящим подтверждаем, что перерасхода материалов при выполнении работ не установлено.

2. Настоящий Отчёт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

От Исполнителя:

(должность) (подпись, дата) (ФИО)

От Заказчика:

(должность) (подпись, дата) (ФИО)

Экономист

(должность) (подпись, дата) (ФИО)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни:

(должность) (подпись, дата) (ФИО)

(дата) № _____
(документ материала)

Приложение С
(обязательное)
Форма Акта приёма-передачи материалов (оборудования)
б/у по количеству и весу

Акт приёма-передачи материалов (оборудования) б/у
по количеству (шт.) и весу (кг)

№ п/п	Наименование ТМЦ	Ед. изм.	Количество	Примечание

Сдал:
от Исполнителя

Должность

Подпись И.О. Фамилия

Принял:
от Заказчика

Должность

Подпись И.О. Фамилия

Приложение Т
(обязательное)
Форма «Акта сдачи-приёмки оказанных услуг (выполненных работ)»

АКТ _____ (регистрация Исполнителя)
сдачи-приёмки оказанных услуг (выполненных работ)
по договору _____

г. Зеленогорск

« ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

Заказчик: АО «ПО «ЭХЗ»

№ п/п	Наименование работ, услуг	Трудозатраты, чел.-час	Стоимость работ *, руб.
	Материалы:		
	Транспортные расходы:		
	Итого:		
	Сумма НДС:		

Стоимость выполненных работ (услуг) составляет _____ руб. ____ коп.,
включая НДС 20 % в размере _____ руб. ____ коп.

К перечислению следует _____ руб. ____ коп.,
включая НДС 20 % в размере _____ руб. ____ коп.

Настоящий Акт сдачи-приёмки оказанных услуг (выполненных работ) является подтверждением оказания Исполнителем услуг Заказчику.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Заказчик:

Исполнитель:

Генеральный директор _____
или уполномоченное лицо

Руководитель организации _____
или уполномоченное лицо

* Детализация трудозатрат и прочих расходов Исполнителя приведена в следующих документах:

Приложение У
(рекомендуемое)
Форма Сервисного листа

Сервисный лист № _____

Дата заполнения: _____

Исполнитель: _____

Заказчик: АО «Производственное объединение «Электрохимический завод»

Работы начаты: ____ ч ____ мин, закончены: ____ ч ____ мин

№ и дата обращения	
Адрес объекта	
ФИО представителя цеха, тел.	
Заявленная проблема	
Прибывшие специалисты <i>ФИО специалистов Исполнителя, выполнявших работы</i>	1. 2. 3.
Состояние проблемы <i>Уточненное специалистами по прибытии на объект описание проблемы, содержащейся в заявке</i>	
Проведенные работы <i>Подробное детализированное описание выполненных специалистами работ. Включает, как работы по сути обращения, так и любые другие работы, дополнительно запрошенные Заказчиком, а так же перечень заменённого оборудования</i>	1. _____ _____ _____ _____
Рекомендации Заказчику <i>Описание данных Заказчику рекомендаций, касающихся эксплуатации различных систем и оборудования, по которым проводились работы.</i>	
Замечания по проведенным работам <i>(Заполняется исполнителем)</i>	
Комментарии Заказчика <i>(Заполняется Заказчиком по его усмотрению)</i>	
Время выполнения работ по заявке (фактически)	
Стоимость чел/ч	
Стоимость материалов/трансп. расходов, руб.	
Итого стоимость ремонта, руб	
МВЗ	

Претензий к качеству выполненных работ не имею.

Подписи Сторон:

Начальник цеха

Специалист службы

Экономист

Исполнитель

Приложение Ф
(рекомендуемое)
Форма месячного отчёта подразделения
о выполнении графика ТОиР механического оборудования

(Наименование подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник подразделения

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Отчёт о выполнении графика ТОиР

за _____ 20__ г.

