

Приложение №24

к Договору № _____

от «___» _____ 201__ г.

ЕДИНЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по согласованию технических заданий и технических условий
на оборудование, необходимое для сооружения энергоблоков
АЭС на территории Российской Федерации

ЗАКАЗЧИК:

ПОСТАВЩИК:

_____/_____/

_____/_____/

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Госкорпорации «Росатом»

от 23.06.2015 № 1/584-17

ЕДИНЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по согласованию технических заданий и технических условий на
оборудование, необходимое для сооружения энергоблоков АЭС
на территории Российской Федерации

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Термины и сокращения	3
3. Основные положения	5
4. Нормативные ссылки	15
5. Порядок внесения изменений	16
6. Контроль и ответственность за исполнение документа	16
Приложение № 1	18
Приложение № 2	19
Приложение № 3	20

1. Назначение и область применения

1.1. Единые отраслевые методические указания по согласованию технических заданий и технических условий на оборудование, необходимое для сооружения энергоблоков АЭС на территории Российской Федерации (далее – Методические указания) разработаны в целях установления требований к срокам согласования, доработки и утверждения, распределению ответственности, взаимодействию участников согласования технических заданий и технических условий на оборудование, необходимое для сооружения энергоблоков АЭС на территории Российской Федерации.

1.2. Методические указания распространяются на процесс поставок оборудования при реализации ИПКВ КРЭА.

1.3. Методические указания обязательны к применению всеми участниками согласования технических заданий и технических условий на оборудование, приобретаемое для сооружения энергоблоков АЭС на территории Российской Федерации, относящееся к 1, 2, 3, 4 классам безопасности по ОПБ-88/97 (НП-001-97).

1.4. Для организаций вне контура управления Госкорпорации «Росатом» обязательность применения Методических указаний должна определяться условиями заключенных договоров или иных регулирующих взаимоотношения документов.

Финансирование работ участников согласования по согласованию технических заданий и технических условий должно быть предусмотрено в условиях заключенных договоров.

1.5. Методические указания не распространяются:

на согласование технических заданий и технических условий, включаемых в состав конкурсной документации на приобретение оборудования для сооружения энергоблоков АЭС на территории Российской Федерации;

на технические задания и технические условия, согласование которых было начато до утверждения настоящих Методических указаний.

1.6. Методические указания не распространяются на деятельность, связанную с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа.

2. Термины и сокращения

2.1. В настоящем документе используются следующие сокращения:

Сокращение	Расшифровка
АЭС	атомная электростанция
АСУ ТП	автоматизированная система управления технологическим процессом
Головной образец оборудования	изделие, изготовленное по вновь разработанной документации для применения заказчиком с одновременной отработкой конструкции и технической документации для производства и эксплуатации последующих

	изделий данной партии или серии
Почтовый ящик группы процессов УКВ	электронный почтовый ящик kv1@rosatom.ru; почтовый ящик группы процессов «Управление капитальными вложениями»
ГОСТ	государственный стандарт
Инжиниринговая компания – держатель договора с КРЭА на поставку оборудования	организация (объединение), обладающее необходимыми ресурсами, имеющее в соответствии с законами Российской Федерации и нормативными документами исполнительной власти разрешение на определенный вид деятельности, позволяющее ей заключить договор с ОАО «Концерн Росэнергоатом» на выполнение работы, соответствующей этой деятельности
ИПКВ	инвестиционная программа капитальных вложений ОАО «Концерн Росэнергоатом»
ИТТ	исходные технические требования; документ, содержащий для каждого вида и типа изделий или оборудования в соответствии с составом и структурой проекта технические характеристики, необходимый состав представляемой документации и другие требования, обеспечивающие его безопасность, надежность и экономичность. ИТТ определяются генеральным проектировщиком или разработчиком проекта реакторной установки и могут относиться к любой из стадий жизненного цикла изделия или оборудования (исследованию, проектированию, изготовлению, испытанию (иным формам оценки соответствия), эксплуатации, включая ремонт, снятию с эксплуатации)
Код KKS	код обозначений поставляемого оборудования по системе KKS (Kraftwerk Kennzeichen System)
Корпорация	Госкорпорация «Росатом»
КРЭА	ОАО «Концерн Росэнергоатом»
Оборудование	комплекс взаимосвязанных изделий, имеющий заданное функциональное назначение и предназначенный для использования самостоятельно или в составе другого оборудования

