

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

---

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»  
(АО «АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»)**

**ATOMENERGOPROEKT, JOINT-STOCK COMPANY  
(ATOMENERGOPROEKT JSC)**

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**МУ АЭП 2.2-36-2022**

---

**ПРОВЕДЕНИЕ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ПРОЕКТНОЙ  
ПРОДУКЦИИ, РАЗРАБОТАННОЙ ПОДРЯДНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Москва  
2022

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ АО «Атомэнергопроект».

2 ВНЕСЕНЫ Управлением контроля качества поставщиков совместно с Управлением проектной продукции по качеству Нижегородского проектного института.

3 УТВЕРЖДЕНЫ и ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом АО «Атомэнергопроект»  
от 25.07.2022 № 02/548-П.

4 ВЗАМЕН МУ АЭП 2.2-36-2021. Версия 1.

© АО «Атомэнергопроект», 2022

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён в качестве официального издания без разрешения АО «Атомэнергопроект»

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

## Содержание

Содержание .....	3
1 Назначение и область применения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины, определения и сокращения .....	5
4 Порядок проведения входного контроля подрядной документации .....	8
4.1 Основные положения .....	8
4.2 Проведение ВК подрядной документации .....	9
5 Использование ЕОС-Качество при проведении входного контроля подрядной документации .....	13
6 Порядок управления несоответствиями и замечаниями по результатам входного контроля подрядной документации .....	14
Приложение 1 (рекомендуемое)_Форма замечаний к подрядной документации .....	16
Приложение 2 (обязательное)_Форма протокола рассмотрения подрядной документации .....	17
Приложение 3 (рекомендуемое)_Форма Журнала регистрации протоколов рассмотрения подрядной документации .....	18
Приложение 4 (обязательное)_Перечень проектной продукции подлежащей входному контролю в ИС ЕОС-Качество .....	19
Приложение 5 (справочное)_Форма акта входного контроля документации .....	20
Приложение 6 (обязательное)_Этапы процесса при работе в модуле «Контрольные операции» ИС ЕОС-Качество .....	21

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящие методические указания (далее – МУ) разработаны с целью реализации единых требований по входному контролю проектной продукции, разработанной подрядной организацией (далее – подрядная документация), в рамках реализации подрядных договоров на выполнение проектно-изыскательских работ. Настоящие МУ разработаны в соответствии с требованиями стандартов ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ГОСТ Р ИСО 19443-2020 в части деятельности по планированию и регистрации результатов входного контроля проектной продукции с учетом требований Единого отраслевого порядка планирования и осуществления контроля в области качества, утвержденного приказом Госкорпорации «Росатом» от 28.11.2018 № 1/1367-П в действующей редакции.

1.2 Настоящие МУ являются документом второго уровня интегрированной системы менеджмента (системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента и системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда) АО «Атомэнергопроект» и предназначены для руководства в работе подразделениями, участвующими в проведении входного контроля подрядной документации.

1.3 Требования настоящих МУ обязательны для выполнения подразделениями, участвующими во входном контроле подрядной документации, а также подрядчиками АО «Атомэнергопроект» (при наличии в подрядном договоре на выполнение работ/оказания услуг условий применения подрядчиком данных МУ).

1.4 Настоящие МУ определяют:

- порядок рассмотрения и приемки подрядной документации в соответствии с требованиями и сроками, установленными в подрядном договоре;
- виды контроля;
- распределение ответственности.

1.5 В проектах, для которых генеральным договором установлены специфические требования к процессу, могут быть разработаны отдельные процедуры по входному контролю. При этом при разработке отдельных процедур по входному контролю за основу должны приниматься требования настоящих МУ, модифицированные в соответствии со специфическими требованиями проекта.

1.6 Расчёты, выполняемые в обоснование проектных решений, принятых при разработке подрядной документации, подлежат входному контролю и передаче на оперативное хранение в соответствии с настоящими МУ и МУ АЭП 2.2-31.

1.7 Ответственность за разработку, изменение, пересмотр и отмену настоящих МУ возложена на начальника управления контроля качества поставщиков АО «Атомэнергопроект».

## 2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящих МУ использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

ISO 14001 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.

ISO 45001 Системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда – Требования и рекомендации по применению.

ГОСТ Р ИСО 19443-2020 «Системы менеджмента качества. Специальные требования по применению ИСО 9001:2015 организациями цепи поставок ядерного энергетического сектора, поставляющими продукцию и услуги, важные для ядерной безопасности (ITNS)».

ГОСТ Р 21.101-2020 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации».

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

Единый отраслевой порядок по управлению несоответствиями, утвержденный приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.05.2017 № 1/433-П.

Единые отраслевые методические указания по предоставлению доступа пользователей к централизованным системам и сервисам Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом», утвержденные приказом Госкорпорации «Росатом» от 30.12.2019 № 1/1517-П.

Единый отраслевой порядок планирования и осуществления контроля в области качества, утвержденный приказом Госкорпорации «Росатом» от 28.11.2018 № 1/1367-П.

НП-006-16 «Требования к содержанию отчета по обоснованию безопасности блока атомной станции с реактором типа ВВЭР».

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

ПР АЭП 2.2.2-17 Организация нормоконтроля документации.

ПР ИСМ 1.9.8.1 Управление несоответствиями и замечаниями при проектировании.

МУ АЭП 1.9-18 Контроль качества проектной продукции.

МУ АЭП 2.2-31 Прием, учет и оперативное хранение проектной продукции.