1. План-график ТОиР выполнен (полностью, частично)
2. Выполнено ремонтов:
 - 2.1. **капитальных:** по графику ____, фактически ____
 - 2.2. **текущих:** по графику ____, фактически ____
 - 2.3. **технических обслуживаний:** по графику ____, фактически ____
3. Ремонты не выполнены:
 - 3.1. **капитальные:** наименование оборудования, рег. № _____, причина (№ и дата акта переоса, акта списания, приказа о консервации) _____
 - 3.2. **текущие:** _____
 - 3.3. **технические обслуживания:** _____
4. Аварийный останов оборудования:
 - 4.1. наименование оборудования, рег. № _____, причина _____
 - 4.2. наименование оборудования, рег. № _____, причина _____
 - 4.3. наименование оборудования, рег. № _____, причина _____
5. Замечания по работе оборудования:
 - 5.1. **после КР:** наименование оборудования, рег. № _____, не соответствие _____
 - 5.2. **после ТР:** наименование оборудования, рег. № _____, не соответствие _____
 - 5.3. **после ТО:** наименование оборудования, рег. № _____, не соответствие _____
6. Дополнительно проведены ремонты:
 - 6.1. **капитальные:** наименование оборудования, рег. № _____, причина _____
 - 6.2. **текущие:** наименование оборудования, рег. № _____, причина _____
 - 6.3. **технические обслуживания:** наименование оборудования, рег. № _____, причина _____

Начальник службы механика

И.О. Фамилия

Инженер-механик службы механика

И.О. Фамилия

Ремонтная документация проверена:

Замечания: _____

Представитель ГПП СГМ

И.О. Фамилия

Приложение Ц (обязательное)

Схема взаимодействия при ремонте оборудования поднадзорного Ростехнадзору

**Таблица Ц.1 Схема взаимодействия при ремонте оборудования поднадзорного Ростехнадзору
(грузоподъёмные краны и подъёмные сооружения, технологические трубопроводы)**

Этапы проведения работ	Служба главного механика	Лицо ответственное за исправное состояние и безопасную эксплуатацию технического устройства	Представитель ОТК Общества	Специалист организации внешнего сервиса, ответственный за проведение ремонта
1	2	3	4	5
До начала ремонтных работ.	Согласовывает ППР, техпроцесс на сварочные работы. Проверяет наличие аттестации технологии сварки, оборудования, персонала. Проверяет сопроводительную документацию на сварочные материалы.	Уведомляет о дате начала работ ОТК Общества и СГМ (при наличии сварочных работ). Осуществляет, в установленном в АО «ПО ЭХЗ» порядке допуск к работам, по согласованию с СГМ (при наличии сварочных работ) и ОТК Общества.	Осуществляет проверку сопроводительной документации на основные и сварочные материалы используемые подрядчиком. Проверяет наличие аттестации персонала ОТК (ЛКК) сторонней организации. Проверяет основные материалы используемые подрядчиком на соответствие НТД, в объеме не менее 5% от объема материала одного наименования. Отправляет заявку в СГМ на лабораторные испытания материалов (при необходимости).	Представляет документы по запросам СГМ и ОТК Общества.

1	2	3	4	5
В процессе осуществления ремонтных работ	Проводит лабораторные испытания материалов по заявке ОТК (при необходимости).	Контролирует выполнение подрядной организацией требований охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, чертежно-технической документации, ППР. Контролирует выполнение работ в соответствии с чертежно-технической документацией. В случае обоснованных отступлений от ЧТД готовит ТР об изменении .	Осуществляет выборочный операционный контроль сварочных работ в количестве не менее 5% от общего объема, заносит результаты контроля в ремонтный журнал (цеховой).	Организовывает проведение ремонтных работ по наряду-допуску. Осуществляет пооперационный контроль в соответствии с техпроцессом и чертежно-технической документацией.
По окончании ремонтных работ	По заявке ОТК проводит выборочный неразрушающий контроль. Участствует в приёмке оборудования.	Производит контроль полноты выполненных работ и соответствия их требованиям ЧТД. Проводит соответствующие испытания в ходе приемки оборудования. Предоставляет ремонтный журнал в ОТК Общества для записи данных о ремонте.	Производит в полном объеме проверку наличия документов ОТК (ЛКК) сторонней организации (протоколов, актов, заключений) по контролю качества в соответствии с техпроцессом или иной технической документацией. Составляет заявки в СГМ на проведение выборочного неразрушающего контроля в объеме не менее 5%. Заносит данные о ремонте в журнал ремонта (цеховой).	Передаёт документацию о выполнении работ на проверку ОТК Общества, а затем лицу ответственному за исправное состояние и безопасную эксплуатацию технического устройства.