Опытный образец оборудования	образец оборудования, изготовленный по вновь разработанной рабочей документации для проверки путем испытаний соответствия его заданным техническим требованиям с целью принятия решения о возможности постановки на производство и (или) использования по назначению
Приемочные испытания	испытания, проводимые с целью оценки всех определенных ТЗ характеристик оборудования, проверки и подтверждения соответствия опытного/головного образца оборудования требованиям ТЗ в условиях, максимально приближенных к условиям реальной эксплуатации (применения, использования) оборудования, а также для принятия решений о возможности промышленного производства и реализации оборудования
Разработчик	предприятие (организация, объединение), осуществляющее разработку оборудования по договору с поставщиком. Поставщик может выступать в роли разработчика
Техническое задание (ТЗ)	исходный технический документ для разработки изделия и технической документации на него, устанавливающее основное назначение и показатели качества изделия, технико-экономические и специальные требования, предъявляемые к разрабатываемому изделию, объему, стадиям разработки и составу конструкторской документации
Технические условия (ТУ)	документ, содержащий требования (совокупность всех показателей, норм, правил и положений) к изделию, его изготовлению, контролю, приемке и поставке, которые нецелесообразно указывать в других конструкторских документах
ЦА КРЭА	центральный аппарат ОАО «Концерн Росэнергоатом»

3. Основные положения

3.1. Разработка ТЗ/ТУ.

3.1.1. Поставщик своими силами либо силами разработчика, привлекаемого по договору на разработку ТЗ/ТУ, на основании ИТТ выполняет разработку ТЗ/ТУ в соответствии с требованиями договора.

Требования, устанавливаемые ТЗ/ТУ, не должны противоречить обязательным требованиям национальных, межгосударственных стандартов, федеральных норм и правил и отраслевых стандартов, распространяющихся на данное оборудование.

ТЗ является основным исходным документом для разработки продукции. Разработка, изготовление и приемка нового оборудования (при постановке продукции на производство по ГОСТ Р 15.201-2000 и ГОСТ 15.005-86) проводится по согласованным и утвержденным ТЗ. Использование проекта ТУ в качестве ТЗ не допускается.

В случае продолжения производства данной продукции разрабатываются ТУ. Проект ТУ может направляться на предварительное согласование, по результатам которого при отсутствии замечаний ЦА КРЭА оформляется соответствующее заключение. Дальнейшее согласование ТУ осуществляется после получения положительных результатов приемочных испытаний, оформленных актом приемочной комиссии. Извещения об изменении к ранее утвержденным ТУ (согласованным ЦА КРЭА, утвержденным в организации-разработчика/ изготовителя оборудования), для их применения при изготовлении оборудования в проекте другой АЭС, проходят согласование в соответствии с требованиями настоящих Методических указаний.

Состав и построение разделов ТЗ/ТУ должны соответствовать пункту 4.1 ГОСТ 2.114-95.

Содержание разделов ТЗ/ТУ должно соответствовать требованиям раздела 4 ГОСТ 2.114-95 и требованиям ГОСТ Р 15.201-2000 или ГОСТ 15.005-86.

Состав, построение и содержание ТЗ на АСУ ТП должны соответствовать ГОСТ 34.602-89.

ТЗ обязательно должно устанавливать форму оценки соответствия, содержать требования к проведению приемочных испытаний продукции, требования к стадиям и этапам разработки, в которых должен быть оговорен объем документации, представляемой генеральному проектировщику/ проектировщику в качестве исходных данных для проектирования или согласовываемой со сторонними организациями.

Оформление ТЗ/ТУ – в соответствии с требованиями ЕСКД (ГОСТ 2.102-2013, ГОСТ 2.104-2006, ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 2.106-96, ГОСТ 2.201-80, ГОСТ 2.301-68 и др.), при необходимости внесения схем ГОСТ 2.701-2008.

