Контрольный экз

Акционерное общество
Инжиниринговая компания «АСЭ»
(АО ИК «АСЭ»)

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**СТО 8841271.233.010–2018**

УТВЕРЖДАЮ
Президент АО ИК «АСЭ»
_____ В.И. Лимаренко
«30» января 2018 г.

**Интегрированная система менеджмента**

# УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ ПРИ СООРУЖЕНИИ И ГАРАНТИЙНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ АЭС

## Основные положения

АО ИК «АСЭ»
БИБЛИОТЕКА
Инв. №52482

Нижний Новгород
2018

# Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Управлением правового сопровождения и организации процесса управления несоответствиями

2 УТВЕРЖДЕН Президентом АО ИК «АСЭ» 30.01.2018 г.

3 ВВЕДЕН взамен СТО 8841271.233.010–2016.

*Правила применения настоящего стандарта установлены Федеральным законом от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» и ГОСТ Р 1.4–2004 (раздел 4).*

*Информирование структурных подразделений (включая филиалы и представительства) АО ИК «АСЭ» об изменениях к настоящему стандарту, а также о его пересмотре (замене) или отмене, осуществляется в соответствии с СТО 8841271.233.002–2016.*

*Настоящий стандарт внесен в перечень документов интегрированной системы менеджмента АО ИК «АСЭ», размещенный в электронном виде на Web-сайте АО ИК «АСЭ» в разделе «Подразделения / Обеспечение качества», а также в интерактивный перечень (с возможностью просмотра документов) – в разделе «Документы интегрированной системы менеджмента».*

*При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить его действие по указанному выше перечню документов интегрированной системы менеджмента АО ИК «АСЭ»*

© АО ИК «АСЭ», 2018

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения АО ИК «АСЭ»

# Содержание

1 Область применения ..... 1
2 Нормативные ссылки ..... 2
3 Термины и определения ..... 2
4 Сокращения ..... 5
5 Общие положения ..... 6
5.1 Ответственность и полномочия ..... 6
5.2 Общие положения при управлении несоответствиями ..... 8
6 Выявление, регистрация и классификация несоответствий ..... 12
7 Фиксация несоответствия ..... 17
8 Расследование причин несоответствий ..... 19
9 Коррекция ..... 20
10 Действия при выявлении несоответствий в период гарантийной эксплуатации АЭС ..... 22
11 Анализ причин несоответствий. Корректирующие и предупреждающие действия ..... 22
12 Оформление отчета о несоответствии ..... 24
Приложение А (обязательное) Схема процесса управления несоответствиями в зависимости от значимости несоответствия ..... 27
Приложение Б (рекомендуемое) Положение по организации деятельности постоянно действующей комиссии по управлению несоответствиями ..... 28
Приложение В (рекомендуемое) Форма заседания ПДКН ..... 30
Приложение Г (обязательное) Определение значимости несоответствия ..... 31
Приложение Д (обязательное) Определение объема работ по управлению несоответствиями в зависимости от значимости ..... 32
Приложение Е (обязательное) Форма уведомления о несоответствии 33
Приложение Ж (рекомендуемое) Текст сообщения об отказе в регистрации несоответствия ..... 34
Приложение И (рекомендуемое) Текст распоряжения о создании штаба по управлению чрезвычайным несоответствием ..... 35
Приложение К (обязательное) Форма акта о выявленных дефектах (несоответствиях) оборудования ..... 37
Приложение Л (обязательное) Форма акта о выявленных дефектах (несоответствиях) работ ..... 39
Приложение М (рекомендуемое) Текст уведомления о проведении фиксации несоответствия ..... 41
Приложение Н (рекомендуемое) Форма доверенности на право участия в фиксации несоответствий ..... 42

Приложение П (рекомендуемое) Форма акта об отказе от подписи (на стадии фиксации) ..... 43
Приложение Р (обязательное) Форма акта о неприбытии представителя субподрядной организации (поставщика, изготовителя) ..... 44
Приложение С (обязательное) Форма акта расследования выявленных несоответствий ..... 45
Приложение Т (рекомендуемое) Текст уведомления о прибытии на расследование несоответствий ..... 50
Приложение У (рекомендуемое) Форма доверенности на право участия в расследовании причин несоответствий 51
Приложение Ф (обязательное) Форма акта о неприбытии на расследование выявленного несоответствия 52
Приложение Х (обязательное) Форма акта об отказе от подписи (при расследовании) ..... 53
Приложение Ц (рекомендуемое) Форма плана мероприятий по устранению несоответствия ..... 54
Приложение Ш (рекомендуемое) Шаблон гарантийного письма ..... 55
Приложение Щ (обязательное) Форма акта об устранении несоответствия ..... 56
Приложение Э (справочное) Причины несоответствий ..... 57
Приложение Ю (рекомендуемое) Форма плана корректирующих и предупреждающих действий ..... 58
Приложение Я (обязательное) Форма отчета о несоответствии ..... 59
Библиография ..... 62
Список рассылки ..... 63
Лист регистрации изменений ..... 66

# Введение

Настоящий стандарт является документом второго уровня интегрированной системы менеджмента (системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента и системы менеджмента безопасности труда) АО ИК «АСЭ».

Настоящий стандарт организации разработан с целью выполнения требований ISO 9001:2015 (подраздел 8.7), Единого отраслевого порядка по управлению несоответствиями, утвержденного приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.05.2017 № 1/433-П), ПОР 1.1.3.19.1323-2017 «Порядок. Управление несоответствиями при сооружении энергоблоков атомных станций», РД ЭО 1.1.2.01.0869-2015 «Руководящий документ эксплуатирующей организации. Положение по управлению несоответствиями при вводе в эксплуатацию новых энергоблоков АЭС» и РП 5.05.06/37-17 «Регламент процесса. Управление несоответствиями при сооружении атомной электрической станции».