МУ АЭП 3.7-10 Делопроизводство.

МУ АЭП 3.9-26 Методические указания по оперативному премированию работников блоков проектного производства, внутреннего заказчика и управления проектированием.

МУ АЭП 1.4-01 Управление оперативными планами.

### 3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящих МУ применены термины с соответствующими определениями:

**валидация:** Подтверждение, посредством представления объективных свидетельств, того, что требования, предназначенные для конкретного использования или применения, выполнены.

**входной контроль:** Рассмотрение и проверка документации на соответствие требованиям, установленным подрядным договором.

**главный специалист общества:** Работник, осуществляющий проведение выходного технического контроля проектной продукции. Главными специалистами общества являются работники технического отдела технического управления, а также работники структурных подразделений, назначенных приказом АО «Атомэнергопроект».

Примечание – Термин приведен в соответствии с МУ АЭП 1.9-18.

**единое информационное пространство:** Совокупность баз и банков инженерных данных, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем и сетей (в том числе специализированных ИС), функционирующих на основе единых принципов и по общим правилам, обеспечивающим информационное взаимодействие сотрудников, а также удовлетворение их информационных потребностей.

**ЕОС-Качество:** Единая отраслевая система управления качеством Госкорпорации «Росатом».

**замечание:** Недостатки проектной продукции, выявленные:

- на этапах внутреннего контроля;
- на этапах предварительной проверки заказчиком в электронном виде и/или приемке бумажного экземпляра, за исключением: ошибок, связанных с несоответствием рабочей документации, утвержденной проектной документации; ошибок, ведущих к нарушению работоспособности системы (части системы), обусловленных ошибками трассировки и/или размещения элементов системы в проектной и/или рабочей документации; ошибок, допущенных при проектировании строительных конструкций, в результате которых нарушается технология возведения конструктива, либо его конструктивная прочность;

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

- на этапах строительно-монтажных работ, пусконаладочных работ и гарантийной эксплуатации, за исключением технических ошибок и ошибок по конфигурации.

**Примечание** – Термин приведен в соответствии с ПР ИСМ 1.9.8.1.

**информационно-удостоверяющий лист:** Документ, подтверждающий соответствие электронного документа подлиннику на бумажном носителе, который выполняется для проектной продукции по зарубежным объектам и содержат подписи разработчиков и согласующих лиц, не передаваемых иностранному заказчику. Форма информационно-удостоверяющего листа и порядок заполнения изложены в соответствующих нормативных документах по проектированию объектов с использованием системы управления инженерными данными.

**конструкторская документация:** Совокупность конструкторских документов, содержащих данные, необходимые для проектирования (разработки), изготовления, контроля, приемки, поставки, эксплуатации, ремонта, модернизации, утилизации изделия.

**Примечание** – Термин приведен в соответствии с ПР ИСМ 1.9.8.1.

**курирующее проектное подразделение:** Проектное подразделение АО «Атомэнергопроект», определенное на стадии формирования графика работ по генеральному договору (ответственное за выполнение пункта графика), для выполнения работ которого было необходимо привлечение подрядной организации.

**несоответствие:** Невыполнение требований, предъявляемых к проектной продукции, в части технических ошибок и ошибок по конфигурации, выявляемое в процессе строительно-монтажных работ, пусконаладочных работ и гарантийной эксплуатации, а также ошибки, связанные с несоответствием рабочей документации, утвержденной проектной документации, ошибки, ведущие к нарушению работоспособности системы, обусловленные ошибками трассировки и/или размещения элементов системы в проектной документации и/или рабочей документации, ошибки, допущенные при проектировании строительных конструкций, в результате которых нарушается технология возведения конструктива, либо его конструктивная прочность, выявленных на этапах предварительной проверки заказчиком в электронном виде и приемке бумажного экземпляра.

**Примечание** – Термин приведен в соответствии с ПР ИСМ 1.9.8.1.

**подрядная документация:** Проектная продукция, разработанная подрядной организацией.

**подрядная организация:** Юридическое лицо, с которым по итогам закупочной процедуры заключен договор на выполнение работ/оказание услуг.

**проектная документация:** Совокупность текстовых и графических документов, определяющих архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические и иные решения проектируемого здания (сооружения), состав которых необходим для оценки соответствия принятых решений заданию на проектирование, требованиям технических регламентов и документов в области стандартизации и достаточен для разработки рабочей документации для строительства.

**проектное подразделение:** Подразделение АО «Атомэнергопроект», осуществляющее деятельность по разработке и выпуску проектной продукции.

**проектная продукция:** Проектная, рабочая, конструкторская и иная техническая документация, выпускаемая разработчиком для организации, обеспечения и осуществления строительства с учетом применения всех установленных к ней требований.

**Примечание** – Термин приведен в соответствии с ПР ИСМ 1.9.8.1.

**производственные подразделения:** Структурные подразделения АО «Атомэнергопроект» и проектно- изыскательских филиалов АО «Атомэнергопроект», а также структурные подразделения

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

дирекции по инженерным изысканиям АО «Атомэнергопроект», отвечающие за разработку проектной продукции.

**Примечание** – Термин приведен в соответствии с ПР ИСМ 1.9.8.1.

**рабочая документация:** Совокупность текстовых и графических документов, обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и/или изготовления строительных изделий.

**работник, ответственный за проведение нормоконтроля:** Работник АО «Атомэнергопроект», из состава подразделений, ответственных за проведение нормоконтроля документации, а также работник из состава производственных подразделений АО «Атомэнергопроект», назначенный распорядительными документами ответственным за проведение нормоконтроля по совместительству.