Необходимость согласования ТЗ/ТУ на комплектующие изделия должна быть указана в ТЗ/ТУ на оборудование, для которого предназначаются комплектующие изделия.

3.1.2. Поставщик/разработчик обеспечивает разработку ТЗ/ТУ в сроки, установленные договором и способствующие своевременному изготовлению оборудования.

3.2. Согласование ТЗ/ТУ.

3.2.1. Согласование ТЗ/ТУ осуществляется в два этапа:
со всеми участниками согласования кроме ЦА КРЭА;
с ЦА КРЭА (для оборудования АЭС, относящегося к 1, 2, 3 классу безопасности по ОПБ-88/97 (НП-001-97) и к 4 классу безопасности, включенного в перечень, утверждаемый локальным нормативным актом КРЭА.

3.2.2. Количество рассмотрений на каждом этапе согласования не должно превышать двух: первоначально и после устранения выданных замечаний в полном соответствии с решениями, принятыми на согласительном совещании, проведенном в соответствии с п. 3.5 Методических указаний (в случае его проведения).

3.2.3. Перечень участников согласования ТЗ/ТУ должен устанавливаться договором поставки и в общем случае включать в себя:

главного конструктора реакторной установки (при согласовании ТЗ/ТУ на оборудование реакторной установки);

инжиниринговую компанию – держателя договора с КРЭА на поставку оборудования;

генерального проектировщика и/или проектировщика;
АЭС;

ЦА КРЭА (для оборудования АЭС, относящегося к 1, 2, 3 классу безопасности по ОПБ-88/97 (НП-001-97) и к 4 классу безопасности, включенного в перечень, утверждаемый локальным нормативным актом КРЭА.

Должностные лица, которым дано право согласования ТЗ/ТУ от организации-участника согласования, устанавливаются самой организацией.

Участники согласования могут привлекать к согласованию ТЗ/ТУ другие организации, при этом сроки согласования ТЗ/ТУ, установленные Методическими указаниями, изменению не подлежат. В исключительных случаях при привлечении к согласованию ТЗ/ТУ сторонних организаций сроки согласования ТЗ/ТУ могут быть увеличены по решению уполномоченного должностного лица КРЭА, но не более чем на 10 рабочих дней.

Участники согласования при привлечении к согласованию сторонних организаций обеспечивают доведение до ответственного за организацию согласования замечаний привлекаемой организации.

3.2.4. Ответственным за организацию согласования ТЗ/ТУ является:

на первом этапе согласования поставщик/разработчик (при осуществлении контроля со стороны инжиниринговой компании);

на втором этапе согласования:

инжиниринговая компания – держатель договора с КРЭА на поставку оборудования с возможностью делегирования ответственности за организацию согласования поставщику/разработчику, при сохранении ответственности перед КРЭА за сроки и качество предоставляемой документации;

поставщик/разработчик при прямом договоре (контракте) с КРЭА на поставку оборудования.

Направление на согласование ТЗ/ТУ должно носить плановый/регламентный характер с учетом длительности согласования и сроков утверждения ТЗ/ТУ в соответствии с заключенным договором (контрактом).

3.2.5. Отправка на согласование на каждом из этапов согласования осуществляется единовременно всем участникам согласования данного этапа, согласование ТЗ/ТУ проводится по параллельной схеме всеми участниками согласования.

Направление ТЗ/ТУ на согласование участникам второго этапа согласования осуществляется после согласования ТЗ/ТУ с участниками первого этапа согласования.

