

## **А4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ**

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. Цели процедуры.....	5
1.2. Владелец процедуры .....	5
1.3. Исполнители процедуры .....	5
1.4. Начало выполнения процедуры .....	5
1.5. Результат процедуры .....	5
1.6. Входы процедуры .....	5
1.7. Выходы процедуры.....	5
1.8. Документация процедуры .....	6
2. Диаграмма процедуры .....	7
3. Описание действий процедуры.....	8
4. Показатели .....	14
Приложение А. Состав наборов объектов .....	15
Приложение Б. Состав ролей, участвующих в выполнении процедуры.....	16

## 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 «А4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ», входящей в процесс «А4.2.3 Организация и выполнение строительно-монтажных работ», и разработан в целях:

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

### 1.1. Цели процедуры

Выполнение процедуры «А4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ» направлено на достижение следующих целей компании:

- Повышение удовлетворенности клиентов
- Усиление контроля строительно-монтажных работ

### 1.2. Владелец процедуры

Владельцем процедуры является:

- Руководитель проекта

### 1.3. Исполнители процедуры

Субъекты, выполняющие процедуру:

- Команда проекта (Роль)

### 1.4. Начало выполнения процедуры

Началом выполнения процедуры является поступление утвержденного техно-рабочего проекта, спецификации и необходимых ТМЦ и инструментов, наличие заключенного договора субподряда.

### 1.5. Результат процедуры

Результатом процедуры является смонтированная система.

### 1.6. Входы процедуры

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Годные ТМЦ	ТМЦ	Кладовщик	А6.5 Хранение и выдача ТМЦ
2.	Спецификация	Спецификация	Ведущий инженер Руководитель проекта	А4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта
3.	Техно-рабочий проект	Техно-рабочий проект	Ведущий инженер Руководитель проекта	А4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта

### 1.7. Выходы процедуры

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Документация по строительно-монтажным работам	Акт выполненных работ Акт приемки	Руководитель проекта	А4.3.3 Закрытие проекта

