

УТВЕРЖДЕН
приказом
ООО «Газпром добыча Ноябрьск»
от «26» июня 2019 г. № 899

Количество листов: 8

**Регламент
организации рассмотрения и согласования
исполнительной документации при капитальном ремонте объектов
ООО «Газпром добыча Ноябрьск»**

325-01-2019

г. Ноябрьск, 2019

1. Область применения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации рассмотрения и согласования исполнительной документации подрядными организациями и структурными подразделениями службами, и отделами Администрации при капитальном ремонте объектов Общества.

1.2. Регламент является внутренним нормативным документом ООО «Газпром добыча Ноябрьск», обязательным для исполнения структурными подразделениями, службами и отделами Администрации Общества осуществляющих или принимающих участие в организации рассмотрения и согласовании исполнительной документации.

1.3. Настоящий Регламент разработан в рамках исполнения п.41. Протокола от 06.03.2019 № 21 совещания по результатам деятельности Инженерно-технического центра в 2018 году, планы работ на 2019 год.

2. Нормативные ссылки

Порядок передачи исполнительной документации после завершения строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов ООО «Газпром добыча Ноябрьск» 058-2017;

Перечень (Реестр) разрешительной и исполнительно-технической документации необходимой для подтверждения выполненных работ при капитальном ремонте, техническом обслуживании, текущем ремонте, диагностическом обследовании и экспертизе промышленной безопасности объектов ООО «Газпром добыча Ноябрьск» от 25.01.2019;

Протокол от 06.03.2019 №21 совещания по результатам деятельности Инженерно-технического центра в 2018 году, планы работ на 2019 год.

СП 392.1325800.2018 «Трубопроводы магистральные и промысловые для нефти и газа исполнительная документация при строительстве формы и требования к ведению и оформлению»

РД-11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения»

Примечание – При пользовании настоящим Регламентом целесообразно проверять действие ссылочных документов по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года, и информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при использовании настоящим Регламентом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без

замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящем Регламенте применены следующие сокращения и определения:

ИД	–	Исполнительная документация;
ССК ИТЦ	–	Служба строительного контроля Инженерно-технического центра;
ЦФО-2	–	Центр финансовой ответственности 2-го уровня;
СОВОФ	–	Служба организации восстановления основных фондов Общества;
Структурные подразделения	–	газовые промыслы, газопромысловые управления, нефтегазопромысловые управления, управления;
Подрядная организация	–	сторонняя организация, выполняющая работы по договорам подряда;

3. Требования организации рассмотрения и согласования исполнительной документации

№ п/п	Этапы	Ответственный исполнитель	Входящий документ	Исходящий документ	Срок исполнения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Передача исполнительной документации на проверку в ССК ИТЦ	ЦФО-2	Скомплектованная исполнительная документация	СЗ на имя Начальника ИТЦ	1 день	Исполнительная производственная документация должна оформляться в процессе выполнения работ.
2	Проверка исполнительной документации	ССК ИТЦ	Замечания к исполнительной документации, с ссылкой на НТД к выданным замечаниям и сроком устранения.	СЗ на руководителя ЦФО-2	Не более 5 рабочих дней*	сроки могут изменяться в зависимости от количества сформированных папок ИД
3	Устранение замечаний к исполнительной документации	Подрядные организации	Проверенная исполнительная документация	Исполнительная документация с учетом исправления выданных замечаний ССК ИТЦ	В установленный срок	
4	Контроль устранения выданных замечаний	ССК ИТЦ	Исполнительная документация с учетом исправления выданных замечаний ССК ИТЦ	Справка об отсутствии замечаний по результатам проверки приемосдаточной (разрешительной и исполнительной документации СТО Газпром 2-2.2-860-	Не более 3 рабочих дней	При выявлении замечаний исполнительной документации направляется документ согласно п.2 Этапов Регламента

№ п/п	Этапы	Ответственный исполнитель	Входящий документ	Исходящий документ	Срок исполнения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
				2014		
5	Передача исполнительной документации	Подрядные организации	Исполнительная документация на объект капитального ремонта	Реестр передачи исполнительной документации	1 день	Реестр передачи исполнительной документации
6	Передача исполнительной документации техническому куратору по направлению деятельности (при необходимости)	ЦФО-2	Исполнительная документация на объект капитального ремонта	Исполнительная документация на объект капитального ремонта	1 день	
7	Передача исполнительной документации в ответственную службу СП	ЦФО-2	Исполнительная документация на объект капитального ремонта	Реестр передачи исполнительной документации	3 дня	Реестр передачи исполнительной документации
8	Рассмотрение ответственной службой СП исполнительной документации	СП	Исполнительная документация на объект капитального ремонта	СЗ на руководителя ЦФО-2 с замечаниями к исполнительной документации, со ссылкой на НТД и сроком устранения	Не более 30 дней	При отсутствии замечаний направляется Справка об отсутствии замечаний с подписью ответственного лица службы СП.
9	Подписание Технического акта	СП, ССК, Генподрядчик	Технический акт	Подписанный Технический акт	1 день	При отсутствии замечаний к качеству выполненных работ