Документация направляется на согласование в формате PDF с приложением версии документа в формате DOC или ином согласованном редактируемом формате. В сопроводительном письме обязательно должны быть указаны: наименование АЭС и номер энергоблока, наименование оборудования или системы, код KKS оборудования, обозначения и наименования ТЗ/ТУ в соответствии с принятой в проекте сооружения АЭС системой кодирования, наименование организации, заключившей договор на разработку и/или изготовление и поставку оборудования, номер договора с поставщиком, адрес электронной почты ответственного должностного лица разработчика/поставщика (на первом этапе согласования) и ответственного должностного лица инжиниринговой компании – держателя договора с ЦА КРЭА на поставку оборудования и/или поставщика/разработчика (на втором этапе согласования). В случае делегирования инжиниринговой компанией ответственности поставщику/разработчику к сопроводительному письму прикладывается подтверждающий документ (выписка из договора (контракта), письмо инжиниринговой компании).

При направлении на повторное рассмотрение (после устранения выданных замечаний) к сопроводительному письму должен быть приложен реестр учета замечаний. При направлении на повторное рассмотрение (после устранения выданных замечаний) в ЦА КРЭА в сопроводительном письме также должны быть указаны реквизиты письма с замечаниями и автор замечаний при первоначальном рассмотрении в ЦА КРЭА.

3.2.6. При направлении на согласование проектов ТЗ/ТУ одновременно направляются следующие документы:

проект ТЗ, ИТТ и требования договора (контракта) к оборудованию, не отраженные в ИТТ, при согласовании проекта ТЗ;

проект ТУ на вновь разрабатываемое оборудование или утвержденное ранее ТУ серийно изготавливаемого оборудования, использование которого предусматривается на сооружаемом объекте, при согласовании проекта ТУ;

утвержденное ТЗ или иной документ, содержащий необходимые и достаточные требования для разработки оборудования и взаимно признаваемый КРЭА и поставщиком/разработчиком, при согласовании проекта ТУ до проведения приемочных испытаний;

акт приемочных или периодических испытаний серийно изготавливаемого оборудования или акт приемочных испытаний головного образца оборудования единичного производства или повторяющейся несерийной продукции при согласовании проекта ТУ после проведения приемочных испытаний;

перечень технической документации, разрабатываемой в рамках изготовления и поставки оборудования, с указанием организаций, в адрес которых документация будет направлена для информации и/или на согласование;

согласующие письма всех участников согласования при направлении проекта ТЗ/ТУ на согласование в ЦА КРЭА;

реестр учета замечаний и протокол согласительного совещания (при наличии), оформленные в соответствии с требованиями Методических указаний, при направлении на согласование проекта ТЗ/ТУ, доработанного по замечаниям.

3.2.7. Каждая из организаций участников согласования ТЗ/ТУ рассматривает и согласовывает ТЗ/ТУ исходя из принципа разграничения ответственности и функций по вопросам в соответствии с таблицей 1.

Участники согласования рассматривают направленные на согласование документы и принимают решение о результате согласования в течение срока, установленного Методическими указаниями:

не позднее 15 рабочих дней с момента получения ТЗ/ТУ на первоначальное рассмотрение;

не позднее 10 рабочих дней с момента получения ТЗ/ТУ на повторное рассмотрение (после устранения выданных замечаний).

Общий/предельный срок согласования и утверждения ТЗ/ТУ не должен превышать 103 рабочих дней.

Таблица 1. Разграничение ответственности участников согласования.