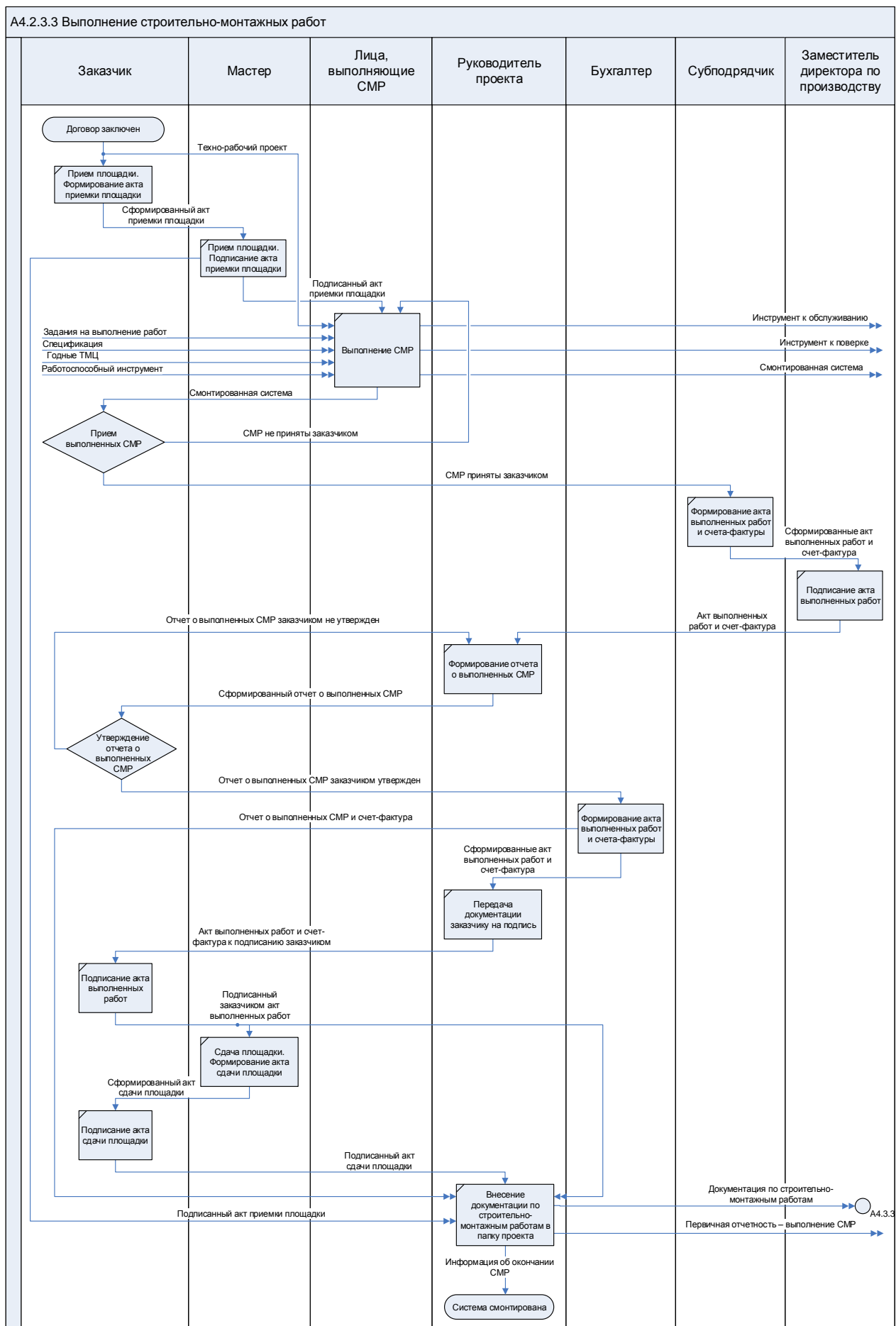
№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
		площадки Акт сдачи площадки Отчет о выполненных СМР		
2.	Инструмент к обслуживанию	Инструмент	Инженерно-технический отдел	A5.2 Выполнение ремонтно-восстановительных работ
3.	Инструмент к поверке	Инструмент	Инженерно-технический отдел	A5.3 Поверка и калибровка инструмента
4.	Информация об окончании СМР	Информация об окончании СМР	Ведущий инженер	A4.2.4 Формирование исполнительной документации
5.	Первичная отчетность – выполнение СМР	Акт выполненных работ и счет-фактура Акт приемки площадки Акт сдачи площадки Отчет о выполненных СМР	Бухгалтерия	A7.6 Подготовка отчетности
6.	Смонтированная система	Система	Мастер	A4.2.5 Пуско-наладочные работы

## 1.8. Документация процедуры

Выполнение процедуры «А4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ» регулируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

- Задания на выполнение работ

## 2. Диаграмма процедуры



### 3. Описание действий процедуры

#### А4.2.3.3.1 Прием площадки. Формирование акта приемки площадки

##### Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Заказчик

**Требования к срокам:** В соответствии с условиями договора.

##### Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Техно-рабочий проект	Руководитель проекта

##### Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Акт приемки площадки	Мастер

##### Следующие действия

- А4.2.3.3.2 Прием площадки. Подписание акта приемки площадки

#### А4.2.3.3.2 Прием площадки. Подписание акта приемки площадки

##### Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Мастер

**Требования к срокам:** В течение одного рабочего дня.

##### Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Акт приемки площадки	Заказчик

##### Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Акт приемки площадки	Лица, выполняющие СМР
2.	Акт приемки площадки	Руководитель проекта

##### Следующие действия

- А4.2.3.3.3 Выполнение СМР

#### А4.2.3.3.3 Выполнение СМР

##### Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Лица, выполняющие СМР (Роль)

**Требования к срокам:** В соответствии с заданием и условиями договора.

##### Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Акт приемки площадки	Мастер
2.	Задания на выполнение работ	Руководитель проекта
3.	Инструмент	Инженерно-технический отдел
4.	Спецификация	Руководитель проекта