Назначение настоящего стандарта – установление единых требований по управлению несоответствиями, выявленными при сооружении и гарантийной эксплуатации Российских АЭС и Белорусской АЭС.

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Интегрированная система менеджмента**

# УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ ПРИ СООРУЖЕНИИ И ГАРАНТИЙНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ АЭС

**Основные положения**

**Дата введения – 2018–06–18**

## 1 Область применения

1.1 Стандарт устанавливает основные требования по выполнению процесса управления несоответствиями при реализации договоров выполнения СМР, ПНР, а также гарантийной эксплуатации объекта.

1.2 Управление несоответствиями должно осуществляться с целью недопущения применения несоответствующей продукции и несоответствующих результатов работ, обеспечение соответствия продукции и результатов работ установленным требованиям, снижение вероятности и / или предотвращение повторного возникновения несоответствий.

1.3 Требования настоящего стандарта обязательны для подразделений АО ИК «АСЭ», его филиалов и представительств, осуществляющих контроль и оценку качества выполненных СМР и ПНР, гарантийное сопровождение введенного в эксплуатацию объекта, организаций, находящихся в контуре управления АО ИК «АСЭ», а также выполняющих работы и предоставляющих услуги субподрядных организаций.

1.4 Требования настоящего стандарта не распространяются на управление несоответствиями:

- при изготовлении и проведении входного контроля оборудования, комплектующих изделий и материалов, за исключением случаев, когда право собственности на них принадлежит АО ИК «АСЭ»;
- при проведении входного контроля РД на строительной площадке;
- при обеспечении экологической и пожарной безопасности, охраны труда;
- при формировании и прохождении исполнительной документации.

1.5 Филиалы и представительства АО ИК «АСЭ» могут разрабатывать свои процедуры, не противоречащие положениям настоящего стандарта.

## 2 Нормативные ссылки

РП 5.04.03/30 «Регламент процесса. Выявление и оценка рисков»

СП 48.13330 Организация строительства. Актуализированная редакция СНиП 12-01-2004

СТО 8841271.059 Словарь терминов и определений интегрированной системы менеджмента

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов по перечню [1], размещенному на внутреннем Web-сайте АО ИК «АСЭ». Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

## 3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по СТО 8841271.059, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **гарантийная эксплуатация АЭС**: Период времени эксплуатации АЭС, в течение которого генеральный подрядчик гарантирует стабильность показателей качества продукции при условии соблюдения правил эксплуатации.

3.2

**генеральный проектировщик**: Физическое или юридическое лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к подрядчикам, ответственное за выполнение всего комплекса изыскательских и проектных работ по проектируемому объекту на основании договора подряда и (или) государственному или муниципальному контракту, за исключением случаев, когда комплекс изыскательских работ представляется заказчиком в виде исходных данных для проектирования.

[СТО 8841271.059]

3.3 **генеральный подрядчик**: Юридическое лицо (АО ИК «АСЭ», АО «Атомэнергопроект»), привлекающее субподрядчиков к исполнению своих обязательств по договору на выполнение строительно-монтажных работ по ОИАЭ, имеющее лицензию на соответствующие виды деятельности в области использования атомной энергии, выданные Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

3.4

**дефект**: Несоответствие, связанное с предназначенным или установленным использованием.

[СТО 8841271.059]

Примечание – В настоящем стандарте под дефектом понимается каждое отдельное несоответствие зданий, сооружений, систем и оборудования установленным требованиям, связанное с предназначенным или установленным использованием.

3.5

**корректирующее действие**: Действие, предпринятое для устранения причины несоответствия и предупреждения его повторного возникновения.

[СТО 8841271.059]

3.6

**коррекция**: Действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

[СТО 8841271.059]

3.7 **куратор процесса**: Сотрудник объектового управления, осуществляющий контроль и анализ функций по управлению проектом.

3.8

**несоответствие**: Невыполнение требования.

[СТО 8841271.059]

Примечание – К несоответствиям относятся любые отклонения в продукции, работах, услугах как количественного, так и качественного характера от требований нормативно-технической, проектной, рабочей, конструкторской и иной технической документации, требований Заказчика, а также условий договора.

3.9

**обеспечение качества**: Часть менеджмента качества, направленная на создание уверенности, что требования к качеству будут выполнены.

[СТО 8841271.059]

3.10 **организатор процесса**: Сотрудник организации, принимающий уведомление о несоответствии и обеспечивающий взаимодействие между участниками процесса управления несоответствием.

3.11

**организация**: Лицо или группа людей, связанные определенными отношениями, имеющие ответственность, полномочия, и выполняющие свои функции для достижения этих целей.

[СТО 8841271.059]

3.12 **ответственный специалист**: Сотрудник организации, отвечающий за организацию работы, необходимой для исполнения договора, и / или обеспечивающий контроль за надлежащим, полным и своевременным исполнением обязательств по заключенному договору.

3.13

**предупреждающее действие**: Действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

[СТО 8841271.059]

3.14

**проект**: Уникальный процесс, состоящий из совокупности скоординированных и управляемых видов деятельности с начальной и конечными датами, предпринятый для достижения цели, соответствующий конкретным требованиям, включая ограничения по срокам, стоимости и ресурсам.