Главный конструктор реакторной установки	Инжиниринговая компания – держатель договора с КРЭА на поставку оборудования	Генеральный проектировщик и/или проектировщик	АЭС	ЦА КРЭА
<p>Соответствие требований к оборудованию требованиям технического проекта, ИТТ, в т.ч.: технические характеристики оборудования, включая показатели надежности и его интерфейс; режимы работы, модель условия работы, модель эксплуатации; виды испытаний для контроля работоспособности и надежности и другие формы оценки соответствия; комплектность оборудования и документации; примененные сырье и материалы; ядерная, радиационная и</p>	<p>Соответствие требований к оборудованию требованиям ИТТ, в т.ч.: порядок контроля и приемки оборудования; категории испытаний и иные формы оценки соответствия; комплектность оборудования и документации; консервация, упаковка, транспортировка, хранение; маркировка оборудования и документации; указания по монтажу.</p>	<p>Соответствие требований к оборудованию требованиям проекта, ИТТ, в т.ч.: основные параметры и характеристики оборудования; классификация изделия, требования по безопасности, соответствия ядерной, радиационной и промышленной безопасности оборудования требованиям проекта; комплектность оборудования (в части соответствия проекту); показатели надежности (безотказности, долговечности, стойкости к окружающей среде и средам);</p>	<p>Соответствие требований к оборудованию согласованным ИТТ. Соответствие требований к оборудованию федеральным нормам и правилам в области использования атомной энергии. Соответствие требований к оборудованию нормативной и распорядительной документации эксплуатирующей организации. Соответствие реализуемой единой технической политике КРЭА. Соответствие требований к оборудованию согласованным ИТТ. Вопросы контроля, приемки, испытаний и проведения оценки соответствия.</p>	<p>Соответствие требований к оборудованию федеральным нормам и правилам в области использования атомной энергии. Соответствие требований к оборудованию нормативной и распорядительной документации эксплуатирующей организации. Соответствие реализуемой единой технической политике КРЭА. Соответствие требований к оборудованию согласованным ИТТ. Вопросы контроля, приемки, испытаний и проведения оценки соответствия.</p>

<p>промышленная безопасность, включая классификацию; указания по монтажу и эксплуатации; маркировка оборудования.</p>		<p>режимы работы, модель эксплуатации, условия работы; указания по монтажу и эксплуатации (при необходимости).</p>	<p>хранение, консервация, упаковка, маркировка; указания по монтажу, эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту; гарантии изготовителя; стадии и этапы работ; комплектность поставки оборудования; комплектность документации; диагностика, прогнозирование технического состояния и техническое освидетельствование при эксплуатации; кодирование оборудования и документации; обеспечение расходными материалами и технологическими средствами для монтажа, эксплуатации, ремонта.</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.2.8. Согласование ТЗ/ТУ оформляется визой согласования или указанием реквизитов письма о согласовании ТЗ/ТУ участником согласования на титульном листе. Направление письма о согласовании ТЗ/ТУ участником согласования в адрес ответственного за организацию согласования, обязательно, за исключением случаев согласования с ЦА КРЭА технических заданий, требующих дальнейшего утверждения в ЦА КРЭА.

Согласование с условиями (например, «согласовано с замечаниями», «согласовано при учете замечаний») не допускается.

3.2.9. Замечания к ТЗ/ТУ с сопроводительным письмом направляются ответственному за организацию согласования, с указанием ФИО, контактного телефона и электронного адреса автора замечаний (рекомендуемая форма реестра замечаний приведена в приложении № 1 к настоящим Методическим указаниям).

Не допускается выдача замечаний, противоречащих требованиям договора (контракта), ИТТ, которые приводят к увеличению стоимости договора (контракта), за исключением случаев, когда изменения в ходе исполнения договора (контракта) являются результатом требований органов государственного надзора, принятия законодательных актов органов государственной власти.

Согласование ТЗ/ТУ, доработанных по измененным требованиям, осуществляется всеми участниками согласования.

3.2.10. После согласования всеми участниками согласования ТЗ/ТУ направляется на утверждение в соответствии с п. 3.6 Методических указаний.

При наличии замечаний ТЗ/ТУ подлежит доработке в соответствии с п. 3.3 Методических указаний.

3.3. Доработка ТЗ/ТУ.

3.3.1. Доработка ТЗ/ТУ должна начинаться с момента получения замечаний от первого предоставившего их участника согласования и заканчиваться не позднее 10 рабочих дней с момента получения замечаний от последнего предоставившего их участника согласования.

3.3.2. В случае изменения после подписания договора требований органов государственного надзора, принятия законодательных актов органов государственной власти, распространяющихся на оборудование, требований по обеспечению безопасности АЭС доработка проектов ТЗ, ТУ по измененным требованиям осуществляется в сроки, определенные дополнительным соглашением к договору (контракту), в соответствии с требованиями Методических указаний. Решение о необходимости внесения изменений в договор (контракт) и определение источников финансирования работ по доработке и согласованию проектов ТЗ, ТУ принимает КРЭА.

