

A4.3.3 Закрытие проекта

Регламент процедуры

Версия: 1.1.1

Статус: В работе

УТВЕРЖДАЮ

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Перечень изменений

№	Версия	Статус	Дата изменения статуса	Изменения
1.	1.1.1	В работе	04.05.2007	

Содержание

1. Общие положения	5
1.1. Владелец процедуры	5
1.2. Исполнители процедуры	5
1.3. Начало выполнения процедуры	5
1.4. Результат процедуры	5
1.5. Входы процедуры	5
1.6. Выходы процедуры	6
2. Диаграмма процедуры	7
3. Описание действий процедуры	8

Термины и сокращения

{Граница}	– внешний поставщик или потребитель стрелки. Находится за рамками моделируемой системы. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы или в случаях неоднозначности.
{Туннель}	– поставщик или потребитель стрелки. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы.
Бизнес-процесс	– последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс).
Владелец процесса	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса.
Входы бизнес-процесса	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса.
Выходы бизнес-процесса	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнитель процесса	– подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подпроцесс	– бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.
Процедура	– бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций).

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процедуры «А4.3.3 Закрытие проекта», входящей в процесс «А4.3 Завершение проекта и анализ результатов проекта», и разработан в целях:

- Формирования единых правил и требований к выполнению процедуры.
- Установления ответственности за результат процедуры.
- Унификации и стандартизации документооборота.

1.1. Владелец процедуры

Владельцем процедуры является:

- Заместитель директора по производству

1.2. Исполнители процедуры

Субъекты, выполняющие процедуру:

- Руководитель проекта

1.3. Начало выполнения процедуры

Началом выполнения процедуры является наличие утвержденной документации по вводу системы в эксплуатацию.

1.4. Результат процедуры

Результатом процедуры является сформированная папка проекта и распределенный маржинальный доход.

1.5. Входы процедуры

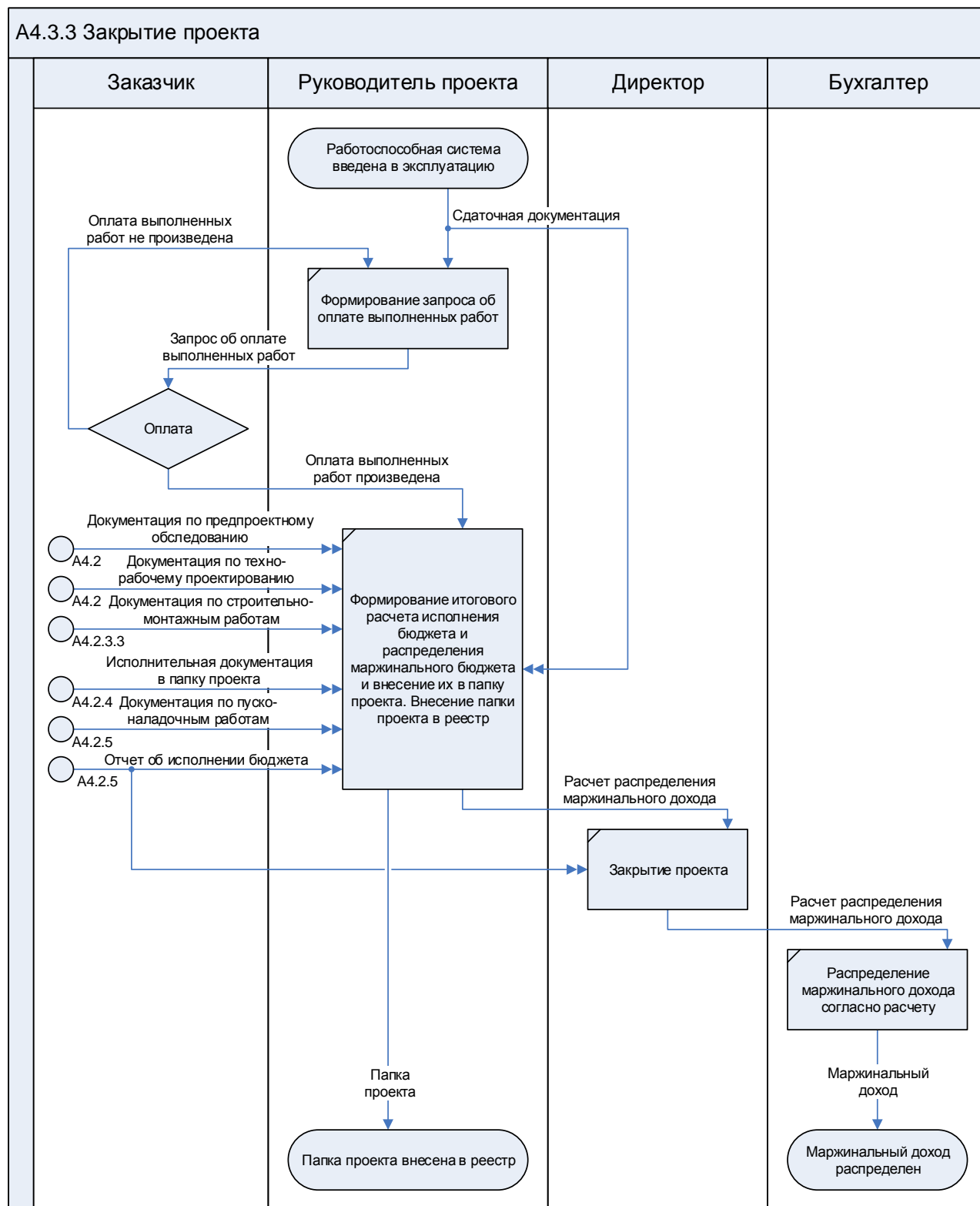
№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Документация по предпроектному обследованию	Акт выполненных работ Отчет о предпроектном обследовании	Ведущий инженер	А4.2.1 Предпроектное обследование
2.	Документация по пуско-наладочным работам	Акт выполненных работ по пуско-наладке Отчет о пуско-наладочных работах	Руководитель проекта	А4.2.5 Пуско-наладочные работы
3.	Документация по строительно-монтажным работам	Акт выполненных работ Акт приемки площадки Акт сдачи площадки Отчет о выполненных СМР	Руководитель проекта	А4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ
4.	Документация по техно-рабочему проектированию	Акт выполненных работ Техно-рабочий	Ведущий инженер Руководитель проекта	А4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
		проект		
5.	Исполнительная документация в папку проекта	Акт выполненных работ Исполнительная документация	Руководитель проекта	A4.2.4 Формирование исполнительной документации
6.	Отчет об исполнении бюджета	Отчет об исполнении бюджета	Руководитель проекта	A4.2.5 Пуско-наладочные работы
7.	Сдаточная документация	Акт ввода в эксплуатацию Сдаточная документация	Руководитель проекта	A4.3.1 Ввод системы в эксплуатацию