[СТО 8841271.059]

3.15

**продукция**: Выход организации, который может быть произведен без какого-либо необходимого взаимодействия между организацией и потребителем.

[СТО 8841271.059]

3.16

**процесс**: Совокупность взаимосвязанных и (или) взаимодействующих видов деятельности, использующие входы для получения намеченного результата.

[СТО 8841271.059]

3.17 **руководитель проекта**: Лицо, осуществляющее управление закрепленным за ним проектом и несущее полную и единоличную ответственность за результаты проекта.

3.18

**сооружение**: Процесс создания зданий, строений, сооружений и комплексов АС (блока АС), включающий строительные, монтажные работы и ввод блока АС в эксплуатацию.

[СТО 8841271.059]

3.19 **застройщик (заказчик)**: Юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство объекта использования атомной энергии (АО «Концерн Росэнергоатом» и его филиалы при сооружении российских АЭС, Государственное предприятие «Белорусская АЭС» при сооружении Белорусской АЭС).

3.20 **юрист:** Сотрудник юридической службы организации, обеспечивающий правовое сопровождение и организацию процесса управления несоответствиями.

## 4 Сокращения

В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

Акт фиксации – акт о выявленных дефектах (несоответствиях) оборудования (работ);

АО ИК «АСЭ» – акционерное общество Инжиниринговая компания «АСЭ»;

АЭС – атомная электрическая станция;

БД – база данных по управлению несоответствиями;

ВК – входной контроль;

ЕОСДО – единая отраслевая система документооборота Госкорпорации «Росатом»;

ИС – информационная система «Управление несоответствиями»;

КД – конструкторская документация;

НД – нормативная документация;

ОИАЭ – объекты использования атомной энергии;

ПД – проектная документация;

ПДКН – постоянно действующая комиссия по несоответствиям;

ПНР – пусконаладочные работы;

ПОС – проект организации строительства;

Поставщик – организация-поставщик (изготовитель) оборудования;

РВР – ремонтно-восстановительные работы;

РД – рабочая документация;

РТМ – руководящий технический материал;

Служба качества – подразделение (специалист) организации, в чью ответственность входят функции по разработке и / или контролю реализации, оценки результативности корректирующих и предупреждающих действий;

СМР – строительно-монтажные работы;

СПО – субподрядная строительно-монтажная организация;

ТД – технологическая документация, включая организационно-технологическую и производственно-технологическую документацию;

ТЗ – техническое задание;

ТТН – товарно-транспортная накладная;

Филиал (представительство) – обособленное структурное подразделение АО ИК «АСЭ», созданное в соответствии с Уставом АО ИК «АСЭ»;

KKS – Kraftwerk Kennzeichensystem (система кодирования для электростанций) – унифицированная система классификации и кодирования, разработанная техническим комитетом Объединения Промышленников VGB (Германия).

# 5 Общие положения

## 5.1 Ответственность и полномочия

5.1.1 Руководитель проекта несет ответственность за:

- назначение ролевых участников по процессу управления несоответствиями;
- мониторинг процесса на предмет оценки сроков выполнения этапов участниками процесса управления несоответствиями;
- мотивацию участников процесса управления несоответствиями;
- организацию проведения расследований всех несоответствий;
- координацию и контроль устранения несоответствий. Обеспечение согласованности сроков устранения несоответствий с графиками сооружения объектов;
- инициирование принятия решений комиссией о необходимости устранения несоответствий за счет собственных средств в соответствии с положением [2];
- организацию системного анализа причин возникновения несоответствий, разработки планов корректирующих действий, а также контроль их выполнения и результативности;
- организацию взаимодействия с заказчиком и генподрядными пусконаладочными организациями по вопросам обмена текущей и отчетной аналитической информацией по несоответствиям, формированию и реализации унифицированного подхода по процедуре управления несоответствиями.

5.1.2 Куратор процесса несет ответственность за:

- мониторинг процесса управления несоответствиями и предоставление отчетных данных по мониторингу руководителю проекта;
- решение организационных и технических вопросов по привлечению внутренних и внешних экспертов, в случае необходимости установления причины несоответствия, оценки последствий несоответствия, соответствия нормативным актам составленных в процессе управления несоответствиями документов;
- подготовку руководителю проекта материалов, необходимых для принятия решения о финансировании устранения несоответствий из собственных средств организации.

5.1.3 Руководитель филиала (представительства) несет ответственность за:

- организацию и контроль осуществления деятельности по управлению несоответствиями конкретными исполнителями работ, а также реализацию корректирующих действий и предупреждающих действий;
- организацию систематизации и хранения записей по управлению несоответствиями (ведение БД по несоответствиям);

- организацию и проведение внутренней и внешней экспертизы, заключение договора по привлечению экспертных организаций (экспертов) для установления причины несоответствия, оценки последствий несоответствия, соответствия нормативным актам составленных в процессе управления несоответствиями документов;

- организацию системного анализа несоответствий и мониторинга деятельности по управлению несоответствиями;

- организацию своевременной отчетности по управлению несоответствиями.

Руководитель филиала (представительства) должен организовать:

- создание и постоянное функционирование ПДКН;

- своевременную фиксацию, расследование выявленных несоответствий в соответствии с настоящим стандартом;

- контроль устранения несоответствий согласно утвержденным действиям;

- анализ несоответствий с целью разработки, реализации и оценки результативности корректирующих и предупреждающих действий, направленных на предотвращение появления аналогичных несоответствий при выполнении последующих работ;

- организацию согласительных совещаний при необходимости решения спорных вопросов между участниками процесса управления несоответствиями.

