

УТВЕРЖДАЮ

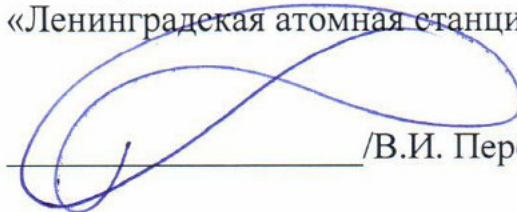
Генеральный директор  
АО «КОНЦЕРН ТИТАН-2»



\_\_\_\_\_/Е.Г. Нагинская/

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора –  
директор филиала ОАО «Концерн  
Росэнергоатом»  
«Ленинградская атомная станция»



\_\_\_\_\_/В.И. Перегуда/

## РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия заказчика, генпоставщика, поставщика и изготовителя при  
проведении и оформлении результатов входного контроля сопроводительной  
технической документации на оборудование для строящихся энергоблоков АЭС  
Российской Федерации с использованием системы электронного  
документооборота

г. Сосновый Бор  
2015 г.

Настоящий Регламент разработан во исполнение приказа Госкорпорации «Росатом» от 14.09.2015 № 1/895-П «Об утверждении единого отраслевого порядка взаимодействия при приемке оборудования для АЭС».

Регламент вводится в действие с 01.01.2016

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящий Регламент определяет порядок и сроки организации, проведения и оформления результатов входного контроля сопроводительной технической документации на оборудование, отнесённое по ОБП 88/97 к 1, 2, 3 и 4 классам безопасности, поставляемое для сооружаемых АЭС, с использованием системы электронного документооборота.

## 2. ЦЕЛЬ

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между изготовителями оборудования, поставщиками оборудования, уполномоченными организациями, Генпоставщиком (АО «КОНЦЕРН ТИТАН-2») и Заказчиком оборудования для сооружаемых АЭС (ОАО «Концерн Росэнергоатом» и его филиалы) при проведении входного контроля сопроводительной технической документации в электронном виде до поставки оборудования на АЭС.

## 3. СОКРАЩЕНИЯ

ИР – информационный ресурс, предназначенный для передачи комплекта сопроводительной технической документации и обмена информацией между Генпоставщиком, Поставщиком\Изготовителем и Заказчиком.

ПК – план качества;

ПИ – приемочная инспекция;

СД – комплект сопроводительной технической документации;

Заказчик – ОАО «Концерн Росэнергоатом» (в лице соответствующего филиала);

Генпоставщик – АО «КОНЦЕРН ТИТАН-2»;

УО – Уполномоченная организация;

ПДК ВК – постояннодействующая комиссия по входному контролю Заказчика;

Изготовитель – изготовитель оборудования;

Поставщик – лицо, заключившее договор поставки соответствующего оборудования с Генпоставщиком;

ОТК – отдел технического контроля;

Корпорация – государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»;

ТЗ – техническое задание;

ТУ – технические условия;

ТТ – технические требования.

#### 4. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА

Основными участниками процесса взаимодействия Генпоставщика и Заказчика при передаче и согласовании СД являются:

Изготовитель;

Поставщик;

Генпоставщик;

Заказчик.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ



5.1. Ответственность за организацию размещения СД в электронном виде в объеме, предусмотренном договором поставки, и контроль её комплектности (при размещении) несут ответственные исполнители Генпоставщика.

5.2. Ответственность за полноту СД и сроки передачи СД Генпоставщику несет Поставщик.

5.3. Ответственность за сканирование, качество копий и размещение сканированных комплектов документов на ИР несет Поставщик.

5.4. Ответственность за организацию прав доступа к информации на ИР несут ответственные исполнители Генпоставщика.

5.5. Ответственность за информирование Заказчика о размещении на ИР сканированного СД несет ответственный исполнитель Генпоставщика.

5.6. Ответственность за полноту, качество и своевременность рассмотрения СД несет Заказчик.

5.7. Ответственность за своевременное информирование Генпоставщика и Поставщика/Изготовителя о замечаниях/несоответствиях или согласовании документации несет Заказчик.

5.8. Ответственность за полноту и своевременность устранения выявленных замечаний/несоответствий Заказчика несет Поставщик, ответственный исполнитель Генпоставщика.