Таблица Ц.2 Схема взаимодействия при ремонте оборудования поднадзорного Ростехнадзору (сосуды, работающие под давлением, трубопроводы пара и горячей воды четвертой категории, электроды котлы)

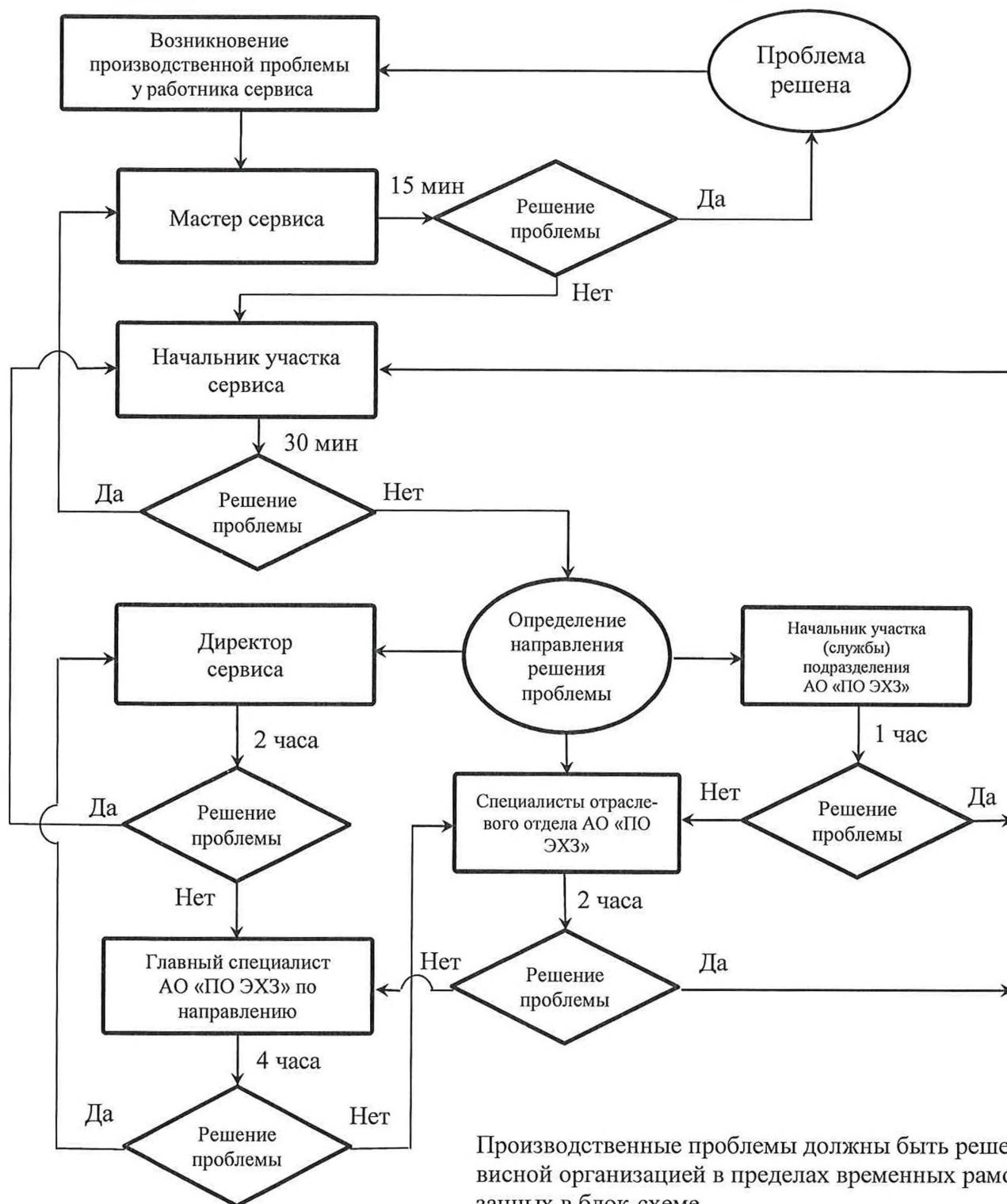
Этапы проведения работ	Служба главного механика * Служба главного энергетика	Лицо ответственное за исправное состояние и безопасную эксплуатацию технического устройства	Представитель ОТК Общества	Специалист организации внешнего сервиса, ответственный за проведение ремонта
1	2	3	4	5
До начала ремонтных работ.	<p>Согласовывает ППР, техпроцесс на сварочные работы. Контроль аттестации технологии сварки, оборудования, персонала.</p> <p>Контроль сопроводительной документации на сварочные материалы.</p> <p>*Служба главного энергетика согласовывает ППР, документацию на ремонт (монтаж) подконтрольного оборудования.</p>	<p>Уведомляет о дате начала работ ОТК Общества и СГМ (при наличии сварочных работ).</p> <p>Осуществляет допуск к работам по согласованию с СГМ и ОТК Общества.</p>	<p>Осуществляет проверку сопроводительной документации на основные и сварочные материалы используемые подрядчиком.</p> <p>Проверяет наличие аттестации персонала ОТК (ЛКК) сторонней организации.</p> <p>Проверяет основные материалы используемые подрядчиком на соответствие НТД, в объеме не менее 5% от объема материала одного наименования.</p> <p>Отправляет заявку в СГМ на лабораторные испытания материалов (при необходимости).</p>	<p>Представляет документы по запросам СГМ, СГЭ и ОТК Общества.</p>