**Примечание** – Термин и его определение приведены в соответствии с ПР АЭП 2.2.2-17.

**специализированные информационные системы:** Информационные системы управления технической документацией при проектировании (SPF, ТЭДО, АСУТД TDMS, или какая-либо аналогичная система, определенная к использованию по конкретному проекту локальным правовым актом АО «Атомэнергопроект»).

**Примечание** – Условия применения подрядными организациями специализированных ИС для технического документооборота при проектировании устанавливаются в рамках соответствующих подрядных договоров.

**удостоверяющий лист:** Документ, подтверждающий соответствие электронного документа подлиннику на бумажном носителе, содержащий подписи ответственных лиц за изготовление и проверку электронного документа. Оформляется на каждый документ имеющий уникальное обозначение.

**SmartPlant Foundation:** Система управления инженерными данными. Обеспечивает средства сбора, структурированного хранения и представления пользователю инженерно-технической информации (инженерные модели, чертежи, данные по оборудованию и пр.), передачу инженерной информации между информационными системами.

3.2 В настоящих МУ приняты следующие сокращения:

- АО «Атомэнергопроект» – акционерное общество «Атомэнергопроект»;
- АСУТД TDMS – автоматизированная система управления технической документацией АО «Атомэнергопроект» на программной платформе Technical Data Management System (TDMS).
- АЭС – атомная электрическая станция;
- ВК – входной контроль;
- ГСО – главный специалист общества;
- ГУП – группа по управлению проектом;
- ЕОС-Качество – Единая отраслевая система управления качеством Госкорпорации «Росатом»;
- ЕОСДО – Единая отраслевая система электронного документооборота;
- ИС – информационные системы;
- ИУЛ – информационно-удостоверяющий лист;
- КО – контрольная операция;
- МУ – методические указания;
- ОЗКД – ответственный за качество в организации, допустившей несоответствие;
- ООБ АС – отчет обоснования безопасности атомной станции;
- РОНК – работник, ответственный за проведение нормоконтроля;
- СГМ – служба главного метролога;

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

ТЗ – техническое задание;

ТУ – техническое управление;

ТЭДО – технический электронный документооборот на базе программного комплекса Enovia;

УДО – управление документационного обеспечения АО «Атомэнергопроект»;

УЛ – удостоверяющий лист;

УНТП – управление научно-технической продукции АО «Атомэнергопроект»;

УОТП – управление обеспечения технического перевода АО «Атомэнергопроект»;

УТП – управление технического перевода АО «Атомэнергопроект»;

ЭП – электронная подпись;

KKS – система классификации и кодирования, принятая для АЭС (Kraftwerk Kennzeichen System);

pdf – portable document format;

SPF – SmartPlant Foundation.

## **4 Порядок проведения входного контроля подрядной документации**

### **4.1 Основные положения**

4.1.1 Подрядная документация подлежит проверке на: соответствие требованиям подрядного договора, включая комплектность, соответствие техническому заданию, в том числе техническим требованиям к проектируемому объекту, наличие отметки о проведении метрологической экспертизы документации (при наличии требований в подрядном договоре (в том числе в техническом задании к подрядному договору) о проведении метрологической экспертизы подрядной организацией и наличии в подрядной документации сведений о получении или использовании измерительной информации), соответствие требованиям по оформлению документации, соответствие требованиям по кодированию.

4.1.2 Полученная от подрядной организации документация направляется директором по проектированию главному инженеру проекта (далее – ГИП) посредством поручения в ЕОСДО, либо с использованием специализированной ИС в рамках единого информационного пространства (в случае реализации функционала сопровождения контроля подрядной документации в специализированных ИС). Ответственность за организацию и координацию процесса ВК подрядной документации несет ГИП.

4.1.3 Работы по проведению ВК всех ревизий подрядной документации осуществляются производственными проектными подразделениями при наличии оперативного плана на проведение ВК. Порядок формирования, учета, актуализации и контроля оперативных планов в АО «Атомэнергопроект» установлен МУ АЭП 1.4-01.

4.1.4 Организация и координация проведения ВК может быть передана ГИП в курирующее проектное подразделение по согласованию с его руководителем при условии внесения дополнительных работ по координации и организации ВК в оперативный план курирующего подразделения. Повторное рассмотрение подрядной документации, откорректированной подрядчиком на основании замечаний по результатам ВК, проводятся по ранее выданному оперативному плану без увеличения фактических трудозатрат. Выполнение оперативных планов подтверждается ГИП по результатам сдачи согласованной подрядной документации на оперативное хранение в УНТП в соответствии с порядком, установленным МУ АЭП 1.4-01.

В случае исчерпания лимита предварительных трудозатрат по текущему оперативному плану на проведение ВК, допускается формирование со стороны курирующего проектного подразделения запроса на дополнительный оперативный план, с предоставлением аргументированных



АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

обоснований. Решение о выдаче дополнительного оперативного плана принимается ГИП в соответствии с порядком, установленным МУ АЭП 1.4-01.

4.1.5 Подрядная документация направляется на входной контроль в СГМ при наличии требований в подрядном договоре или техническом задании о проведении метрологической экспертизы и наличии в подрядной документации сведений о получении или использовании измерительной информации.

4.1.6 В целях проведения независимой проверки соблюдения требований по оформлению документации, ГИП, по согласованию с начальником соответствующего ТУ, может привлекать к входному контролю РОНК, из числа специалистов отдела нормоконтроля ТУ.