1.6. Выходы процедуры

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Маржинальный доход	Деньги	Бухгалтерия	A7.2 Контроль доходов
2.	Папка проекта	Акт ввода в эксплуатацию Акт выполненных работ Акт выполненных работ по пуско-наладке Акт приемки площадки Акт сдачи площадки Исполнительная документация Отчет о выполненных СМР Отчет о предпроектном обследовании Отчет о пуско-наладочных работах Отчет об исполнении бюджета Сдаточная документация Техно-рабочий проект		{Туннель}

2. Диаграмма процедуры



3. Описание действий процедуры

А4.3.3.1 Формирование запроса об оплате выполненных работ

Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Руководитель проекта

Требования к срокам: В соответствии с условиями договора.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Акт ввода в эксплуатацию	Руководитель проекта
2.	Сдаточная документация	Руководитель проекта

Следующие действия

- А4.3.3.2 Оплата

А4.3.3.2 Оплата

Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Заказчик

Требования к срокам: В соответствии с условиями договора.

Следующие действия

При условии «Оплата выполненных работ не произведена»:

- А4.3.3.1 Формирование запроса об оплате выполненных работ

При условии «Оплата выполненных работ произведена»:

- А4.3.3.3 Формирование итогового расчета исполнения бюджета и распределения маржинального бюджета и внесение их в папку проекта. Внесение папки проекта в реестр

А4.3.3.3 Формирование итогового расчета исполнения бюджета и распределения маржинального бюджета и внесение их в папку проекта. Внесение папки проекта в реестр

Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Руководитель проекта

Требования к срокам: В течение одного рабочего дня.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Акт ввода в эксплуатацию	Руководитель проекта
2.	Акт выполненных работ	Руководитель проекта
3.	Акт выполненных работ	Ведущий инженер
4.	Акт выполненных работ	Ведущий инженер Руководитель проекта
5.	Акт выполненных работ по пуско-наладке	Руководитель проекта
6.	Акт приемки площадки	Руководитель проекта
7.	Акт сдачи площадки	Руководитель проекта
8.	Исполнительная документация	Руководитель проекта
9.	Отчет о выполненных СМР	Руководитель проекта

№	Объекты	От
10.	Отчет о предпроектном обследовании	Ведущий инженер
11.	Отчет о пуско-наладочных работах	Руководитель проекта
12.	Отчет об исполнении бюджета	Руководитель проекта
13.	Сдаточная документация	Руководитель проекта
14.	Техно-рабочий проект	Ведущий инженер Руководитель проекта

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Акт ввода в эксплуатацию	
2.	Акт выполненных работ	
3.	Акт выполненных работ по пуско-наладке	
4.	Акт приемки площадки	
5.	Акт сдачи площадки	
6.	Исполнительная документация	
7.	Отчет о выполненных СМР	
8.	Отчет о предпроектном обследовании	
9.	Отчет о пуско-наладочных работах	
10.	Отчет об исполнении бюджета	
11.	Сдаточная документация	
12.	Техно-рабочий проект	

Следующие действия

- А4.3.3.4 Закрытие проекта

А4.3.3.4 Закрытие проекта

Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Директор

Требования к срокам: В течение одного рабочего дня.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Отчет об исполнении бюджета	Руководитель проекта

Следующие действия

- А4.3.3.5 Распределение маржинального дохода согласно расчету

А4.3.3.5 Распределение маржинального дохода согласно расчету

Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Бухгалтер (Бухгалтерия)

Требования к срокам: В течение одного рабочего дня.

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Деньги	Бухгалтерия