1	2	3	4	5
В процессе осуществления ремонтных работ	Проводит лабораторные испытания материалов по заявке ОТК (при необходимости).	Контролирует выполнение подрядной организацией требований охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, чертежно-технической документации, ППР. Контролирует выполнение работ в соответствии с чертежно-технической документацией. В случае обоснованных отступлений от ЧТД готовит ТР об изменении.	Осуществляет выборочный операционный контроль сварочных работ в количестве не менее 5% от общего объема, заносит результаты контроля в ремонтный журнал (цеховой).	Организовывает проведение ремонтных работ по наряду-допуску. Осуществляет пооперационный контроль в соответствии с техпроцессом или чертежно-технической документацией.
По окончании ремонтных работ	По заявке ОТК проводит выборочный неразрушающий контроль. *Служба главного энергетика участвует в приёмке подконтрольного оборудования.	Производит контроль полноты выполненных работ и соответствия их требованиям ЧТД. Проводит соответствующие испытания в ходе приемки оборудования. Предоставляет ремонтный журнал в ОТК Общества для записи данных о ремонте.	Производит в полном объёме проверку наличия документов (протоколов, актов, заключений) по контролю качества в соответствии с техпроцессом или иной технической документацией. Составляет заявки в СГМ на проведение выборочного неразрушающего контроля в объеме не менее 5%. Заносит данные о ремонте в журнал ремонта (цеховой).	Передаёт документацию о выполнении работ лицу ответственному за исправное состояние и безопасную эксплуатацию технического устройства.

В случае обнаружения некачественных операций, сборочных и сварочных работ, некачественных материалов, - проверке подвергаются все сборочные и сварочные единицы одного типа, все материалы одного наименования в полном объёме.

Приложение Ш (справочное)

Цепочка помощи для сервисной организации при решении проблем производства



При невозможности решить проблемы собственными силами специалисты сервисной организации должны обращаться к специалистам АО «ПО ЭХЗ» в соответствии с блок-схемой.