3.3.3. Ответственный за организацию согласования формирует реестр учета замечаний в соответствии с п. 3.4 Методических указаний и вносит изменения в ТЗ/ТУ по полученным замечаниям, с учетом решений, принятых на согласительном совещании, проведенном в соответствии с п. 3.5 Методических указаний.

В случае двойного толкования ИТТ участниками согласования мнение АЭС (на первом этапе согласования), ЦА КРЭА (на втором этапе согласования) является превалирующим (с учетом положений п. 3.2.9 и 3.3.2 Методических указаний).

Дополнение текста ТЗ/ТУ и/или изменение формулировок по тексту ТЗ/ТУ, не связанных с устранением выявленных замечаний, должно рассматриваться как исключение и в обязательном порядке указываться в реестре учета замечаний.

3.3.4. Ответственность за соответствие реестра учета замечаний доработанным ТЗ/ТУ должна предусматриваться в договоре (контракте) на поставку оборудования.

3.3.5. Отправка на повторное согласование доработанных ТЗ/ТУ осуществляется ответственным за согласование в порядке, установленном п. 3.2 Методических указаний. При направлении доработанных ТЗ/ТУ на повторное согласование ответственный за организацию согласования обязан приложить реестр учета замечаний и протокол согласительного совещания (при наличии).

3.4. Оформление реестра учета замечаний.

3.4.1. Форма реестра учета замечаний приведена в приложении № 1 к Методическим указаниям.

В реестре учета замечаний должны быть указаны ФИО, контактный телефон и электронный адрес автора замечаний и автора ответа на замечания, замечания разных участников согласования должны быть идентифицированы.

Каждому замечанию должен быть указан его статус (учтено/учтено частично/не учтено) и приведена предлагаемая редакция пункта ТЗ/ТУ, по которому получены замечания, а также пунктов, по которым требуется внесение сопутствующих выявленным замечаниям исправлений.

При частичном учете или не учете замечаний должна быть аргументирована позиция со ссылками на нормативные документы в графе «комментарий».

Реестр учета замечаний должен быть подписан ответственным за организацию согласования.

3.5. Проведение согласительного совещания.

3.5.1. Согласительное совещание проводится для достижения согласованной позиции всеми участниками совещания при наличии разногласий, в том числе в случае, если устранение замечаний участников согласования приводит к изменению проектных характеристик оборудования, строительных конструкций, элементов систем АЭС или влияет на ядерную и радиационную безопасность объекта.

3.5.2. Согласительное совещание проводится в пределах срока, предусмотренного на доработку ТЗ/ТУ.

3.5.3. Согласительное совещание проводится под руководством уполномоченного должностного лица АЭС для первого этапа согласования, ЦА КРЭА для второго этапа согласования с участием представителей поставщика, разработчика, согласующих сторон, имеющих замечания к ТЗ/ТУ, специализированных организаций для предоставления экспертной оценки.

Согласительное совещание может проводиться в форме очного совещания или заочного – в формате видеоконференции или рассылки обосновывающих материалов по корпоративной электронной почте участников согласования.

По результатам согласительного совещания инициатор совещания должен в течение 1 рабочего дня, следующего за датой проведения совещания, подготовить проект протокола согласительного совещания и направить его на согласование участникам совещания. Форма протокола приведена в приложении № 2 к Методическим указаниям.

Срок согласования проекта протокола участниками совещания – 1 рабочий день.

После согласования проект протокола направляется инициатором совещания на подписание должностному лицу, под руководством которого было проведено согласительное совещание.

Срок подписания проекта протокола – 1 рабочий день.

В случае если вопросы не удалось урегулировать в рамках согласительного совещания, окончательное решение принимает уполномоченное должностное лицо КРЭА в срок не более 5-ти рабочих дней после обращения должностного лица, под руководством которого было проведено согласительное совещание.

3.6. Утверждение ТЗ/ТУ.

