ДОКУМЕНТООБОРОТ

Документ: **Техно-рабочий проект**

Маршрут №1

| Процесс | Ответственный | Требования к | Поступление | | Передача | |
|------------------|----------------------|----------------|-------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| процесс | Ответственный | срокам | Процесс | Ответственный | Процесс | Ответственный |
| A4.2.1.2.10 | Руководитель проекта | В течение | | | А4.2.1.3.1 Передача | Руководитель проекта |
| Формирование | | одного | | | техно-рабочего | |
| спецификации. | | рабочего дня с | | | проекта для | |
| Внесение | | момента | | | верификации и | |
| документации по | | возврата | | | валидации | |
| техно-рабочему | | техно-рабочего | | | А4.3.3.3 Формирование | Руководитель проекта |
| проектированию в | | проекта | | | итогового расчета | |
| папку проекта | | заказчиком. | | | исполнения бюджета и | |
| | | | | | распределения | |
| | | | | | маржинального | |
| | | | | | бюджета и внесение | |
| | | | | | их в папку проекта. | |
| | | | | | Внесение папки | |
| | | | | | проекта в реестр | |

| Процесс | Ответственный | Требования к | Посту | пление | Передача | | |
|----------------------|----------------------|----------------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--|
| | Ответственный | срокам | Процесс | Ответственный | Процесс | Ответственный | |
| А4.2.2.31 Получение | Руководитель проекта | В течение | | | А4.3.3.3 Формирование | Руководитель проекта | |
| акта выполненных | | одного | | | итогового расчета | | |
| работ. Внесение | | рабочего дня. | | | исполнения бюджета и | | |
| документации в папку | | | | | распределения | | |
| проекта | | | | | маржинального | | |
| | | | | | бюджета и внесение | | |
| | | | | | их в папку проекта. | | |
| | | | | | Внесение папки | | |
| | | | | | проекта в реестр | | |
| А4.2.1.3.1 Передача | Руководитель проекта | В течение | A4.2.1.2.10 | Руководитель проекта | A4.2.1.3.2 | Начальник инженерно- | |
| техно-рабочего | | одного | Формирование | | Верификация ТРП. | технического отдела | |
| проекта для | | рабочего дня с | спецификации. | | Формирование записи | | |
| верификации и | | момента | Внесение | | о верификации | | |
| валидации | | утверждения | документации по | | | | |
| | | ТРП. | техно-рабочему | | | | |
| | | | проектированию в | | | | |
| | | | папку проекта | | | | |
| A4.2.1.3.2 | Начальник инженерно- | В течение 2 | А4.2.1.3.1 Передача | Руководитель проекта | | | |
| Верификация ТРП. | технического отдела | рабочих дней. | техно-рабочего | | | | |
| Формирование записи | | | проекта для | | | | |
| о верификации | | | верификации и | | | | |
| | | | валидации | | | | |

| Процесс Ответственный | | Требования к | Постуг | пление | Передача | | |
|-----------------------|----------------------|---------------|-----------------------|----------------------|-------------------|----------------------|--|
| Процесс | Orbererbennbin | срокам | Процесс | Ответственный | Процесс | Ответственный | |
| А4.3.3.3 Формирование | Руководитель проекта | Не более 2 | A4.2.1.2.10 | Руководитель проекта | А4.3.3.6 Передача | Руководитель проекта | |
| итогового расчета | | дней. | Формирование | | папки проекта | | |
| исполнения бюджета и | | | спецификации. | | секретарю | | |
| распределения | | | Внесение | | | | |
| маржинального | | | документации по | | | | |
| бюджета и внесение их | | | техно-рабочему | | | | |
| в папку проекта. | | | проектированию в | | | | |
| Внесение папки | | | папку проекта | | | | |
| проекта в реестр | | | А4.2.2.31 Получение | Руководитель проекта | | | |
| | | | акта выполненных | | | | |
| | | | работ. Внесение | | | | |
| | | | документации в папку | | | | |
| | | | проекта | | | | |
| А4.3.3.6 Передача | Руководитель проекта | В день | А4.3.3.3 Формирование | Руководитель проекта | {Граница} | | |
| папки проекта | | внесения всех | итогового расчета | | | | |
| секретарю | | документов в | исполнения бюджета и | | | | |
| | | папку. | распределения | | | | |
| | | | маржинального | | | | |
| | | | бюджета и внесение | | | | |
| | | | их в папку проекта. | | | | |
| | | | Внесение папки | | | | |
| | | | проекта в реестр | | | | |