Таблица Ш.1 Телефоны и координаты специалистов АО «ПО ЭХЗ»

№ п.п.	Должность	Телефон	Здание, кабинет
	СГМ (09)		
1	Главный механик	9-47-00	Зд.801а, к.606
2	Заместитель главного механика – руководитель группы РСДиДОРП	9-45-12	Зд.801а, к.604
3	Руководитель группы ПП	9-47-93	Зд.801а, к.610
4	Главный эксперт	9-47-92	Зд.801а, к.709
5	Ведущий инженер по организации ремонта	9-46-07	Зд.801а, к.609
6	Начальник участка обслуживания оборудования	9-42-29, 07-61	Зд.2Д, к.211
	СГЭ (10)		
7	Главный энергетик	9-42-45	Зд.801а, к.806
8	Руководитель ЭТГ - заместитель главного энергетика	9-42-10	Зд.801а, к.808
9	Руководитель группы ТВСиХКО - заместитель главного энергетика	9-44-24	Зд.801а, к.810
10	Главный эксперт	9-30-03	Зд.801а, к.809
11	Ведущий инженер	9-48-77	Зд.801а, к.809
	Складское хозяйство (15)		
12	Электромеханик	9-47-02, 8-983-576-58-68	Зд.32, к.9а
13	Инженер 2 категории	9-40-23	Зд.32, к.9а
14	Инженер 2 категории	9-40-23	Зд.32, к.9а
	ЦЗЛ (16)		
15	Инженер-механик	9-42-12, 76-15	зд.2 к.232
16	Инженер по КИПиА 1 категории	9-30-51, 76-24	зд.2 к.205-1
	МС (17)		
17	Главный метролог (приборист)	9-34-74	Зд.22, к.314
18	Руководитель группы - заместитель главного метролога (прибориста)	9-41-90	Зд.22, к.313
19	Руководитель группы - заместитель главного метролога (прибориста)	9-43-27	Зд.22, к.321
20	Ведущий инженер по КИПиА группы ОиКЭ	9-46-11, 07-69	Зд.22, к.301
	ЦОУ (47)		
21	Начальник службы механика	9-46-48, 78-17	Зд.5а, к.328
22	Инженер механик 1 категории	9-36-44, 77-16	Зд.5а, к.342 зд.904, к.204
23	Начальник службы энергетика	9-43-54, 78-99	Зд.5а, к.309
24	Старший инженер-энергетик по эксплуатации	9-46-38, 79-28	Зд.5а, к.307
25	Начальник службы прибориста	9-45-88, 78-35	Зд.5а, к.331
26	Старший инженер-приборист	9-20-75, 07-64	Зд.5а, к.331
	ЭЦ (48)		
27	Инженер 1 категории	9-41-67, 9-22-37	Зд.802, к.8
28	Инженер 2 категории	9-21-34, рация 298	Зд.9, к.13
	ЦПИ (53)		
29	Начальник службы механика	9-46-18	Зд.8, к.236
30	Инженер-механик 2 категории	9-49-82	Зд.8, к.264

№ п.п.	Должность	Телефон	Здание, кабинет
31	Начальник службы энергетика	9-49-79	Зд.8, к.264а
32	Инженер-энергетик 2 категории	9-49-40	Зд.8, к.235
33	Начальник службы прибориста	9-40-27	Зд.8, к.237
34	Инженер-приборист 2 категории	9-24-42	Зд.8, к.121
	ХЦ (54)		
35	Начальник участка (технолог)	9-43-92, 78-49	зд.5, к.202
36	Старший инженер-технолог	9-34-01, 78-71, 77-92	зд.5, к.204
37	Начальник службы механика	9-44-38, 72-15	Зд.5, к.222
38	Инженер механик 1 категории	9-34-36, 78-39	Зд.5, к.217
39	Начальник службы энергетика	9-46-59, 78-21	Зд.5, к.216
40	Инженер-энергетик 1 категории	9-33-20, 18-17	зд.902 АБК "W", к. А224
41	Начальник службы прибориста	9-42-17, 07-42	Зд.5, к.220
42	Старший инженер-приборист	9-32-29, 78-75	Зд.5, к.220
43	Старший инженер-приборист	9-23-75, 9-70-05, 77-79, 07-43	зд.902 АБК "W" к.А310
	ЦР (70)		
44	Начальник службы	9-45-32, 72-05, 78-02	Зд.308
45	Старший инженер-приборист	9-43-29, 72-07	Зд.308, маст. КИПиА
46	Инженер-приборист	9-40-20, 76-75	зд.308
47	Старший инженер-электрик	9-40-17, 07-39	Зд.308, маст.эл.
48	Инженер-электрик	9-24-82, 07-15	Зд.308, маст.эл.
49	Инженер-механик 1 категории	9-40-19, 07-38	Зд.308, мех. маст.
	ОПЭК (75)		
50	Руководитель группы-заместитель начальника отдела	9-22-72	зд.8 к.501
	СОД (77)		
51	Старший инженер-энергетик	9-39-52	Зд. админ. ул.1 Промышленная 10/1 к.11
52	Инженер-энергетик 2 категории	9-44-50	Зд.31А, к.2
	ЛРК (85)		
53	Начальник лаборатории	9-40-48, +7-913-598-91-49	зд.5 к.409
54	Инженер-дозиметрист 1 категории	9-40-77, 79-95	зд.5 к.226
	ЦСиП (99)		
55	Начальник участка РЗАИТ - заместитель начальника цеха	9-41-72	Зд.21а
56	Начальник участка	9-45-25	Зд.21а
57	Инженер-энергетик 1 категории	9-44-56	Зд.21а