## 6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Для размещения СД в электронном виде Генпоставщик, являющийся владельцем ИР, организует хранилище данных на ИР, в т.ч формирует базу данных по договорным спецификациям. Генпоставщик обеспечивает возможность доступа к ИР через сеть Интернет с рабочих мест членам ПДК ВК Заказчика, состав которых утвержден Заказчиком. Настройку программного обеспечения на рабочих местах членов ПДК ВК осуществляет Заказчик.

6.2. Для проведения практического обучения членов ПДК ВК:

Заказчик по мере необходимости формирует заявку в адрес Генпоставщика;

Генпоставщик направляет специалистов для проведения обучения, организует условия для проведения обучения и предоставляет учебные материалы.

6.3. Доступ к ИР предоставляется всем участникам процесса. Для получения доступа к ИР необходимо направить официальное письмо в адрес Генпоставщика с обязательным указанием следующей информации об уполномоченном представителе, которому необходимо организовать доступ: Ф.И.О., адрес электронной почты, контактный номер телефона, должность.

6.4. Участники процесса проведения входного контроля СД: обеспечиваются учетной записью и паролем для входа в ИР; получают уведомления о поступлении, согласовании или о замечаниях к СД электронными письмами в ИР и по корпоративной электронной почте.

обязаны ежедневно проверять наличие в ИР и корпоративной электронной почте сообщений о состоянии СД.

6.5. Перечень СД не может быть больше, чем указанный в договоре поставки и в ТЗ/ТУ/ТТ на оборудование.

## 7. РАЗМЕЩЕНИЕ СОПРОВОДИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННОМ РЕСУРСЕ

7.1. СД загружается Поставщиком/Изготовителем в ИР после окончания Приемочной инспекции (далее – ПИ) и закрытия УО плана качества.

Для оборудования, изготовленного для АЭС и предназначенного для использования в составе элементов или в качестве элементов, отнесенных по ОПБ 88/97 к 4 классу безопасности (за исключением того, для которого в локальном нормативном акте Заказчика или в договоре поставки установлено требование о проведении оценки соответствия по планам качества), Поставщик/Изготовитель загружает СД в ИР после оформления ОТК Изготовителя документа о качестве оборудования.

7.2. Срок размещения СД в ИР должен составлять не более 2 (двух) рабочих дней после окончания ПИ.



Для оборудования, изготовленного для АЭС и предназначенного для использования в составе элементов или в качестве элементов, отнесенных по ОПБ 88/97 к 4 классу безопасности (за исключением того, для которого в локальном нормативном акте Заказчика или в договоре поставки установлено требование о проведении оценки соответствия по планам качества), срок размещения СД в ИР должен составлять не более 2 (двух) рабочих дней после оформления ОТК Изготовителя документа о качестве на оборудование.

7.3. На ИР в разделе «Документация СД» ответственный исполнитель Поставщика/Изготовителя формирует раздел, в который размещает сканированный комплект СД в соответствии с договором и ТЗ/ТУ на оборудование.

Статус сканированных документов на этом этапе устанавливается «Требуется обработки». Данный статус означает, что с данным документом работает ответственный исполнитель Поставщика/Изготовителя.

7.4. После размещения СД на ИР ответственный исполнитель Поставщика/Изготовителя уведомляет электронным письмом из ИР ответственного исполнителя УП. Статус документов меняется на «Передано Генпоставщику».

## 8. КОНТРОЛЬ КОМПЛЕКТНОСТИ СОПРОВОДИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ГЕНПОДРЯЧИКОМ

8.1. После получения документации от Поставщика/Изготовителя ответственный исполнитель Генпоставщика в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет состав СД на соответствие требованиям договоров, ТЗ/ТУ/ТТ.

В случае положительного рассмотрения ответственный исполнитель Генпоставщика устанавливает статус «Утверждено Генпоставщиком» и уведомляет электронным письмом из ИР Заказчика, после чего документ переходит для рассмотрения на уровень Заказчика.

При наличии замечаний к комплекту документации, ответственный исполнитель Генпоставщика в ИР:

формирует и прикрепляет замечания, при этом статус СД в ИР устанавливается «Требуется корректировка Поставщиком/Изготовителем»;

уведомляет ответственного исполнителя Поставщика/Изготовителя о необходимости устранения замечаний.

Срок устранения замечаний Поставщиком/Изготовителем должен составлять не более 2 (двух) рабочих дней.