5.1.4 Организатор процесса несет ответственность за:

- обеспечение общего взаимодействия между участниками процесса управления несоответствиями внутри каждого проекта;

- регистрацию несоответствия в ИС;

- направление уведомлений о проведении фиксации и расследования в СПО, организации-поставщики и контроль их получения этими организациями;

- направление запроса о предоставлении гарантийного письма (соглашения по устранению несоответствия) в организацию, допустившую несоответствие и контроль их подписания;

- проведение анализа и мониторинг процесса управления несоответствиями, подготовка отчетных и аналитических данных.

5.1.5 Ответственный специалист несет ответственность за:

- проведение фиксации выявленных несоответствий, оформление, согласование и подписание акта о выявленных несоответствиях;

- организацию разработки и согласование плана мероприятий по устранению несоответствий;

- оформление, согласование и подписание акта расследования выявленных несоответствий;

- контроль устранения несоответствий.

5.1.6 Организация, обнаружившая (выявившая) несоответствие несет ответственность за:

- своевременное и надлежащее информирование генподрядчика и заказчика об обнаружении несоответствия.

5.1.7 Организация, допустившая несоответствие несет ответственность за:

- своевременное информирование генподрядчика и заказчика о несоответствии;
- полноту и достоверность сведений о несоответствии;
- оформление, актов и отчетов о несоответствиях;
- разработку и согласование действий по устранению несоответствия;
- реализацию согласованных действий по устранению несоответствия и предъявление выполненных работ;
- определение причин возникновения несоответствий, разработку и реализацию коррекции, корректирующих и предупреждающих действий по согласованию с ПДКН;
- оформление отчетных и исполнительных документов, подтверждающих факт завершения работ по устранению несоответствий, закрытие отчетов о несоответствиях.

5.1.8 Подразделение, осуществляющее авторский надзор несет ответственность за:

- документирование выявленных недостатков при выполнении работ на объекте капитального строительства;
- решение вопросов по внесению изменений в проектную (при необходимости) и рабочую документацию, с учетом несоответствия;
- соответствие принятых решений по выявленным несоответствиям требованиям проектной и рабочей документации.

5.1.9 Служба качества несет ответственность за системный анализ, контроль разработки, выполнения и оценки результативности корректирующих и предупреждающих действий.

### 5.2 Общие положения при управлении несоответствиями

5.2.1 При осуществлении деятельности по сооружению и гарантийной эксплуатации АЭС могут возникать несоответствия, приводящие к отклонению от установленных требований.

5.2.2 Деятельность по управлению несоответствиями направлена на обеспечение соблюдения следующих принципов:

- дифференцированного подхода к оценке безопасности, учитывающего классификацию систем (элементов) и сооружений АЭС по их влиянию на безопасность АЭС;
- унификации используемых процедур и форм представления информации при выявлении и устранении несоответствий;
- создание единой базы данных по управлению несоответствиями;

- своевременного информирования обо всех выявленных несоответствиях и результатах их устранения, в соответствии с процедурами и формами представления информации;

- принятие оперативных мер по локализации выявленного несоответствия;

- своевременной фиксацией и эффективного расследования выявленных несоответствий;

- принятие в установленном порядке согласованных решений по реализации и контролю исполнения действий по устранению выявленных несоответствий, корректирующих действий;

- периодического контроля выполнения установленных требований к работам (услугам), проверок своевременности реализации согласованных корректирующих действий и полного устранения выявленных несоответствий;

- подготовки персонала по вопросам управления несоответствиями;

- документирования результатов выполнения корректирующих действий;

- разработка и принятие мер, направленных на предупреждение несоответствий.

5.2.3 Общий порядок по управлению несоответствиями основан на методологии решения проблем 8D и включает следующие действия (шаги):

D0 – оповещение о несоответствии (выявление, классификация, регистрация и учет несоответствия);

D1 – формирование команды (оповещение (информирование) о наличии несоответствия организаций-участников сооружения и ввода в эксплуатацию АЭС);

D2 – описание несоответствия (фиксация, расследование несоответствий, определение и анализ причин возникновения выявленного несоответствия и путей его устранения, а также проведение служебного расследования (при необходимости);

D3 – разработка и реализация коррекции и временных сдерживающих действий (локализация несоответствия (идентификация, изолирование оборудования, маркировка, ограничение несанкционированного использования оборудования, и т. д., коррекция, контроль коррекции и приемка ее результатов);

D4 – определение коренной причины несоответствия;

D5 – разработка корректирующих действий (направленных на устранение причин несоответствий);

D6 – реализация корректирующих действий;

D7 – разработка и реализация предупреждающих действий;

D8 – формализация вывода.

Сроки протекания шагов процесса управления несоответствиями определены в приложении А.

5.2.4 При выявлении несоответствия должны быть немедленно приняты меры по маркировке и локализации продукции с несоответствием (до его полного устранения или принятия отдельных решений), исключено возможное влияние несоответствия на другое оборудование и изделия (приборы, кабели), материалы, строительные конструкции, а также на работы (услуги).

В случае если несоответствие может привести к угрозе безопасности и здоровья, работы приостанавливаются до принятия дальнейших решений.

5.2.5 Требования к продукции, работам и услугам содержатся в проектной, рабочей, нормативной документации и договорах (договоре) АО ИК «АСЭ» с заказчиком.

АО ИК «АСЭ», в свою очередь, выполняет установленные требования и включает их во все заключаемые договора более низкого уровня (договора подряда).

