ООО «ИнТехПроект»

A4.2.1 Предпроектное обследование

Регламент процесса

Версия 1.1

Статус процесса: В работе

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Перечень изменений

| № | Версия | Статус | Дата изменения статуса | Изменения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.1 | В работе | 29.01.2013 |  |

Содержание

[1. Общие положения 5](#_Toc1661305)

[1.1. Владелец процесса 5](#_Toc1661306)

[1.2. Исполнители процесса 5](#_Toc1661307)

[1.3. Начало выполнения процесса 5](#_Toc1661308)

[1.4. Результат процесса 5](#_Toc1661309)

[1.5. Входы процесса 5](#_Toc1661310)

[1.6. Выходы процесса 5](#_Toc1661311)

[1.7. Документация 6](#_Toc1661312)

[2. Диаграмма процесса 7](#_Toc1661313)

[3. Организация выполнения процесса 8](#_Toc1661314)

[4. Управление отклонениями 12](#_Toc1661315)

[Приложение А. Состав наборов объектов 13](#_Toc1661316)

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} | – | вход, выход, управление, механизм процесса, не отражающийся на диаграммах процессов других уровней. |
| 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. |
| Процесс | – | бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций, задач). |

# Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процесса «A4.2.1 Предпроектное обследование», входящего в процесс «», и разработан в целях:

* Формирования единых правил и требований к процессу.
* Установления ответственности за результат процесса.
* Унификации и стандартизации документооборота.

## Владелец процесса

Владельцем процесса является:

* Руководитель проекта

## Исполнители процесса

Исполнителями процесса являются:

* Ведущий инженер

## Начало выполнения процесса

Началом выполнения процесса является наступление следующих событий:

Получено задание на выполнение работ

## Результат процесса

Результатом процесса является сформированная и утвержденная документация о предпроектном обследовании.

## Входы процесса

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Эскизный проект | Эскизный проект |  | A4.1.3 Эскизное проектирование |

## Выходы процесса

| № | Выход | Объекты | Передается | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Документация по предпроектному обследованию | Акт выполненных работ  Отчет о предпроектном обследовании |  | A4.3.3 Закрытие проекта |
| 2. | Отчет о предпроектном обследовании | Отчет о предпроектном обследовании |  | A4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта |
| 3. | Первичная отчетность – предпроектное обследование | Акт выполненных работ и счет-фактура  Отчет о предпроектном обследовании |  | A7.6 Подготовка отчетности |

## Документация

Выполнение процесса «A4.2.1 Предпроектное обследование» регламентируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

|  |
| --- |
| * Задания на выполнение работ |
| * ТЗ на проект |

# Диаграмма процесса

|  |
| --- |
| title |

# Организация выполнения процесса

### A4.2.1.1 Выполнение предпроектного обследования

##### Исполнители процесса

* Ведущий инженер

**Начало выполнения:**

Получено задание на выполнение работ

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

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Задания на выполнение работ |  |
| 2. | ТЗ на проект |  |
| 3. | Эскизный проект |  |

##### Инструкция по выполнению процесса

Предпроектное обследование исполнитель процесса выполняет на основании технического задания на проект и заданий на выполнение работ.

### A4.2.1.2 Формирование отчета о предпроектном обследовании

##### Исполнители процесса

* Ведущий инженер

**Требования к срокам:** В течение одного рабочего дня по окончании выполнения предпроектного обследования.

##### Инструкция по выполнению процесса

На основании информации, выявленной при предпроектном обследовании, исполнитель формирует отчет и передает его на утверждение.

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Отчет о предпроектном обследовании | Руководитель проекта |

### A4.2.1.3 Утверждение отчета о предпроектном обследовании

##### Исполнители процесса

* Руководитель проекта

##### Субъекты, принимающие участие выполнении процесса

Участниками процесса являются:

* утверждает результат:

* + Заказчик

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

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Отчет о предпроектном обследовании | Ведущий инженер |

##### Инструкция по выполнению процесса

Исполнитель процесса, получив отчет о предпроектном обследовании, знакомится с ним и при отсутствии замечаний утверждает его. Отчет, утвержденный руководителем проекта, передается для утверждения заказчику. Отчет с замечаниями отправляется на корректировку.