8.2. Повторный срок рассмотрения документации Генпоставщиком после устранения замечаний Поставщиком/Изготовителем, включая рассмотрение не должен превышать 2 (двух) рабочих дней.

8.3. Общий срок рассмотрения СД ответственным исполнителем Генпоставщика на этапе контроля комплектности СД не должен превышать 10 (десять) рабочих дней.

## 9. ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАКАЗЧИКОМ

9.1. Для организации работы ПДК ВК по проведению входного контроля СД с использованием системы электронного документооборота Заказчик назначает ответственное лицо (далее – Организатор работы ПДК ВК).

Копию приказа о назначении Организатора работы ПДК ВК Заказчик обязан предоставить Генпоставщику в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его подписания.

9.2. Ответственный исполнитель Генпоставщика уведомляет Организатора работы ПДК ВК электронным письмом о наличии пакета СД на ИР, готового для проведения входного контроля СД.

Организатор работы ПДК ВК, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления уведомления рассылает сообщение членам комиссии входного контроля о размещении СД и необходимости проведения входного контроля СД.

9.3. Комиссия входного контроля Заказчика выполняет рассмотрение документации в течение 5 (пяти) рабочих дней.



При положительном результате проведения входного контроля СД ответственный исполнитель Заказчика в ИР:

устанавливает статус «Утверждено Заказчиком»;

уведомляет ответственных исполнителей Генпоставщика и Поставщика/Изготовителя электронным письмом об утверждении СД.

9.4. При наличии замечаний/несоответствий к СД ответственный исполнитель Заказчика в ИР:

формирует замечания/несоответствия к СД;

прикрепляет бланк выявленных несоответствий (в формате pdf), утвержденный председателем ПДК ВК;

устанавливает статус «Требуется корректировка»;

уведомляет ответственных исполнителей Генпоставщика и Поставщика/Изготовителя электронным письмом о необходимости устранения замечаний/несоответствий.

Замечания/несоответствия в обязательном порядке должны содержать ссылки на нарушения требований нормативной документации и договоров.

9.5. При получении замечаний/несоответствий ответственные исполнители Генпоставщика совместно с Поставщиком/Изготовителем принимают меры по их устранению.

Срок устранения замечаний не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

Сроки устранения несоответствий не должны превышать:

для несоответствий класса А (по РД ЭО 1.1.2.01.0930) – не более 60 рабочих дней;

для несоответствий класса Б (по РД ЭО 1.1.2.01.0930) – не более 30 рабочих дней;

для несоответствий по отсутствию решений о применении импортной Продукции – не более 60 рабочих дней;

для несоответствий по некомплектности СД (за исключением решения о применении) – не более 10 рабочих дней.



9.6. Управление несоответствиями проводится на основании требований РД ЭО 1.1.2.01.0930 «Положение по управлению несоответствиями при изготовлении и входном контроле продукции на АЭС».

9.7. Откорректированная после устранения замечаний/несоответствий СД размещается на ИР для повторного проведения входного контроля СД в аналогичном порядке (п. 9.3 – 9.4 Регламента).


9.8. Повторное проведение входного контроля СД проводится только по выявленным замечаниям/несоответствиям в течение 2 (двух) рабочих дней.

9.9. После проведения входного контроля СД Поставщик/Изготовитель формирует комплект СД в бумажном виде, прикладывая в обязательном порядке скан-копию выписки из ИР, подтверждающей прохождение входного контроля СД на данное оборудование.

После поступления оборудования на площадку Заказчика при проведении входного контроля оборудования проводится проверка комплектности СД, соответствие СД электронной версии, тара и упаковка.

9.10. После проведения входного контроля оборудования Заказчиком оформляется акт о входном контроле, который должен быть внесен в ИР ответственным должностным лицом Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня с даты утверждения акта.

**Согласовано:**

Заместитель директора Филиала ОАО «Концерн Росэнергоатом» «Ленинградская атомная станция» по общим вопросам С.М. Ефименко	
Главный инженер Филиала ОАО «Концерн Росэнергоатом» «Ленинградская атомная станция» О.А. Иванов	
ИТ Директор АО «КОНЦЕРН ТИТАН-2» О.Б. Баева	
Заместитель директора филиала АО «КОНЦЕРН ТИТАН-2» в г. Москве по поставкам М.А. Новожилов	
Заместитель директора филиала АО «КОНЦЕРН ТИТАН-2» в г. Москве М.Ю. Пяткин	