Приложение Ш
(рекомендуемое)
Формы журналов регистрации работ по техническому обслуживанию

Форма Ш.1 Титульный лист «Журнала регистрации работ по оперативно–техническому обслуживанию систем вентиляции»

_____	И.И.
_____	И.О.
_____	И.Ф.

АО «ПО «ЭЛЕКТРОХИМИЧЕСКИЙ ЗАВОД»

(наименование цеха или структурного подразделения)

(наименование объекта)

(наименование организации – исполнителя)

ИНВ. № _____

ЖУРНАЛ

регистрации работ по оперативно–техническому обслуживанию систем вентиляции

(заголовок документа)

Ф. №	_____
ОП. №	_____
Д. №	_____

на _____ листах. _____ год.

хранить _____ (ст. № _____)

Форма Ш.2 Лист «Журнала регистрации работ по оперативно–техническому обслуживанию систем вентиляции»

[illegible]

Форма Щ.3 Титульный лист «Журнала по учёту выявленных дефектов и работ по техническому обслуживанию»

_____	Э П
_____	Э ПО
_____	Э Ф

АО «ПО «ЭЛЕКТРОХИМИЧЕСКИЙ ЗАВОД»

(наименование цеха или структурного подразделения)

(наименование объекта)

(наименование организации – исполнителя)

ИНВ. № _____

ЖУРНАЛ

по учёту выявленных дефектов и работ по техническому обслуживанию

(заголовок документа)

Ф. № _____
ОП. № _____
Д. № _____

на _____ листах _____ год

хранить _____ (ст. № _____)

Форма Щ.4 Лист «Журнала по учёту выявленных дефектов и работ по техническому обслуживанию»

Дата, время	Наименование оборудования	Вид работ (осмотр, регулировка, ТО и т.п.) <i>Заполняет Исполнитель</i>	Описание обна- руженных де- фектов	Должность, ФИО, подпись	Отметка об устранении де- фектов	Дата, время	Должность, ФИО, подпись	Работу принял, подпись <i>Заполняет Заказчик</i>

Лист ____

Приложение Э (рекомендуемое)

Формат файла «Перечень заказов для подрядчика.xlsm» для загрузки в SAP TOPO

Форма «Лист 1» (столбцы A-Q)

Группа планировов	Код ABC	Единица оборудования	Название ЕО	Помещение	Инвентарный номер	Серийный номер	Сообщение ТОРО			Вид работ ТОРО	Заказ ТОРО	Краткий текст заказа	Раб. место операции	Номер операции	Кр. текст операции	Исполнитель
							Вид сообщения	Номер сообщения	Краткий текст сообщения							
M	C	100134383	Компрессор ОК-19П		1544145					КР	4445529	Замена компрессора ОК-19П 52/V2MTORP	10		Замена ОК-19П	ООО "ЕСЦ", Фарукса К.С.
M	C	100137917	Компрессор ОК-19П		1544154					КР	4445530	Замена компрессора ОК-19П 61/V2MTORP	10		Замена ОК-19П	ООО "ЕСЦ", Фарукса К.С.