3.6.1. Согласованные ТЗ/ТУ подлежат утверждению в:

АЭС при утверждении ТЗ для оборудования АЭС, относящегося к 4 классу безопасности по ОПБ-88/97 (НП-001-97) и не включенного в перечень, утверждаемый локальным нормативным актом КРЭА;

ЦА КРЭА при утверждении ТЗ для оборудования АЭС, относящегося к 1, 2, 3 классу безопасности по ОПБ-88/97 (НП-001-97) и к 4 классу безопасности включенного в перечень, утверждаемый локальным нормативным актом КРЭА.

организации-разработчика и, в некоторых случаях, организации-изготовителя оборудования при утверждении ТУ.

Должностное лицо организации, которому дано право утверждения ТЗ/ТУ, устанавливается в самой организации.

Направление на утверждение согласованных ТЗ/ТУ осуществляет должностное лицо, ответственное за организацию согласования.

3.6.2. При направлении на утверждение ТЗ/ТУ одновременно направляются следующие документы:

согласованный оригинал ТЗ/ТУ;

письма о согласовании от организаций-участников согласования.

ТУ на вновь разработанное оборудование утверждаются по итогам приемочных испытаний.

3.6.3. Срок утверждения ТЗ/ТУ не должен превышать 3 рабочих дней с момента получения документа.

Утвержденный документ направляется ответственному за организацию согласования в течение 1-го рабочего дня. Датой передачи считается дата сопроводительного письма о направлении утвержденных ТЗ/ТУ в адрес ответственного за организацию согласования.

3.6.4. Ответственный за организацию согласования в течение 5 рабочих дней с момента получения утвержденных ТЗ/ТУ должен направить участникам согласования копию с учтенного экземпляра или учтенный экземпляр ТЗ/ТУ на бумажном носителе и в электронной форме в формате TIF или PDF в адрес, указанный в договоре.

При направлении копии с учтенного экземпляра или учтенного экземпляра ТУ к ним должны прикладываться заверенные копии актов приемочных испытаний изготовленного оборудования.

3.7. Внесение изменений в ранее утвержденные ТЗ/ТУ.

3.7.1. При необходимости внесения изменений в ранее утвержденные ТЗ/ТУ согласование изменений осуществляется в соответствии с требованиями пп. 3.1 – 3.6 Методических указаний, ГОСТ 15.005-86, ГОСТ Р 15.201-2000 и ГОСТ 2.503-2013.

3.7.2. Применимость в проекте строящейся АЭС оборудования, ТУ на которое были ранее согласованы, должна вводиться извещением к ТУ. Согласование извещения к ТУ осуществляется аналогично согласованию ТУ в соответствии с требованиями Методических указаний.

3.8. Работа с обращениями, поступающими на почтовый ящик группы процессов УКВ.

3.8.1. Обращения о несоблюдении требований Методических указаний могут направляться на почтовый ящик группы процессов УКВ по форме приложения № 3 к настоящим Методическим указаниям.

3.8.2. Работу с обращениями, поступившими на почтовый ящик группы процессов УКВ, осуществляют подразделения в подчинении директора по капитальным вложениям Корпорации.

4. Нормативные ссылки

1. Приказ Госатомнадзора России от 14.11.1997 № 9 «Об утверждении общих положений обеспечения безопасности атомных станций ОПБ - 88/97», НП-001-97 (ПНАЭ Г - 01 - 011 - 97).

2. ГОСТ 15.005-86 Межгосударственный стандарт. Система разработки и постановки продукции на производство. Создание изделий единичного и мелкосерийного производства, собираемых на месте эксплуатации.

3. ГОСТ Р 15.201-2000. Государственный стандарт Российской Федерации. Система разработки и постановки продукции на производство. Продукция производственно-технического назначения. Порядок разработки и постановки продукции на производство.

4. ГОСТ 2.102-2013 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Виды и комплектность конструкторских документов.

5. ГОСТ 2.104-2006 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Основные надписи.

6. ГОСТ 2.105-95 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

7. ГОСТ 2.106-96 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Текстовые документы.

8. ГОСТ 2.114-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Технические условия.

9. ГОСТ 2.201-80 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Обозначение изделий и конструкторских документов.