4.1.7 Подрядная документация в обязательном порядке должна направляться в УНТП для проведения входного контроля по критериям, установленным МУ АЭП 2.2-31.

4.1.8 Сроки рассмотрения подрядной документации должны устанавливаться директором по проектированию или ГИП с учетом сроков выдачи проектной продукции заказчику АО «Атомэнергопроект» по генеральному договору, заказчику сооружения объекта использования атомной энергии и сроков рассмотрения подрядной документации, установленных подрядными договорами, а также с учетом объема рассматриваемой подрядной документации.

4.1.9 Организацию взаимодействия с внешними специализированными организациями (при наличии требования о согласовании и/или получении положительного заключения с их стороны) осуществляет ГИП.

## **4.2 Проведение ВК подрядной документации**

4.2.1 После получения подрядной документации ГИП проверяет документацию на соответствие подряднему договору, в том числе комплектность.

4.2.2 ГИП, либо курирующее проектное подразделение (в случае возложения обязанностей по организации и координации проведения ВК на курирующее проектное подразделение в соответствии с п. 4.1.4) определяет необходимость участия специалистов СГМ, специалистов УОТП/УТП, а также ГСО по направлению деятельности при возникновении необходимости проведения независимой проверки соблюдения специфических требований, по согласованию с начальником соответствующего ТУ).

4.2.3 ГИП направляет подрядную документацию на входной контроль в проектное подразделение АО «Атомэнергопроект», определенное на стадии формирования графика работ по генеральному договору (ответственное за выполнение пункта графика), для выполнения работ которого было необходимо привлечение подрядной организации (далее – курирующее проектное подразделение), а также одновременно другим участникам входного контроля, определенным в соответствии с пунктами 4.1.5 - 4.1.7 и 4.2.2, любым из перечисленных способов:

- с использованием ЕОСДО;
- с использованием специализированной ИС в рамках единого информационного пространства (в случае реализации функционала сопровождения контроля подрядной документации в специализированных ИС).

В том случае, если подрядная организация разрабатывает подрядную документацию по нескольким техническим специальностям (дисциплинам) одного здания/сооружения, ГИП, помимо курирующего проектного подразделения, должен направить подрядную документацию на входной контроль во все смежные проектные подразделения и организации, принимавшие участие в согласовании технического задания по данному зданию/сооружению.

4.2.4 В случае возложения на курирующее подразделение обязанности по организации и координации ВК подрядной документации в соответствии с п. 4.1.4 курирующее проектное подразделение:

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

- определяет перечень подразделений и специалистов, необходимых для привлечения к рассмотрению подрядной документации, в том числе специалистов проектных подразделений по смежным специальностям в случае, если подрядная организация разрабатывает подрядную документацию по нескольким техническим специальностям (дисциплинам) одного здания/сооружения;

- осуществляет загрузку полученной подрядной документации в специализированную ИС в рамках единого информационного пространства (в случае реализации функционала сопровождения контроля подрядной документации в специализированных ИС) и организует процедуру её рассмотрения участникам входного контроля в специализированной ИС;

- в случае отсутствия реализации на проекте функционала специализированной ИС, направление полученной подрядной документации участникам рассмотрения осуществляется курирующим подразделением посредством ЕОСДО.

4.2.5 По запросу руководителя курирующего проектного подразделения ГИП должен назначить работы по проведению ВК подрядной документации в оперативных планах подразделений и должностных лиц, привлекаемых к ВК. Установление оперативных планов осуществляется в соответствии с перечнем подразделений, для работников которых применяются требования МУ АЭП 3.9-26, утверждённым приказом АО «Атомэнергопроект» от 18.01.2022 № 02/16-П.

4.2.6 Ответственность за сбор информации от всех привлекаемых к входному контролю подразделений и специалистов, оформление протокола рассмотрения подрядной документации, направление результатов входного контроля в подрядную организацию и передачу подрядной документации на оперативное хранение в УНТП несёт ГИП, либо курирующее проектное подразделение (в случае возложения обязанностей по организации и координации проведения ВК на курирующее проектное подразделение в соответствии с п. 4.1.4).

4.2.7 Курирующее проектное подразделение осуществляет анализ и проверку подрядной документации на соответствие требованиям подрядного договора (в том числе технического задания к подрядному договору), рабочей документации требованиям проектной документации, требованиям по типизации проектных решений, нормативной базе, в том числе требованиям в части кодирования. Полный перечень критериев проверки подрядной документации курирующим проектным подразделением приведен в МУ АЭП 1.9-18. Расчёты, выполненные подрядной организацией в обоснование принятых проектных решений, не подлежат проверке на предмет правильности их выполнения.

4.2.8 Руководитель курирующего проектного подразделения должен проверить участников входного контроля на наличие в их составе специалистов необходимых смежных проектных подразделений и организаций в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящих МУ, и, при необходимости, должен инициировать направление подрядной документации недостающим участникам.

4.2.9 В том случае, если РОНК не был привлечен к входному контролю в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящих МУ, руководитель курирующего проектного подразделения вправе дополнительно привлечь к входному контролю РОНК из числа подчиненных ему специалистов.

4.2.10 Все специалисты, принимающие участие во входном контроле, в установленные сроки передают сведения о результатах входного контроля в адрес подразделения, направившего им подрядную документацию на рассмотрение: в ГУП, или в курирующее проектное подразделение (в случае возложения обязанностей по организации и координации проведения ВК на курирующее проектное подразделение в соответствии с п. 4.1.4). Участникам входного контроля допускается оформлять замечания к подрядной документации на отдельном бланке в соответствии с Приложением 1. Сведения о результатах входного контроля передаются организатору ВК в электронном виде.