№ п/п	Этапы	Ответственный исполнитель	Входящий документ	Исходящий документ	Срок исполнения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
						и исполнительной документации

Разработан:

Ведущий инженер ООКР, ТОиТР

А.В. Момот

Согласован:

Начальник ИТЦ

И.А. Ридель

Начальник ССК ИТЦ

А.В. Колесник

Начальник СОВОФ

Ю.А. Некрасов

Заместитель начальника ОСиРМК ИТЦ

И.А. Аминова

Проект приказа «Об утверждении Регламента организации рассмотрения и согласования исполнительной документации при капитальном ремонте объектов ООО «Газпром добыча Ноябрьск» 325-01-2019 подготовлен Службой организации восстановления основных фондов.

Начальник СОВОФ

Ю. А. Некрасов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора
по производству

С. В. Шашмурин

Начальник ЮО

Ю. Г. Беспалов

Начальник ОДОУ

А. В. Ломунова

Начальник ИТЦ

И.А. Ридель

ПОДГОТОВЛЕНО С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ К ПРИКАЗУ

«Об утверждении Регламента организации рассмотрения и согласования исполнительной документации при капитальном ремонте объектов

ООО «Газпром добыча Ноябрьск» 325-01-2019»

от «26» июля 2019 г. № 899

РУКОВОДСТВО ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА НОЯБРЬСК»			
Генеральный директор	+	Главный инженер – первый заместитель генерального директора	+
Заместитель генерального директора по общим вопросам		Заместитель генерального директора по управлению персоналом	
Заместитель генерального директора - главный геолог		Заместитель генерального директора по производству	+
Главный бухгалтер		Заместитель генерального директора по перспективному развитию	
Заместитель генерального директора по экономике и финансам		Заместитель генерального директора по ремонту и капитальному строительству	
Заместитель генерального директора по корпоративной защите		Заместитель главного инженера по охране труда, промышленной и пожарной безопасности	
Заместитель главного инженера по автоматизации, метрологическому обеспечению и связи	+		
ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ ПРИ РУКОВОДСТВЕ			
Помощник генерального директора			
ОТДЕЛЫ АДМИНИСТРАЦИИ			
Бухгалтерия		Геологический отдел	
Отдел внутреннего аудита		Отдел главного механика	+
Отдел главного энергетика	+	Отдел документационного обеспечения управления	
Отдел кадров и трудовых отношений		Отдел лицензирования и недропользования	
Отдел организации труда и заработной платы		Отдел охраны окружающей среды	
Отдел подготовки и проведения конкурентных закупок		Отдел охраны труда	
Отдел по разработке месторождений		Отдел социального развития	
Отдел управления имуществом		Производственно-диспетчерская служба	
Производственный отдел метрологического обеспечения	+	Производственный отдел автоматизации	+
Производственный отдел по ДиПТГ, ГКиН	+	Производственный отдел по эксплуатации ДКС	+
Производственный отдел связи	+	Планово-экономический отдел	
Специальный отдел		Технический отдел	+
Транспортный отдел		Финансовый отдел	
Юридический отдел		Отдел организации и контроля строительства скважин	
Группа по расчетам с персоналом			
СЛУЖБЫ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ			
Медицинская служба		Нормативно-исследовательская лаборатория	
Служба главного маркшейдера		Служба информационно-управляющих систем	
Учебно-производственный центр		Служба организации вахтовых перевозок	
Служба по эксплуатации зданий и сооружений		Служба промышленной и пожарной безопасности	
Архив		Служба организации восстановления основных фондов	+
Служба по связям с общественностью и СМИ			
СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ			
Губкинский газовый промысел	+	Управление автоматизации и метрологического обеспечения	
Вынгайхинское газопромысловое управление	+	Управление организации реконструкции и строительства основных фондов	
Западно-Таркосалинский газовый промысел	+	Управление связи	+
Комсомольский газовый промысел	+	Управление аварийно-восстановительных работ	+
Бухаровское газопромысловое управление		Управление материально-технического снабжения и комплектации	+
Камчатское газопромысловое управление	+	Управление по эксплуатации вахтовых поселков	
Чаяндинское нефтегазопромысловое управление	+	Управление технологического транспорта и специальной техники	+
Служба корпоративной защиты	+	Инженерно-технический центр	+
ОБЪДИНЕННАЯ ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА НОЯБРЬСК ПРОФСОЮЗ»			