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Отчет о предпроектном обследовании | Руководитель проекта |

А также:

| № | При условии | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | *Отчет утвержден* | Отчет о предпроектном обследовании | Бухгалтер |

В случае, если ни одно из указанных условий не выполняется, исполнители передают:

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Отчет о предпроектном обследовании | Ведущий инженер |

### A4.2.1.4 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры

##### Исполнители процесса

* Бухгалтер (Бухгалтерия)

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

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Отчет о предпроектном обследовании | Руководитель проекта |

##### Инструкция по выполнению процесса

Исполнитель процесса формирует акт выполненных работ в двух экземплярах и счет-фактуру.

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Акт выполненных работ | Руководитель проекта |
| 2. | Счет-фактура | Руководитель проекта |

### A4.2.1.5 Корректировка отчета о предпроектном обследовании

##### Исполнители процесса

* Ведущий инженер

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

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Отчет о предпроектном обследовании | Руководитель проекта |

##### Инструкция по выполнению процесса

При наличии замечаний к отчету о предпроектном обследовании исполнитель процесса корректирует отчет.

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Отчет о предпроектном обследовании | Руководитель проекта |

### A4.2.1.6 Передача документации заказчику на подпись

##### Исполнители процесса

* Руководитель проекта

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

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Акт выполненных работ | Бухгалтер |
| 2. | Счет-фактура | Бухгалтер |

##### Инструкция по выполнению процесса

Исполнитель процесса передает заказчику оригиналы акта выполненных работ и счет-фактуру.

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Акт выполненных работ |  |
| 2. | Счет-фактура |  |

### A4.2.1.7 Сбор подписанной документации

##### Исполнители процесса

* Руководитель проекта

**Требования к срокам:** Не регламентируются.

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Акт выполненных работ |  |

##### Инструкция по выполнению процесса

Исполнитель процесса контролирует своевременный возврат представителем компании-заказчика оригинала акта выполненных работ, подписанный со стороны компании-заказчика. При получении акта выполненных работ исполнитель процесса проверяет наличие подписей и печатей с обеих сторон (компании "ИнТехПроект" и компании-заказчика).

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Акт выполненных работ | Руководитель проекта |

### A4.2.1.8 Внесение утвержденной документации по предпроектному обследованию в папку проекта

##### Исполнители процесса

* Руководитель проекта

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

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Акт выполненных работ | Руководитель проекта |
| 2. | Отчет о предпроектном обследовании | Руководитель проекта |
| 3. | Счет-фактура | Бухгалтер |

##### Инструкция по выполнению процесса

Исполнитель процесса получает акт выполненных работ и подшивает в папку проекта, которая хранится в архиве.

##### Исполнители передают

| № | Объекты | Кому |
| --- | --- | --- |
| 1. | Отчет о предпроектном обследовании |  |

##### Результаты выполнения:

Документация о предпроектном обследовании сформирована и утверждена

# Управление отклонениями

В данном разделе приведены типовые отклонения от нормального хода выполнения процесса, а также действия, которые необходимо осуществить в случае возникновения отклонений.

### На акте выполненных работ отсутствует подпись или печать со стороны заказчика

**Управляющий отклонением:** Руководитель проекта

**Действия при отклонении:** Вернуть акт выполненных работ заказчику для подписи и проставления печати.

### Недостаточная полнота документации, предоставленной для выполнения обследования

**Управляющий отклонением:** Ведущий инженер

**Действия при отклонении:** Запросить необходимую информацию у разработчиков технического задания и заданий на выполнение работ.

1. Состав наборов объектов

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