4.2.11 По результатам рассмотрения подрядной документации всеми привлекаемыми к

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

входному контролю подразделениями и специалистами работник ГУП, или курирующего проектного подразделения (в случае возложения обязанностей по организации и координации проведения ВК на курирующее проектное подразделение в соответствии с п. 4.1.4) оформляет протокол рассмотрения подрядной документации (далее – протокол) в соответствии с Приложением 2 и передает его на утверждение ГИП. Все выявленные в результате рассмотрения подрядной документации замечания подлежат обязательному занесению в протокол.

**Примечание:** Форма электронного протокола рассмотрения подрядной документации/Форма замечаний к подрядной документации (Приложения 1 и 2 к МУ АЭП 2.2-36-2021) могут видоизменяться в зависимости от возможности автоматизации в информационных системах, при этом все поля и их содержание сохраняются.

4.2.12 В случае оформления замечаний участником входного контроля в виде отдельного бланка (в соответствии с Приложением 1) работник ГУП, или курирующего проектного подразделения (в случае возложения обязанностей по организации и координации проведения ВК на курирующее проектное подразделение в соответствии с п. 4.1.4) присваивает порядковый номер бланку и в графе «замечания» протокола дается ссылка на бланк замечаний, который с этого момента является обязательным приложением к нему. Нумерация бланков ведется в пределах каждого протокола. Подпись проверяющего в протоколе в таком случае не требуется.

4.2.13 Утверждение протокола осуществляется ГИП. Регистрация протокола выполняется работниками ГУП в журнале регистрации протоколов рассмотрения подрядной документации в соответствии с Приложением 3. Протоколы рассмотрения подрядной документации и завершенные журналы регистрации протоколов рассмотрения подрядной документации хранятся в ГУП. Срок хранения протоколов и завершенных журналов – 3 года.

4.2.14 Для обеспечения возможности регистрации протоколов в различных филиалах АО «Атомэнергопроект» допускается вести журнал в электронном виде. В электронном журнале должна содержаться информация о номере протокола, номере генерального договора и подрядного договора, пункте календарного плана подрядного договора (пункте календарного плана генерального договора/контракта), фамилии работника ГУП, зарегистрировавшего протокол и дате регистрации.

4.2.15 Для устранения замечаний ГИП, либо курирующее проектное подразделение (в случае возложения обязанностей по организации и координации проведения ВК на курирующее проектное подразделение в соответствии с п. 4.1.4) направляет письмо в подрядную организацию с указанием выявленных замечаний, а также иных данных, необходимых в соответствии с условиями подрядных договоров. Обязательным приложением к письму является копия протокола рассмотрения подрядной документации. Допускается прикладывать к письму бланки замечаний, оформленные в соответствии с Приложением 1. В письме обязательно указываются сроки устранения замечаний в соответствии с условиями подрядного договора. Подписывает письмо руководство АО «Атомэнергопроект» в соответствии с МУ АЭП 3.7-10.

4.2.16 После получения от подрядной организации откорректированной документации ГИП повторно направляет документацию вместе с копией протокола с замечаниями или бланками замечаний, в соответствии с Приложением 1, во все структурные подразделения, принимавшие ранее участие во входном контроле. Проводится повторная процедура входного контроля в соответствии с подразделом 4.2 настоящих МУ с оформлением нового протокола. Допускается в случае реализации функционала сопровождения контроля подрядной документации в АСУТД TDMS оформлять протокол единожды после устранения всех замечаний.

4.2.17 В случае отсутствия замечаний по результатам рассмотрения подрядной документации, а также в случае отсутствия замечаний по результатам повторного рассмотрения откорректированной подрядной документации после устранения ранее выявленных замечаний работник ГУП, или курирующее проектное подразделение (в случае возложения обязанностей по организации и координации проведения ВК на курирующее проектное подразделение в

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

соответствии с п. 4.1.4) оформляет протокол с положительным решением, указав в графе «Замечания» факт их отсутствия от каждого участника входного контроля. Утверждение и регистрация протокола осуществляется в соответствии с 4.2.12, 4.2.13.

4.2.18 После регистрации протокола с положительным решением ГИП, или курирующее проектное подразделение (в случае возложения обязанностей по организации и координации проведения ВК на курирующее проектное подразделение в соответствии с п. 4.1.4) направляет служебной запиской подрядную документацию в УНТП для оперативного хранения. К служебной записке обязательно прилагаются следующие документы: подрядная документация (в сканированном виде и электронные документы в формате разработки), копия утвержденного протокола рассмотрения подрядной документации с положительным решением и подписями всех принимавших участие во входном контроле проверяющих, копия сопроводительного письма подрядной организации о направлении подрядной документации на контроль с входящим штампом УДО, копия ИУЛ/УЛ (в соответствии с МУ АЭП 2.2-31). Прием и регистрация подрядной документации, осуществляется в соответствии с МУ АЭП 2.2-31. Служебная записка в УНТП должна быть подписана ГИП.

4.2.19 На оперативное хранение в УНТП сдается только получившая положительное заключение по результатам ВК ревизия подрядной документации. Допускается передавать на оперативное хранение в УНТП подрядную документацию без сдачи первоначальной/промежуточной ревизии при наличии замечаний к ней. В этом случае документация, передаваемая на хранение, должна иметь все листы комплекта, оформленные в установленном порядке, обеспечивающем прослеживаемость внесения изменений в комплект. В служебной записке на основании сопроводительного письма подрядной организации должен быть зафиксирован факт передачи на оперативное хранение в УНТП проектной продукции без первоначальной/промежуточной ревизии.