5.2.6 По каждому проекту сооружения АЭС локальными нормативными актами должны быть назначены участники процесса управления несоответствиями в соответствии с определенными ролями, в том числе в филиалах и представительствах генерального подрядчика, осуществляющих строительство блоков АЭС.

5.2.7 Для принятия оперативных решений по идентификации и классификации несоответствий, проведения расследования, а также обеспечения согласованности действий участников процесса управления несоответствиями при строительстве и вводе в эксплуатацию АЭС, в филиалах и представительствах АО ИК «АСЭ» создается ПДКН.

5.2.7.1 Положение по организации деятельности ПДКН приведено в приложении Б. Форма протокола ПДКН приведена в приложении В.

5.2.8 В структуре СПО должны быть предусмотрены и функционировать Служба качества, контролирующая качество выполнения всех работ (услуг) и осуществляющая деятельность по управлению несоответствиями. Положение о Службе качества и должностные инструкции персонала должны содержать функции, полномочия, ответственность и порядок взаимодействия по вопросам контроля качества и управлению несоответствиями.

5.2.8.1 Должностные лица, выполняющие работы (услуги), в процессе которых могут возникнуть несоответствия, должны быть ознакомлены с действующими документированными процедурами, в которых установлен порядок действий при выявлении и устранении несоответствий.

5.2.8.2 В СПО распорядительным документом назначаются персонально ответственные лица за осуществление следующих мероприятий по управлению несоответствиями:

- регистрацию несоответствий;
- уведомление генподрядчика о выявленных несоответствиях;
- учет несоответствий (в электронной базе данных или электронной таблице);

- разработку коррекций по устранению несоответствий;
- контроль устранения несоответствий;
- оформление отчетной документации по устранению несоответствий;
- хранение отчетной документации по устранению несоответствий;
- проведение анализа выявленных несоответствий;
- разработку корректирующих и предупреждающих действий в зависимости от значимости несоответствий, контроль выполнения этих действий и оценку их результативности.

5.2.9 При разработке мероприятий по устранению несоответствий учитываются следующие аспекты:

- причины возникновения несоответствия;
- возможность устранения несоответствия;
- влияние несоответствия на безопасность и надежность элемента АЭС и АЭС в целом;
- степень воздействия на другие элементы АЭС;
- техническая сложность устранения несоответствия, в том числе необходимость проведения дополнительных расчетов, обследований и т. д.;
- влияние несоответствия на сроки строительства и бюджет проекта;
- необходимость внесения изменений в ПД, РД, ТД.

5.2.10 Все несоответствия классифицируются в зависимости от способа устранения путем отнесения их к одному из четырех типов несоответствий.

5.2.10.1 Тип 1: Несоответствие, устранение которого требует переделки или ремонта или дополнительного испытания или инспекции, предусмотренных процедурами организации. После устранения несоответствия, продукция и / или процессы должны соответствовать требованиям, установленным в технических спецификациях, техническом задании, рабочей документации, технологической документации, нормативных документах и других действующих документах и / или требованиях (как технических, так и по качеству) договора на изготовление и / или поставку.

5.2.10.2 Тип 2: Несоответствие, устранение которого требует переделки или ремонта или дополнительного испытания или инспекции, предусмотренных действующими документами, но при этом требуется разработка дополнительных процедур для устранения несоответствия. После устранения несоответствия, продукция и / или процесс должны соответствовать требованиям, установленным в технических спецификациях, техническом задании, рабочей документации, технологической документации, нормативной документации и других действующих документах и / или требованиях (как технических, так и по качеству) договора на изготовление и / или поставку.

5.2.10.3 Тип 3: Несоответствие, при котором продукция и / или процесс с таким несоответствием может использоваться без переделки или ремонта или дополнительного испытания или инспекции. В этом случае допустимость использования обосновывается проектировщиком в рабочей документации,

содержащей решения по несоответствиям, наряду со ссылкой на соответствующие действующие документы, технологическую документацию, или оформляется отдельными документами (расчеты, чертежи и т.д.).

5.2.10.4 Тип 4: Несоответствие, при котором требования не могут быть достигнуты, а продукция и / или процесс подлежат замене.

Примечание – Типы несоответствий установлены в едином отраслевом порядке [3].

5.2.11 С целью применения дифференцированного подхода при управлении несоответствиями, несоответствия классифицируются по их значимости в соответствии с приложением Г.

5.2.11.1 Объем работ по управлению несоответствиями, в зависимости от значимости несоответствия, определяется согласно приложения Д.

5.2.12 Схема процесса управления несоответствиями, в зависимости от значимости несоответствия представлена в приложении А.

5.2.13 Состав, последовательность и описание этапов процесса управления несоответствиями, выявленными при сооружении АЭС с применением ИС, с указанием ответственных ролевых участников, определены в процессе «Управление несоответствиями при сооружении АЭС».

Примечание – Процесс «Управление несоответствиями при сооружении АЭС» описан соответствующим регламентом [4].

5.2.14 Генподрядная организация, а также СПО (поставщики) должны ежемесячно проводить системный анализ несоответствий, включающий в себя обработку информации по:

- статистике выявления несоответствий (по количеству, процессам, продукции, работам, услугам, организациям и т.п.);
- причинам возникновения несоответствий;
- результативности методов и способов выявления и устранения несоответствий, включая оценку процессов управления несоответствиями;
- результатам анализа выявленных несоответствий на последующих этапах жизненного цикла.

5.2.14.1 Результаты системного анализа несоответствий направляются заказчику по формам и в сроки, согласованные с заказчиком.