10. ГОСТ 2.301-68 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Форматы.

11. ГОСТ 2.503-2013. Межгосударственный стандарт. Правила внесения изменений.

12. ГОСТ 2.701-2008 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Схемы.

13. ГОСТ 34.602-89 Межгосударственный стандарт. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.

14. Приказ Госкорпорации «Росатом» от 11.12.2013 № 1/1358-П «Об утверждении структуры группы процессов «Управление капитальными вложениями».

15. Приказ Госкорпорации «Росатом» от 14.10.2014 № 1/1004-П «Об утверждении нормативных документов процессов/подпроцессов».

5. Порядок внесения изменений

5.1. Инициатором и координатором работ по изменению Методических указаний является методолог группы процессов «Управление капитальными вложениями» – отдел нормативного регулирования и развития отраслевых капитальных вложений.

5.2. В случае если инициатором изменений выступает не методолог группы процессов, то инициатор внесения изменений должен представить методологу группы процессов обоснование практической целесообразности таких изменений.

5.3. Принимает решение о необходимости внесении изменений в Методические указания владелец группы процессов «Управление капитальными вложениями» – директор по капитальным вложениям по представлению методолога группы процессов.

5.4. Изменения Методических указаний после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в установленном порядке.

6. Контроль и ответственность за исполнение документа

6.1. Контроль выполнения требований Методических указаний.

Все работники, являющиеся участниками процесса «Сводное планирование и контроль реализации ИПКВ КРЭА» группы процессов «Управление капитальными вложениями», для исполнения которых разработаны Методические указания, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований Методических указаний.

Контроль за соблюдением требований Методических указаний в Корпорации осуществляет владелец группы процессов «Управление капитальными вложениями» – директор по капитальным вложениям Корпорации, в организации Корпорации – ответственное должностное лицо, назначенное руководителем организации Корпорации.

6.2. Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в Корпорации и организации Корпорации проводится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими локальными нормативными актами Корпорации и организации Корпорации соответственно.

Приложение № 1
к Методическим указаниям

Форма реестра учета замечаний.

Реестр учета замечаний
к <наименование проекта документа>

Номер сопроводительного письма: <номер сопроводительного письма о направлении проекта документа на согласование>

Дата сопроводительного письма: <дата сопроводительного письма о направлении проекта документа на согласование>

Контактное лицо: <инициалы и фамилия ответственного за организацию согласования, должность, телефон, адрес электронной почты>

№ п/п	Раздел, пункт проекта документа	Исходный текст проекта документа	Текст замечания	Автор замечания (подразделен ие, ФИО, контактный телефон, электронный адрес)	Статус замечания (учтено/ учтено частично/не учтено) ¹	Текст документа в новой редакции	Комментарий ²

¹ Столбец является обязательным для заполнения.

² Отражается обоснование отказа от учета замечания согласующего. Столбец является обязательным для заполнения, если замечание согласующего не учтено.

Приложение № 2
к Методическим указаниям

Форма протокола согласительного совещания
(оформляется на бланке организации, под руководством которой проводится
согласительное совещание)

ПРОТОКОЛ

согласительного совещания

_____ № _____
Москва

Председательствующий – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: фамилии, инициалы присутствующих.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об обсуждении замечаний к <вид документа>

РЕШИЛИ:

1. Изложить п. <номер пункта> проекта документа в следующей редакции:...

2. Исключить абзац <номер абзаца> п. <номер пункта> проекта документа ...

3. Дополнить п. <номер пункта> проекта документа следующим абзацем:...
...

Председательствующий

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Должность _____ работника,
подписывающего протокол

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Методическим указаниям

Форма обращения о несоблюдении требований Методических указаний

Этап и участники этапа согласования	Дата начала этапа, реквизиты письма о направлении на согласование ³	Дата окончания этапа, реквизиты письма о согласовании/ направлении замечаний ⁴	Длительность этапа (рабочие дни)
1	2	3	4

³ Приложение скан-копий писем обязательно.

⁴ Приложение скан-копий писем обязательно.