Форма «Лист 1» продолжение (столбцы R-AF)

Фактически начало ремонта	Фактически окончание ремонта	Факт труд-ть	Стоимость выполненных работ	МВЗ	СО-заказ	СПЭ-элемент	Объект недвижимости	Заявка	Позиция заявки	Диспетчерское обозначение (ТехИдентНомер ЕО)	Код технического места	Название технического места	Вышестоящая структура технического места	Голс сортировки
01.12.2022	01.12.2022	19,61	19517,96	0110124721						52/5	11-047/0904-8L52-SK05	Зд.904 Бл.52 Сек.5	Цех 47 Цех 47 Зд.904 Бл.52 Зд.904 Бл.52 Сек.5	0113470904T7738
01.12.2022	01.12.2022	19,61	19517,96	0110124721						61/4	11-047/0904-8L61-SK04	Зд.904 Бл.61 Сек.4	Цех 47 Цех 47 Зд.904 Бл.61 Зд.904 Бл.61 Сек.4	0113470904T11272

Форма «Лист 2» (столбцы A-P)

Заказ ТОРО	Номер операции заказа ТОРО	Сообщение ТОРО	Единица оборудования	Наименование ЕО	Завод	Склад	Материал (номенклатура)	ОЗМ	№ партии	Ед. изм.	Количество	Цена	Стоимость	Мастер или (бригада)	Договор контрагента
4445529	10		100134383	Компрессор ОК-19П			Прокладка 199-67-417 смесь 51-1787			шт	2	598,5	1197		С/ф №0050035/24
4445529	10		100134383	Компрессор ОК-19П			Прокладка 199-67-119			шт	1	170,1	170,1		С/ф №0050035/24
4445529	10		100134383	Компрессор ОК-19П			Прокладка 199-67-276			шт	1	439,08	439,08		Пункт 215
4445529	10		100134383	Компрессор ОК-19П			Заготовительно-складские расходы			%	3,15	56,89	56,89		

Библиография

[1] СТК-97-2020 Стандарт Топливной Компании. Интегрированная система менеджмента. Порядок организации обслуживания и ремонта оборудования. Общие положения

[2] СТП 406 031-2013 Положения, инструкции, регламенты, правила, программы, перечни (реестры). Порядок разработки и управления

[3] Положение о порядке взаимодействия с подрядными организациями, выполняющими работы на территории и объектах АО «ПО ЭХЗ»

[4] Инструкция о пропускном режиме на промплощадке № 1 АО «ПО ЭХЗ»

[5] Положение о разрешительной системе доступа к предметам физической защиты, к информации о функционировании системы физической защиты в АО «ПО ЭХЗ»

[6] Положение об организации работы по обеспечению радиационной безопасности в АО «ПО ЭХЗ»

[7] Инструкции о порядке выполнения работ повышенной опасности

[8] И-88-00008-2018 Инструкция по ведению газоопасных, огневых и ремонтных работ на опасных производственных объектах АО «ПО ЭХЗ»

[9] Регламент взаимодействия отдела услуг с другими подразделениями Общества при осуществлении закупок и реализации работ и услуг

[10] Разделительная ведомость зон ответственности по договорам отдела услуг, приложение №1 к приказу АО «ПО ЭХЗ» от 18.02.2019 № 13/285-П

[11] Положение о системе технического обслуживания, ремонта, метрологического учёта средств измерений и автоматизации АО «ПО ЭХЗ»

[12] Инструкция. Разделение границ технического обслуживания при эксплуатации совместных схем и оборудования между: ЦОУ, ХЦ, ЦР, УИТиС, МС, СНТО»

[13] Приложение к Техническому Заданию. Перечень средств измерений и автоматизации, из числа которых планируется объем работ по ремонту СИА

[14] Перечень объёмов работ и методика оценки их стоимости при ремонте оборудования КИПиА АО «ПО ЭХЗ»

[15] Инструкция. АСУ УРПО. Руководство пользователя

[16] Система технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и сетей (СТОиРЭОС)