## 6 Выявление, регистрация и классификация несоответствий

6.1 Все несоответствия, выявленные на площадке строительства АЭС, должны быть зарегистрированы и классифицированы.

6.2 К несоответствиям относятся:

- несоответствие результатов СМР требованиям ПД, РД, технических регламентов, законодательных, нормативных правовых актов (включая ФНП), документов по стандартизации, ТД и др.;

- несоответствие оборудования, строительных материалов, изделий и конструкций, применяемых при сооружении блоков АЭС, требованиям ПД, РД, технических регламентов, документов по стандартизации;

- несоответствие РД (техническая часть), ТД установленным требованиям, выявленное при выполнении СМР;

- дефекты, отказы или повреждения продукции, выявленные при выполнении СМР, и / или испытаний, проводимых по результатам СМР, ПНР и гарантийной эксплуатации блоков АЭС.

6.3 Несоответствия могут быть выявлены в период проведения:

- выполнения работ (услуг);

- контрольных мероприятий строительного контроля застройщика, генподрядчика и подрядных/субподрядных организаций;

- авторского надзора;

- инспекционного контроля, приемочного контроля и испытаний;

- приемки выполненных работ и объектов завершенного строительства;

- входного контроля оборудования и материалов (в случаях, когда право собственности на них принадлежит АО ИК «АСЭ»);

- внутренних проверок (инспекций);

- внешних проверок (инспекций, аудитов) со стороны заказчика, саморегулируемых организаций, государственных надзорных органов, контрольными организациями;

- при выполнении ПНР при функциональных испытаниях;

- при комплексном опробовании оборудования и систем;

- при эксплуатации, опробовании и ремонте систем и оборудования;

- при оценке состояния оборудования, систем или предоставляемых услуг при приемке выполненных работ и услуг;

- в гарантийный период эксплуатации АЭС.

6.4 Информация о несоответствиях фиксируется в следующих документах:

- несоответствие, выявленное в ходе выполнения работ — в общем (специальном) журнале работ;

- несоответствие, выявленное в ходе строительного контроля — в общем (специальном) журнале работ,

Примечание – Порядок ведения журналов приведен в руководящем документе [5] и СП 48.13330.

- несоответствие, выявленное в ходе авторского надзора — в журнале авторского надзора;

- несоответствие, выявленное в ходе государственного строительного надзора за выполнением работ (услуг) — в соответствующих актах, (протоколах, предписаниях) проверок (контроля);

- несоответствие, выявленное в ходе приемочного контроля и испытаний, обследований — в актах или протоколах испытаний;

- несоответствие, выявленное в ходе инспекционного контроля — в соответствующих актах проверок (контроля);

- несоответствие, выявленное в ходе внешних проверок (инспекций, аудитов) со стороны заказчика, саморегулируемых организаций, государственных надзорных органов, контрольных организаций – в соответствующих актах, (протоколах, предписаниях) проверок (контроля);

- несоответствие, выявленное в ходе проверки объектов завершенного строительства — в уведомлении о несоответствии;

- несоответствие, выявленное в ходе ПНР, а также в гарантийный период эксплуатации АЭС регистрируется в — о несоответствии.

6.5 На выявленное несоответствие, лицом, его выявившим, оформляется уведомление о несоответствии по форме, приведенной в приложении Е.

6.5.1 Оформление уведомлений о несоответствии обязательно для всех выявленных несоответствий.

6.5.2 В случае выявления несоответствий органом государственного надзора и контрольной организацией, уведомление о несоответствии оформляет лицо, допустившее это несоответствие.

6.5.3 Уведомление о несоответствии должно содержать следующую информацию:

- наименование АЭС и номер блока;
- наименование здания, сооружения, конструкции;
- наименование системы, элемента;
- вид работ, при выполнении которых обнаружено несоответствие;
- наименование организации-исполнителя;
- код системы, оборудования (KKS, PTM);
- обозначение (марка), наименование оборудования, завод изготовитель, заводской номер, год изготовления (при несоответствии оборудования);
- обозначение и наименование чертежа, технических условий (ТЗ);
- цифровое значение штрих-кода (при наличии);
- класс безопасности;
- тип несоответствия (если определен);
- значимость несоответствия (если определена);
- наименование и описание обнаруженного несоответствия с указанием документа, требование которого были нарушены;
- представитель организации, выявивший несоответствие;
- необходимые временные меры, способ устранения.

6.6 Оформленное уведомление о несоответствии направляется организатору процесса в течение одного дня после обнаружения этого несоответствия.

6.6.1 Уведомление о несоответствии, направленное в адрес руководителя филиала (представительства) или в адрес иных руководителей (подразделений), должно быть передано организатору процесса.

6.6.2 С целью принятия оперативных действий, уведомление о несоответствии может быть направлено электронной почтой, в дальнейшем оригинал уведомления должен быть передан организатору процесса.

6.7 Уведомлением о несоответствии также считаются сообщение от заказчика о выявленном несоответствии в период гарантийной эксплуатации АЭС и отчет о несоответствии, оформленный и направленный организацией, выполнившей ПНР.

6.8 Организатор процесса проверяет уведомление о несоответствии и вправе отказать в его регистрации в случае неполноты представленной информации. Текст сообщения об отказе в регистрации несоответствия приведен в приложении Ж. Сообщение направляется в форме письма в стороннюю организацию, либо в форме служебной записки в подразделение филиала (представительства), выявившее несоответствие.

Недостающая информация должна быть направлена организатору процесса не позднее двух рабочих дней. Работы в этом случае не могут быть продолжены до получения обратной связи, либо до устранения несоответствия при его подтверждении.