Маршрут №2

| Процесс | Ответственный | Требования к | Поступление | | Передача | |
|-----------------------|----------------------|---------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Процесс | O i Berei Beilinbin | срокам | Процесс | Ответственный | Процесс | Ответственный |
| A4.2.1.3.2 | Начальник инженерно- | В течение 2 | | | A4.2.1.2.1 | Ведущий инженер |
| Верификация ТРП. | технического отдела | рабочих дней. | | | Формирование и | |
| Формирование записи | | | | | анализ техно-рабочего | |
| о верификации | | | | | проекта | |
| | | | | | А4.2.1.3.3 Валидация | Начальник монтажного |
| | | | | | ТРП. Формирование | участка |
| | | | | | записи о валидации | |
| A4.2.1.2.1 | Ведущий инженер | В течение 5 | А4.2.1.2.2 Анализ и | Руководитель проекта | А4.2.1.2.2 Анализ и | Руководитель проекта |
| Формирование и | | рабочих дней. | утверждение техно- | | утверждение техно- | |
| анализ техно-рабочего | | | рабочего проекта | | рабочего проекта | |
| проекта | | | A4.2.1.3.2 | Начальник инженерно- | | |
| | | | Верификация ТРП. | технического отдела | | |
| | | | Формирование записи | | | |
| | | | о верификации | | | |
| | | | А4.2.1.3.3 Валидация | Начальник монтажного | | |
| | | | ТРП. Формирование | участка | | |
| | | | записи о валидации | | | |
| А4.2.1.2.2 Анализ и | Руководитель проекта | В течение | A4.2.1.2.1 | Ведущий инженер | A4.2.1.2.1 | Ведущий инженер |
| утверждение техно- | | одного | Формирование и | | Формирование и | |
| рабочего проекта | | рабочего дня. | анализ техно-рабочего | | анализ техно-рабочего | |
| | | | проекта | | проекта | |
| | | | А4.2.1.2.3 Анализ и | Начальник инженерно- | А4.2.1.2.3 Анализ и | Начальник инженерно- |
| | | | утверждение техно- | технического отдела | утверждение техно- | технического отдела |
| | | | рабочего проекта | | рабочего проекта | |

| Процесс Ответственный | | Требования к | Посту | пление | Передача | | |
|-----------------------|-----------------------|---------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|--|
| Процесс | Ответственный | срокам | Процесс | Ответственный | Процесс | Ответственный | |
| А4.2.1.2.3 Анализ и | Начальник инженерно- | В течение | А4.2.1.2.2 Анализ и | Руководитель проекта | А4.2.1.2.2 Анализ и | Руководитель проекта | |
| утверждение техно- | технического отдела | одного | утверждение техно- | | утверждение техно- | | |
| рабочего проекта | | рабочего дня. | рабочего проекта | | рабочего проекта | | |
| | | | А4.2.1.2.5 Анализ и | Заместитель директора | A4.2.1.2.4 | Руководитель проекта | |
| | | | утверждение | по производству | Формирование акта | | |
| | | | документации по | | выполненных работ и | | |
| | | | техно-рабочему | | счета-фактуры | | |
| | | | проектированию | | | | |
| A4.2.1.2.4 | Руководитель проекта | В течение | А4.2.1.2.3 Анализ и | Начальник инженерно- | А4.2.1.2.5 Анализ и | Заместитель директора | |
| Формирование акта | | одного | утверждение техно- | технического отдела | утверждение | по производству | |
| выполненных работ и | | рабочего дня. | рабочего проекта | | документации по | | |
| счета-фактуры | | | | | техно-рабочему | | |
| | | | | | проектированию | | |
| А4.2.1.2.5 Анализ и | Заместитель директора | В течение 2 | A4.2.1.2.4 | Руководитель проекта | А4.2.1.2.3 Анализ и | Начальник инженерно- | |
| утверждение | по производству | рабочих дней. | Формирование акта | | утверждение техно- | технического отдела | |
| документации по | | | выполненных работ и | | рабочего проекта | | |
| техно-рабочему | | | счета-фактуры | | | | |
| проектированию | | | А4.2.1.2.7 Анализ и | Контролирующие | А4.2.1.2.6 Передача | Руководитель проекта | |
| | | | утверждение техно- | органы | техно-рабочего | | |
| | | | рабочего проекта | | проекта | | |
| | | | А4.2.1.2.9 Анализ и | Заказчик | контролирующим | | |
| | | | утверждение | | органам | | |
| | | | документации по | | | | |
| | | | техно-рабочему | | | | |
| | | | проектированию | | | | |

| Процесс | Ответственный | Требования к | Постуг | пление | Передача | |
|---------------------|-----------------------|----------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| Процесс | OTBETCTBERRBIN | срокам | Процесс | Ответственный | Процесс | Ответственный |
| А4.2.1.2.6 Передача | Руководитель проекта | В течение | А4.2.1.2.5 Анализ и | Заместитель директора | А4.2.1.2.7 Анализ и | Контролирующие |
| техно-рабочего | | одного | утверждение | по производству | утверждение техно- | органы |
| проекта | | рабочего дня с | документации по | | рабочего проекта | |
| контролирующим | | момента | техно-рабочему | | | |
| органам | | утверждения | проектированию | | | |
| | | зам. директора | | | | |
| | | по | | | | |
| | | производству. | | | | |
| А4.2.1.2.7 Анализ и | Контролирующие органы | В соответствии | А4.2.1.2.6 Передача | Руководитель проекта | А4.2.1.2.5 Анализ и | Заместитель директора |
| утверждение техно- | | с нормативами. | техно-рабочего | | утверждение | по производству |
| рабочего проекта | | | проекта | | документации по | |
| | | | контролирующим | | техно-рабочему | |
| | | | органам | | проектированию | |
| | | | | | А4.2.1.2.8 Передача | Руководитель проекта |
| | | | | | техно-рабочего | |
| | | | | | проекта, акта | |
| | | | | | выполненных работ и | |
| | | | | | счета-фактуры | |
| | | | | | заказчику | |