№	Объекты	От
5.	Техно-рабочий проект	Руководитель проекта
6.	ТМЦ	Кладовщик

#### Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Инструмент	Инженерно-технический отдел
2.	Система	Мастер
3.	Система	Заказчик

#### Следующие действия

- А4.2.3.3.4 Прием выполненных СМР

### А4.2.3.3.4 Прием выполненных СМР

#### Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Заказчик

**Требования к срокам:** Не регламентируются.

#### Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Система	Лица, выполняющие СМР

#### Следующие действия

При условии «СМР не приняты заказчиком»:

- А4.2.3.3.3 Выполнение СМР

При условии «СМР приняты заказчиком»:

- А4.2.3.3.5 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры

### А4.2.3.3.5 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры

#### Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Субподрядчик

**Требования к срокам:** Не регламентируются.

#### Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Заместитель директора по производству

#### Следующие действия

- А4.2.3.3.6 Подписание акта выполненных работ

### А4.2.3.3.6 Подписание акта выполненных работ

#### Исполнители действия

Субъекты, выполняющие действие:

- Заместитель директора по производству

**Требования к срокам:** В течение одного рабочего дня.

**Исполнители получают**

№	Объекты	От
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Субподрядчик

**Исполнители передают**

№	Объекты	Кому
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Руководитель проекта

**Следующие действия**

- А4.2.3.3.7 Формирование отчета о выполненных СМР

**А4.2.3.3.7 Формирование отчета о выполненных СМР****Исполнители действия**

Субъекты, выполняющие действие:

- Руководитель проекта

**Требования к срокам:** В течение трёх рабочих дней.

**Исполнители получают**

№	Объекты	От
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Заместитель директора по производству
2.	Отчет о выполненных СМР	Заказчик

**Исполнители передают**

№	Объекты	Кому
1.	Отчет о выполненных СМР	Заказчик

**Следующие действия**

- А4.2.3.3.8 Утверждение отчета о выполненных СМР

**А4.2.3.3.8 Утверждение отчета о выполненных СМР****Исполнители действия**

Субъекты, выполняющие действие:

- Заказчик

**Требования к срокам:** Не регламентируются.

**Исполнители получают**

№	Объекты	От
1.	Отчет о выполненных СМР	Руководитель проекта

**Исполнители передают**

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Отчет о выполненных СМР заказчиком не утвержден	Отчет о выполненных СМР	Руководитель проекта
2.	Отчет о выполненных СМР заказчиком утвержден	Отчет о выполненных СМР	Бухгалтер

**Следующие действия**

При условии «Отчет о выполненных СМР заказчиком не утвержден»:

- А4.2.3.3.7 Формирование отчета о выполненных СМР

При условии «Отчет о выполненных СМР заказчиком утвержден»:

- А4.2.3.3.9 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры

#### **А4.2.3.3.9 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры**

##### **Исполнители действия**

Субъекты, выполняющие действие:

- Бухгалтер (Бухгалтерия)

##### **Субъекты, принимающие участие в выполнении действия**

Участниками действия являются:

- утверждает результат:
  - Заместитель директора по производству

**Требования к срокам:** В течение одного рабочего дня.

##### **Исполнители получают**

№	Объекты	От
1.	Отчет о выполненных СМР	Заказчик

##### **Исполнители передают**

№	Объекты	Кому
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Руководитель проекта
2.	Отчет о выполненных СМР	Руководитель проекта
3.	Счет-фактура	Руководитель проекта

##### **Следующие действия**

- А4.2.3.3.10 Передача документации заказчику на подпись

#### **А4.2.3.3.10 Передача документации заказчику на подпись**

##### **Исполнители действия**

Субъекты, выполняющие действие:

- Руководитель проекта

**Требования к срокам:** В течение одного рабочего дня.

##### **Исполнители получают**

№	Объекты	От
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Бухгалтер

##### **Исполнители передают**

№	Объекты	Кому
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Заказчик

##### **Следующие действия**

- А4.2.3.3.11 Подписание акта выполненных работ

#### **А4.2.3.3.11 Подписание акта выполненных работ**

##### **Исполнители действия**

Субъекты, выполняющие действие:

- Заказчик

**Требования к срокам:** Не регламентируются.

**Исполнители получают**

№	Объекты	От
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Руководитель проекта

**Исполнители передают**

№	Объекты	Кому
1.	Акт выполненных работ	Руководитель проекта
2.	Акт выполненных работ	Мастер

**Следующие действия**

- А4.2.3.3.12 Сдача площадки. Формирование акта сдачи площадки
- А4.2.3.3.14 Внесение документации по строительно-монтажным работам в папку проекта

**А4.2.3.3.12 Сдача площадки. Формирование акта сдачи площадки****Исполнители действия**

Субъекты, выполняющие действие:

- Мастер

**Требования к срокам:** В течение двух рабочих дней с момента окончания выполнения работ.

**Исполнители получают**

№	Объекты	От
1.	Акт выполненных работ	Заказчик

**Исполнители передают**

№	Объекты	Кому
1.	Акт сдачи площадки	Заказчик

**Следующие действия**

- А4.2.3.3.13 Подписание акта сдачи площадки

**А4.2.3.3.13 Подписание акта сдачи площадки****Исполнители действия**

Субъекты, выполняющие действие:

- Заказчик

**Требования к срокам:** Не регламентируются.

**Исполнители получают**

№	Объекты	От
1.	Акт сдачи площадки	Мастер

**Исполнители передают**

№	Объекты	Кому
1.	Акт сдачи площадки	Руководитель проекта

**Следующие действия**

- А4.2.3.3.14 Внесение документации по строительно-монтажным работам в папку проекта

#### **А4.2.3.3.14 Внесение документации по строительно-монтажным работам в папку проекта**

##### **Исполнители действия**

Субъекты, выполняющие действие:

- Руководитель проекта

**Требования к срокам:** В течение одного рабочего дня.

##### **Исполнители получают**

№	Объекты	От
1.	Акт выполненных работ	Заказчик
2.	Акт приемки площадки	Мастер
3.	Акт сдачи площадки	Заказчик
4.	Отчет о выполненных СМР	Бухгалтер
5.	Счет-фактура	Бухгалтер

##### **Исполнители передают**

№	Объекты	Кому
1.	Акт выполненных работ	Руководитель проекта
2.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Бухгалтерия
3.	Акт приемки площадки	Бухгалтерия
4.	Акт приемки площадки	Руководитель проекта
5.	Акт сдачи площадки	Бухгалтерия
6.	Акт сдачи площадки	Руководитель проекта
7.	Информация об окончании СМР	Ведущий инженер
8.	Отчет о выполненных СМР	Руководитель проекта
9.	Отчет о выполненных СМР	Бухгалтерия

## 4. Показатели

Для оценки результатов выполнения процедуры используются следующие показатели:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Процент жалоб клиентов на проверенные работы	Проценты
2.	Процент недовольных клиентов	Проценты
3.	Процент несоответствий, своевременно доведенных до исполнителя	Проценты
4.	Процент проведенных проверок из запланированных	Проценты

## Приложение А. Состав наборов объектов

№	Набор объектов	Объекты, входящие в состав набора
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура	Акт выполненных работ Счет-фактура

## Приложение Б. Состав ролей, участвующих в выполнении процедуры

№	Роль	Субъект	Подразделение	Предмет деятельности
1.	Команда проекта	Ведущий инженер	ИнТехПроект	
		Мастер	ИнТехПроект	
		Монтажник	Монтажный участок	
		Начальник монтажного участка	Монтажный участок	
		Руководитель проекта	ИнТехПроект	
2.	Лица, выполняющие СМР	Мастер	ИнТехПроект	
		Монтажник	Монтажный участок	
		Субподрядчик		