6.9 Тип и значимость несоответствия подтверждается или устанавливается на ПДКН.

6.10 Тип и значимость несоответствия могут быть изменены в процессе фиксации и расследования причин несоответствия.

6.11 Представитель организации, обнаруживший несоответствие и не имеющий права внесения записей в общий (специальный) журнал работ и в журнал авторского надзора уведомляет руководителя работ организации-исполнителя работ о наличии несоответствия.

Уведомления о несоответствиях, выявляемых представителями организаций, выполняющих работы для заказчика и не имеющих с АО ИК «АСЭ» соглашений о передаче такой информации, передается в АО ИК «АСЭ» через заказчика.

6.12 Все спорные вопросы по факту выявления несоответствия и его классификации, в случае, когда тип и значимость несоответствия не являются очевидными, должны решаться на совещании ПДКН и путем проведения согласительных совещаний, организуемых руководителем филиала (представительства) при обязательном участии:

- заказчика;
- генподрядчика;
- представителя авторского надзора (при необходимости);
- представителя Поставщика или СПО, в работах (услугах) которой выявлено несоответствие.

6.13 Дальнейшее выполнение работ, продолжение которых может привести к угрозе безопасности и здоровья, останавливается до принятия решения ПДКН.

6.14 Уведомления о несоответствиях должны регистрироваться в ИС АО ИК «АСЭ».

6.14.1 СПО могут вести свои локальные БД, с целью оперативного учета несоответствий, своевременного оповещения об их наличии, локализации и устранении.

6.14.2 ИС АО ИК «АСЭ» и БД СПО по учету несоответствий должны позволять осуществлять поиск и фильтрацию (группировку) записей о несоответствиях по различным параметрам (наименование организации, здания, оборудования, код KKS, РТМ и т. д., стадии (этапы) обработки несоответствия) в целях осуществления анализа несоответствий. Даты выявления и устранения несоответствий должны вноситься отдельными графами для обеспечения возможности фильтрации (группировки) несоответствий по периодам выявления и устранения. По каждому несоответствию должны быть отсканированы и введены в электронную базу отчеты о несоответствиях с приложениями, а также, документы, подтверждающие устранение несоответствий.

6.15 В случае неотложного устранения несоответствия, а также при установлении внутренней вины, на стадии регистрации несоответствия возможно принятие решения о необходимости устранения несоответствия за счет собственных средств без дальнейшего возмещения за счет виновного лица.

Примечание – Такое решение принимается комиссией по принятию решения об использовании собственных средств для покрытия непроизводительных затрат в соответствии с временным порядком [2] и положением [6].

6.16 На стадии регистрации несоответствия, в случаях если оно несет угрозу безопасности или значительные убытки, связанные с устранением, руководителем филиала (представительства) может быть выбран статус «Чрезвычайное несоответствие». С целью обеспечения оперативного рассмотрения несоответствия, выбор даты проведения фиксации и расследования несоответствия не ограничивается и может быть любым, начиная от даты регистрации несоответствия.

В случае «Чрезвычайного несоответствия» выпускается распоряжение о создании штаба по расследованию чрезвычайного несоответствия. Проект распоряжения формируется в ИС. Текст распоряжения приведен в приложении И. Распоряжение по российским объектам и Белорусской АЭС подписывает старший вице-президент по управлению российскими проектами, по зарубежным объектам – старший вице-президент по управлению зарубежными проектами.

## 7 Фиксация несоответствия

7.1 Целью этапа фиксации несоответствия является подтверждение выявленного несоответствия, установление причины, виновника несоответствия, а также планирование мероприятий по коррекции.

Результатом этапа фиксации несоответствия может быть одно из следующих действий:

- составление Акта фиксации с подтверждением несоответствия;
- составление Акта фиксации с установлением внутренней вины или принятием решения об устранении несоответствия за счет собственных средств;
- закрытие несоответствия, если оно по результатам фиксации отсутствует.

Акт фиксации оформляется по форме приложения К или Л.

7.2 С целью проведения фиксации несоответствия, организатор процесса направляет всем участникам уведомление о проведении фиксации несоответствия.

7.2.1 Текст уведомления о проведении фиксации несоответствия приведен в приложении М.

7.2.2 Отправка уведомления о проведении фиксации несоответствия Поставщику или в СПО осуществляется средствами, предусмотренными действующими договорами.

7.2.3 В общем случае, отправка уведомления о проведении фиксации несоответствия может осуществляться следующими средствами связи:

- ЕОСДО (при наличии в ней организации отрасли);
- по электронной почте (при наличии условий в договоре);
- нарочное вручение письма-уведомления представителю Поставщика или СПО с проставление отметки о получении, в случае его нахождения на строительной площадке;
- телеграммой через почтовое отделение, с последующим дублированием заказным письмом с уведомлением о вручении, которые в последующем прикладываются к акту расследования выявленных несоответствий;
- экспресс-почта.

Дополнительно уведомление о фиксации может быть продублировано:

- факсом;
- по электронной почте.

7.3 Фиксация несоответствия проводится с участием представителя Поставщика (СПО). Представитель Поставщика (СПО) должен иметь при себе документ, удостоверяющих личность, а также доверенность на право участия в фиксации несоответствий и подписания итоговых документов. Форма доверенности приведена в приложении Н.

В случае прибытия представителя Поставщика (СПО) без полномочий, либо с неполными или ненадлежащими полномочиями, фиксация проводится аналогично сценарию с неприбытием представителя (см. 7.5).