| Процесс | Процесс Ответственный Требования к Поступление | | пление | Передача | | |
|---------------------|--|----------------|---------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|
| Процесс | Orbererbennbin | срокам | Процесс | Ответственный | Процесс | Ответственный |
| А4.2.1.2.8 Передача | Руководитель проекта | В течение | А4.2.1.2.7 Анализ и | Контролирующие | А4.2.1.2.9 Анализ и | Заказчик |
| техно-рабочего | | одного | утверждение техно- | органы | утверждение | |
| проекта, акта | | рабочего дня с | рабочего проекта | | документации по | |
| выполненных работ и | | момента | | | техно-рабочему | |
| счета-фактуры | | возврата | | | проектированию | |
| заказчику | | техно-рабочего | | | | |
| | | проекта | | | | |
| | | контролирующ | | | | |
| | | ими органами. | | | | |
| А4.2.1.2.9 Анализ и | Заказчик | Не | А4.2.1.2.8 Передача | Руководитель проекта | А4.2.1.2.5 Анализ и | Заместитель директора |
| утверждение | | регламентирую | техно-рабочего | | утверждение | по производству |
| документации по | | тся. | проекта, акта | | документации по | |
| техно-рабочему | | | выполненных работ и | | техно-рабочему | |
| проектированию | | | счета-фактуры | | проектированию | |
| | | | заказчику | | A4.2.1.2.10 | Руководитель проекта |
| | | | | | Формирование | |
| | | | | | спецификации. | |
| | | | | | Внесение | |
| | | | | | документации по | |
| | | | | | техно-рабочему | |
| | | | | | проектированию в | |
| | | | | | папку проекта | |

| Процесс | Ответственный | Требования к | Поступление | | Передача | |
|-----------------------|------------------------|----------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Процесс | Olbeicibennbin | срокам | Процесс | Ответственный | Процесс | Ответственный |
| A4.2.1.2.10 | Руководитель проекта | В течение | А4.2.1.2.9 Анализ и | Заказчик | А4.2.1.3 Верификация | Производственный |
| Формирование | | одного | утверждение | | и валидация техно- | отдел |
| спецификации. | | рабочего дня с | документации по | | рабочего проекта | |
| Внесение | | момента | техно-рабочему | | | |
| документации по | | возврата | проектированию | | | |
| техно-рабочему | | техно-рабочего | | | | |
| проектированию в | | проекта | | | | |
| папку проекта | | заказчиком. | | | | |
| А4.2.1.3 Верификация | Производственный отдел | Не более 2 | A4.2.1.2.10 | Руководитель проекта | А4.2.2.1 Принятие | Руководитель проекта |
| и валидация техно- | | дней. | Формирование | | решения о | |
| рабочего проекта | | | спецификации. | | привлечении | |
| | | | Внесение | | субподрядчика | |
| | | | документации по | | А4.2.2.5 Формирование | Заказчик |
| | | | техно-рабочему | | акта приемки | |
| | | | проектированию в | | площадки | |
| | | | папку проекта | | | |
| А4.2.2.1 Принятие | Руководитель проекта | Не | А4.2.1.3 Верификация | Производственный | | |
| решения о | | регламентирую | и валидация техно- | отдел | | |
| привлечении | | тся. | рабочего проекта | | | |
| субподрядчика | | | А4.2.1.3.3 Валидация | Начальник монтажного | | |
| | | | ТРП. Формирование | участка | | |
| | | | записи о валидации | | | |
| А4.2.2.5 Формирование | Заказчик | В соответствии | А4.2.1.3 Верификация | Производственный | | |
| акта приемки | | с условиями | и валидация техно- | отдел | | |
| площадки | | договора. | рабочего проекта | | | |

| Процесс | Ответственный | Требования к | Поступление | | Передача | |
|----------------------|----------------------|---------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Процесс | Orbercibennoin | срокам | Процесс | Ответственный | Процесс | Ответственный |
| | | | А4.2.1.3.3 Валидация | Начальник монтажного | | |
| | | | ТРП. Формирование | участка | | |
| | | | записи о валидации | | | |
| А4.2.1.3.3 Валидация | Начальник монтажного | В течение 2 | A4.2.1.3.2 | Начальник инженерно- | A4.2.1.2.1 | Ведущий инженер |
| ТРП. Формирование | участка | рабочих дней. | Верификация ТРП. | технического отдела | Формирование и | |
| записи о валидации | | | Формирование записи | | анализ техно-рабочего | |
| | | | о верификации | | проекта | |
| | | | | | А4.2.2.1 Принятие | Руководитель проекта |
| | | | | | решения о | |
| | | | | | привлечении | |
| | | | | | субподрядчика | |
| | | | | | А4.2.2.5 Формирование | Заказчик |
| | | | | | акта приемки | |
| | | | | | площадки | |