4.2.20 В случае рассмотрения и согласования подрядной документации в специализированной ИС, загрузку в ИС подрядной документации осуществляет ГУП либо курирующее проектное подразделение (в случае возложения обязанностей по организации и координации проведения ВК на курирующее проектное подразделение в соответствии с п. 4.1.4). Результаты входного контроля фиксируются в ИС. Протокол рассмотрения подрядной документации может формироваться автоматически и оформляться с использованием простой цифровой подписи. При этом обязательным условием является обеспечение функционалом ИС возможности выгрузки всей истории рассмотрения документации подразделениями и участниками проекта (замечания, сопроводительные письма), атрибутов документов, данных должностных лиц, вносящих записи в информационную систему и т. д.

4.2.21 При невозможности валидации простой электронной подписи, применяемой в специализированной ИС, отличной от АСУТД TDMS, протокол рассмотрения подрядной документации оформляется собственноручными подписями в соответствии с требованиями п. 4.2.17 настоящих МУ.

4.2.22 При проведении входного контроля подрядной документации посредством модуля «Контрольные операции» в ИС ЕОС-Качество, протокол прилагается к отчетным документам в ЕОС-Качество в соответствии с разделом 5 настоящего документа. Оформление и направление сопроводительного письма с результатами входного контроля при использовании ЕОС-Качество не требуется.

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

## 5 Использование ЕОС-Качество при проведении входного контроля подрядной документации

5.1 Регистрация результатов входного контроля подрядной документации, определенной перечнем, в соответствии с Приложением 4, осуществляется с использованием модуля «Контрольные операции» в ЕОС-Качество по всем объектам проектирования (с учетом исключения внесения с ЕОС-Качество информации ограниченного доступа).

5.2 В организациях, участвующих в процессе проведения входного контроля подрядной документации, организационно-распорядительным документом руководителя организации должны быть назначены работники, участвующие в процессе со следующими ролями:

- участник процесса (с полномочиями заявителя КО);
- контролер (только для АО «Атомэнергопроект»);
- руководитель контролера (только для АО «Атомэнергопроект»).

5.2.1 Роль «Участник процесса (с полномочиями заявителя КО)» присваивается всем пользователям ЕОС-Качество по умолчанию для работы в модуле «Контрольные операции». Пользователь в этой роли может выступать заявителем КО, контролером, руководителем контролера, согласующим или подписантом.

В функции роли «Участник процесса (с полномочиями заявителя КО)» входит:

- внесение заявки на контрольную операцию, согласование подтвержденного срока проведения контроля;
- согласование документов и результатов КО;
- просмотр информации по КО, где пользователь является заявителем, контролером, руководителем контролера, согласующим или подписантом;
- использование аналитических отчетов в рамках установленных полномочий;
- подписание результатов ЭП.

5.2.2 Роль «Контролер» является дополнительной и назначается пользователю в дополнение к роли «Участник процесса».

В функции роли «Контролер» входит:

- внесение перечня участников КО;
- направление уведомления участникам о включении их в КО;
- внесение результатов КО;
- регистрация несоответствий;
- формирование списка согласующих;
- отправка результатов КО на согласование (задача);
- подписание результатов ЭП;
- завершение КО.

5.2.3 Роль «Руководитель контролера» является дополнительной и назначается пользователю в дополнение к роли «Участник процесса».

В функции роли «Руководитель контролера» входит:

- отправка заявки на доработку Заявителю;
- согласование подтвержденного срока проведения КО;
- назначение подтвержденной даты КО, назначение контролера, установка длительности проведения входного контроля;
- согласование и подписание результатов КО ЭП.

На роль «Руководитель контролера» в АО «Атомэнергопроект» должен назначаться ГИП, или лицо им уполномоченное из состава специалистов ГУП, в соответствии с пунктом 4.2 настоящих МУ.

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

5.3 Работники, уполномоченные в соответствии с пунктом 5.2 настоящих МУ на выполнение действий в ЕОС-Качество, должны пройти обучение по работе в модулях «Управление несоответствиями» и «Контрольные операции» в ЕОС-Качество. Знания и навыки, полученные в результате обучения по работе в ЕОС-Качество, тестируются указанной системой при осуществлении первичного входа в неё.

5.4 В зависимости от назначенной роли, работники должны получить соответствующие права доступа к ЕОС-Качество в соответствии с Едиными отраслевыми методическими указаниями по предоставлению доступа пользователей к централизованным ИТ-ресурсам Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом», утвержденными приказом Госкорпорации «Росатом» от 30.12.2019 № 1/1517-П. Для подписания документов в ЕОС-Качество применяется ЭП, порядок получения которой подробно изложен в ПР ИСМ 1.9.8.1.

5.5 Подрядная организация после направления документации в АО «Атомэнергопроект» установленным в подрядном договоре способом, создает заявку на контрольную операцию в ЕОС-Качество, и направляет ее в адрес ГИП по соответствующему объекту проектирования (роль «Руководитель контролера»).

5.6 При отсутствии в подрядном договоре требования об использовании ЕОС-Качество для входного контроля подрядной документации заявку на контрольную операцию создает назначенный специалист ГУП АО «Атомэнергопроект».