[17] Система ППР энергетического оборудования АО «ПО ЭХЗ»

[18] Разделительная ведомость сфер обслуживания оборудования между службами главного механика и главного энергетика АО «ПО ЭХЗ»

[19] Методика расчёта стоимости ремонта электротехнического и энергетического оборудования» —

[20] СТО 09-267-2019 Стандарт организации. Система технического обслуживания и ремонта механического оборудования. (Книги 01,02,11,21,31,41,51)

[21] СТК-1.40-2013 Стандарт Топливной Компании. Система плановых капитальных ремонтов технологического оборудования газодвигательных заводов. Основные положения и нормативы

[22] Положение о ремонте механического оборудования АО «ПО ЭХЗ»

[23] Инструкция по проведению планового капитального ремонта на основном технологическом оборудовании в зданиях 901, 903, 904

[24] Инструкция о порядке обращения с оборотным фондом технологического оборудования уранового и изотопного производства

[25] Положение о порядке проведения монтажа, приёмки в эксплуатацию, технического обслуживания и планово-предупредительного ремонта установок пожарной автоматики

[26] Регламент документооборота АО «ПО ЭХЗ» (Приложение № 5 Учётной Политики для целей бухгалтерского учёта, утверждённой приказом от 31.12.2015 № 13/2375-П)

[27] Положение о порядке получения, учёта, расходования и хранения драгоценных металлов, ведения отчётности при их использовании и обращении

[28] Инструкция по радиационной безопасности при работе с источниками ионизирующих излучений в АО «ПО ЭХЗ»

[29] РГ-15-00009-2017 Регламент организации учёта, накопления и отгрузки металлолома, образующегося в процессе деятельности АО «ПО ЭХЗ»

[30] СТО 75-511-2020 Порядок обращения с отходами производства и потребления

[31] Регламент о порядке передачи/приёма недвижимого и движимого имущества АО «ПО ЭХЗ» в/из пользование(я) физическим(их) / юридическим(их) лицам(ц)

[32] Перечень продукции, подлежащей входному контролю

[33] Инструкция. Приёмка и входной контроль оборудования, комплектующих, материалов и полуфабрикатов, поставляемых на АО «ПО ЭХЗ»

[34] Инструкция по оформлению маршрутных карт для проведения работ на оборудовании АО «ПО ЭХЗ»

[35] Положение по обеспечению радиационной безопасности при проведении ремонтных работ на загрязнённом радионуклидами оборудовании в подразделениях АО "ПО ЭХЗ"

[36] Инструкция по организации и порядку подготовки приборов к ремонту в здании 22, И-70-00110-2018

Лист регистрации изменений

Порядковый № изменения	Номера листов (страниц)				№ и дата извещения об изменении	Подпись лица, отв. за внесение изменения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	—	3,54-58	—	—	13-20/15440-64 07.07.06-4	<i>И</i>	09.06.21	09.06.21
2.	—	29,30,45, 62	302, 629,5	—	13-20/843-75 07.02.11.21	<i>И</i>	02.11.21	02.11.21
3	—	12,24,48	—	—	13-20/2-75 07.10.01.22	<i>И</i>	11.01.22	12.01.22
4	7,18,24, 33,35,36	4,12,16, 19,22,28, 49-43,57, 629,72,73, 85,88,90	399	—	13-20/507-75 07.10.07.22	<i>И</i>	19.07.22	16.07.22
5	62	34,38,629, 85,36	2821	—	13-20/750-75 07.03.10.22	<i>И</i>	03.10.22	06.10.22
6	—	38,389	—	—	13-20/941-75 07.01.12.22	<i>И</i>	02.12.22	01.12.22
7	—	389,3889, 90	—	—	13-20/922-75 07.13.12.22	<i>И</i>		15.12.22
8	—	5,24,37-39,385, 64,86	1109	—	13-20/63-75 07.02.02.23	<i>И</i>	03.02.23	06.02.23
9	111	20,21,26,219,259, 37,58,64,85,86,88	259	—	13-20/560-75 07.20.06.23	<i>И</i>	05.07.23	—