5.7 ГИП определяет необходимость участия в проведении работ по входному контролю подрядной документации специализированных подразделений, и назначает контролеров по заявке на КО.

5.8 Замечания оформляются протоколом рассмотрения подрядной документации в порядке, установленном в разделе 4 настоящих МУ. Протокол, содержащий замечания, должен прилагаться (загружаться отдельным файлом в ЕОС-Качество в формате pdf) к акту входного контроля подрядной документации, который формируется в ЕОС-Качество автоматически. Форма акта приведена в Приложении 5. При наличии замечаний и/или несоответствий к документации фиксируется результат контроля - «не соответствует».

5.9 Сроки прохождения этапов процесса при работе в модуле «Контрольные операции» ЕОС-Качество устанавливаются в соответствии с Приложением 6.

## **6 Порядок управления несоответствиями и замечаниями по результатам входного контроля подрядной документации**

6.1 Курирующее проектное подразделение анализирует свои замечания к подрядной документации в соответствии с «Единым классификатором отнесения отклонений проектной продукции к несоответствиям и замечаниям», приведенным в ПР ИСМ 1.9.8.1, на предмет отнесения их к несоответствиям.

6.2 Замечания, отнесенные к разряду несоответствий, в обязательном порядке регистрируются в ЕОС-Качество специалистами ГУП либо курирующего проектного подразделения (в случае возложения обязанностей по организации и координации проведения ВК на курирующее проектное подразделение в соответствии с п. 4.1.4). Уведомление о несоответствии должно быть согласовано с ГИП по соответствующему проекту и направлено в адрес ОЗКД подрядной организации, допустившей несоответствие. Порядок управления несоответствиями в ЕОС-Качество установлен Приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.05.2017 № 1/433-П «Об утверждении единого отраслевого порядка по управлению несоответствиями» (с учетом изменений) и ПР ИСМ 1.9.8.1.

6.3 Порядок управления несоответствиями и замечаниями внутри подрядных организаций устанавливается внутренними процедурами этих организаций с учетом требований, установленных в подрядном договоре. Процесс управления несоответствиями и замечаниями подрядных

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

организаций проверяется при внутренних и внешних аудитах систем менеджмента и результативности программ обеспечения качества.

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

**Приложение 1  
(рекомендуемое)  
Форма замечаний к подрядной документации**

Приложение №\_\_\_\_ к протоколу  
рассмотрения подрядной документации

**Замечания \_\_\_\_\_ к подрядной документации**  
наименование структурного подразделения

<u>Объект</u>		<b>Номер листа /всего листов</b>	
<b>Наименование документа</b>	<b>№ документа (Обозначение)</b>	<b>Дата поступления на проверку</b>	
Договор (контракт) на выполняемую/выпускаемую продукцию (№, наименование)			
<b>Замечание</b>		<b>Обосновывающий документ</b>	
<b>Должность</b>	<b>И.О. Фамилия</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>

<b>Отметка об устранении замечаний</b>	<b>Должность, И.О. Фамилия</b>	<b>Подпись, дата</b>



АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

**Приложение 2  
(обязательное)  
Форма протокола рассмотрения подрядной документации**

УТВЕРЖДАЮ  
Главный инженер проекта

Подпись, инициалы, фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ ПОДРЯДНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ №XXX/20...-п/п <sup>1)</sup>**

Наименование подрядной организации \_\_\_\_\_

Номер договора с подрядной организацией \_\_\_\_\_

Название договора, выполняемого подрядной организацией \_\_\_\_\_

Номер генерального договора с Заказчиком \_\_\_\_\_

Номер сопроводитель ного документа	Наименование документа, обозначение документа	Пункт календарного плана (Календарно- сетевое графика)	Процент выполнения <sup>2)</sup>	Проверяющее подразделение	Замечания к документации подрядной организации	Инициалы, фамилия проверяющего	Подпись проверяющего, дата проведения проверки

Согласовано: Начальник курирующего проектного подразделения \_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> XXX-шифр объекта; 20... - год, когда присылается документация; п/п – порядковый номер протокола, который присваивает ГИП после утверждения протокола.

<sup>2)</sup> Процент выполнения заполняется в случае неполного закрытия работ по пункту календарного плана.

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

**Приложение 3**  
**(рекомендуемое)**  
**Форма Журнала регистрации протоколов рассмотрения подрядной документации**

**Журнал регистрации протоколов рассмотрения подрядной документации**  
**Проект \_\_\_\_\_**

Номер протокола	Номер генерального договора (доходного договора)	Пункт календарного плана генерального договора (Пункт календарно- сетевого графика)	Наименование подрядной организации	Номер подрядного договора (расходного договора)	Пункт календарного плана подрядного договора	Зарегистриров ал Ф.И.О.	Подпись ответственно го	Дата регистрации протокола	Примечания
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

**Приложение 4  
(обязательное)**

**Перечень проектной продукции подлежащей входному контролю в ИС ЕОС-Качество**

<b>I</b>	<b><u>Проектная документация</u></b>
	Графические материалы и спецификации подраздела «Технологические решения» раздела 5 «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений» состава проекта по зданиям и сооружениям с кодами KKS в диапазоне групп кодов: UJ..(здания и сооружения для ядерного производства тепла) <sup>1</sup> , UK..(здания и сооружения для вспомогательных систем реакторной установки) <sup>1</sup> , UM..(здания и сооружения для главных машинных агрегатов) <sup>1</sup> . Примечание – В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87.
<b>II</b>	<b><u>Рабочая документация</u></b>
	Основные комплекты рабочих чертежей марок «Тепломеханические решения» ТМ и «Технологические коммуникации» ТК по зданиям и сооружениям с кодами KKS в диапазоне групп кодов: UJ..(здания и сооружения для ядерного производства тепла) <sup>1</sup> , UK..(здания и сооружения для вспомогательных систем реакторной установки) <sup>1</sup> , UM..(здания и сооружения для главных машинных агрегатов) <sup>1</sup> . Примечание – В соответствии с ГОСТ Р 21.101-2020.
<b>III</b>	<b><u>Материалы ООБ АС</u></b>
	Глава 4. «Реактор»; Глава 5. «Первый контур и связанные с ним системы»; Глава 6. «Паротурбинная установка»; Глава 12. «Системы безопасности. Специальные технические средства для управления запроектными авариями». Примечание – В соответствии с НП-006-16.

<sup>1</sup> В соответствии с Соглашением по применению системы кодирования KKS, применяемой на АЭС

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

**Приложение 5  
(справочное)  
Форма акта входного контроля документации**

**Акционерное общество  
«Атомэнергопроект»  
(АО «Атомэнергопроект»)**

Утверждаю  
Должность, ФИО

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Дата начала ВК	<b>АКТ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ</b> <b>№</b> от проектной / рабочей документации подрядной организации	Дата окончания ВК	Всего листов
дд.мм.гггг		дд.мм.гггг	/

Проект: (например, Курская АЭС)	
Объект: (например, Энергоблок №1)	
Обозначение комплекта документации (например, код/шифр/ККС)	
Наименование организации-поставщика проектной / рабочей документации:	
Договор (контракт) на выполняемую / выпускаемую документацию:	

Номер сопроводительного документа	Наименование проектной / рабочей документации	Обозначение документации	Пункт календарного плана	Проверяющее подразделение

<b>Несоответствия проектной / рабочей документации подрядной организации:</b>		
<b>Номер несоответствия</b>	<b>Описание несоответствия</b>	<b>Нарушенные требования</b>
Результат КО: (например, соответствует, не соответствует, контроль не состоялся)		
Приложения: (наименования файлов, при наличии)		
Комментарии: (при наличии)		
Ответственные за согласование: Должность, Подразделение		ФИО

*Список лиц, согласовавших и подписавших документ, указан в листе визирования, являющимся неотъемлемой частью документа.*

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

**Приложение 6  
(обязательное)**

**Этапы процесса при работе в модуле «Контрольные операции» ИС ЕОС-Качество**

<b>№ п/п</b>	<b>Этап</b>	<b>Результат</b>	<b>Сроки исполнения (рабочие дни)</b>	<b>Участники и их роли</b>	<b>Комментарий к этапу</b>
1	Подача заявки на входной контроль	В АО «Атомэнергопроект» направлена заявка на контрольную операцию	В соответствии с требованиями процедур, регламентирующих контроль, но не менее 2 дней до запланированной даты начала осуществления контроля	Отв.: подрядная организация (участник процесса)	Оформляется Заявка на контрольную операцию с указанием: - этапа работ; - вида контроля; - контрольного мероприятия; - вида объекта контроля; - проекта.
2	Подтверждение готовности к проведению входного контроля	Назначены лица, которые будут осуществлять входной контроль (контролер, участники)	Не более 2 дней с момента получения Заявки на входной контроль (этап 1)	Отв.: ГИП (руководитель контролера)	Контролирующая сторона на основании полученной заявки на контрольную операцию организует проведение входного контроля, назначает лиц, которые будут осуществлять контроль
3	Осуществление входного контроля	Результаты входного контроля получены, документированы	Срок проведения входного контроля устанавливает руководитель контролера на этапе 2 с учетом безусловного соблюдения срока приемки документации в подрядном договоре (с учетом в том числе сроков по этапам 4 и 5) в зависимости от объема проверяемой документации с учетом	Отв.: контролер, участники входного контроля	Свидетельство контроля: документированные результаты контроля (Проект протокола рассмотрения подрядной документации) Лица, осуществляющие контроль, предоставляют обобщенный анализ результатов контроля, формулируют выводы для заключения о контроле.

АО «Атомэнергопроект»	ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА	Версия 2
	МУ АЭП 2.2-36-2022	Проведение входного контроля проектной продукции, разработанной подрядной организацией

№ п/п	Этап	Результат	Сроки исполнения (рабочие дни)	Участники и их роли	Комментарий к этапу
			сроков выдачи проектной продукции заказчику сооружения объекта использования атомной энергии		
4	Формирование заключения о входном контроле, предоставление результатов входного контроля	Сформирован акт входного контроля	Не более 2 дней после окончания этапа 3	Отв.: ГИП (руководитель контролера) Участники: контролер	Свидетельство контроля: Акт входного контроля. ГИП на основе указанных выводов принимает решение о соответствии объекта контроля установленным требованиям, утверждает и регистрирует протокол, загружает зарегистрированный протокол рассмотрения подрядной документации в ЕОС-Качество, формирует Акт входного контроля, результат контроля направляются автоматически проверяемой стороне
5	Информирование заинтересованных сторон	Документированные результаты контроля и/или заключение о контроле направлены заинтересованным сторонам или представлены для доступа к ним заинтересованных сторон	В соответствии с установленными требованиями об информировании заинтересованных сторон	Отв.: ГИП (руководитель контролера). Участник: работник, назначенный ГИП	Свидетельство контроля: Зарегистрированный Акт входного контроля.