7.4 В случае отказа представителя Поставщика (СПО) от подписания Акта фиксации членами ПДКН:

- подписывается Акт фиксации;
- в графе, предусматривающей подпись представителя поставщика, делается пометка «от подписи отказался». Данная запись заверяется всеми членами участниками фиксации (помимо подписей, имеющихся в акте);
- составляется акт об отказе от подписи (на стадии фиксации) по форме приложения П;
- по результатам проведения фиксации Поставщику (в СПО) направляется Акт фиксации заказным письмом с приложением копий материалов. В сопроводительном письме излагаются обстоятельства не подписания представителем Поставщика (СПО) Акта фиксации.

7.5 В случае неприбытия представителя Поставщика (СПО) и наличии данных о получении им уведомления о фиксации, члены ПДКН:

- подписывают Акт фиксации;
- в графе, предусматривающей подпись представителя Поставщика (СПО), делается запись: «Не явился (приложение акта о неприбытии)».
- составляют акт о неприбытии представителя Поставщика (СПО) по форме, установленной в приложении Р;
- по результатам проведения фиксации Поставщику (в СПО) направляется Акт фиксации заказным письмом с приложением копий материалов. В сопроводительном письме излагаются обстоятельства не подписания представителем Поставщика (СПО) Акта фиксации.

В случае отсутствия данных о вручении уведомления о фиксации фиксация не проводится, а уведомление о фиксации направляется повторно.

7.6 При несогласии представителя Поставщика (СПО) с выводами комиссии, члены ПДКН:

- подписывают Акт фиксации;
- в графе, предусматривающей подпись представителя поставщика, делается пометка «Особое мнение». Данная запись заверяется всеми участниками фиксации (помимо подписей, имеющихся в акте);
- представителю Поставщика (СПО) предлагается изложить собственное мнение относительно причин возникновения обнаруженных несоответствий на Акте фиксации, либо на отдельном (дополнительном) листе;
- по результатам проведения фиксации Акт фиксации вручается под расписку представителю Поставщика (СПО) с приложением копий материалов или направляется заказным письмом Поставщику (в СПО).

7.7 Если представитель Поставщика (СПО), участвующий в фиксации не имеет достаточных полномочий, то он не имеет право подписи Акта фиксации, при этом в акте фиксируется его участие.

7.8 В случае согласия виновного лица, организацией, допустившей несоответствие (нарушение), оформляется Акт фиксации с согласованными мероприятиями по коррекции, с указанием сроков и ответственных за выполнение мероприятий, причин возникновения несоответствий, а также виновной организации (лица). Устранение несоответствия осуществляется в соответствии с разделом 9.

## 8 Расследование причин несоответствий

8.1 Расследование выявленных несоответствий проводится в случае, когда необходимо установить виновное лицо, причины несоответствия.

8.2 Результатом этапа расследования несоответствия может быть одно из следующих действий:

- установление причины несоответствия и виновного лица с подтверждением его согласия;
- установление причин несоответствия с неопределенными виновными лицами;
- несогласие виновного лица, либо наличие особого мнения;
- установление внутренней вины или принятие решения об устранении несоответствия за счет собственных средств.

В результате проведения расследования несоответствия оформляется акт расследования выявленных несоответствий (приложение С).

Примечание – в случае проведения этапа расследования несоответствия совместно с этапом фиксации, также оформляется акт расследования несоответствия.

8.3 Сроки и состав участников проведения расследования причин несоответствия устанавливаются распоряжением руководителя проекта, проект которого подготавливает куратор процесса.

В состав участников проведения расследования включают представителей ПДКН, представителей Поставщиков (СПО), а также, при необходимости руководителей и специалистов смежных функциональных блоков АО ИК «АСЭ».

8.4 Организатор процесса направляет всем участникам уведомления о прибытии на расследование несоответствий.

8.4.1 Текст уведомления о прибытии на расследование несоответствий приведен в приложении Т.

8.4.2 Выбор способов уведомления участников расследования, аналогичен, приведенным в 7.2.3.

8.5 Представитель Поставщика (СПО) должен иметь при себе документ, удостоверяющих личность, а также доверенность на право участия в

расследовании причин выявленных несоответствий и подписания итоговых документов. Форма доверенности приведена в приложении У.

8.6 Действия в случаях отказа представителя Поставщика (СПО) от подписания акта, неприбытия представителя Поставщика (СПО) и наличии данных о получении им уведомления о прибытии на расследование несоответствий, а также при несогласии представителя Поставщика (СПО) с выводами комиссии, оформляются аналогично действиям, изложенным в разделе 7. При этом, акт о неприбытии на расследование выявленного несоответствия оформляется по форме приложения Ф, акт об отказе от подписи оформляется по форме приложения Х.

8.7 В случае согласия виновного лица, оформляется акт расследования выявленных несоответствий, где фиксируется подтверждение виновного лица о его согласии. Устранение несоответствия осуществляется в соответствии с разделом 9.

8.8 Этапы фиксации и расследования могут проводиться одновременно, в случае, если это целесообразно.

## 9 Коррекция

9.1 Организация, допустившая несоответствие, подготавливает план мероприятий по устранению несоответствия по форме приложения Ц.

9.1.1 В случае установления внутренней вины, а также в случае не подтверждения согласия виновной организацией или ее отсутствии, план мероприятий по устранению несоответствия оформляет генподрядная организация.

9.2 План мероприятий по устранению несоответствий, в обязательном порядке, согласовываются представителями организаций, входящих в состав ПДКН:

- заказчика;
- генподрядчика;
- представителя авторского надзора (при необходимости);
- представителя Поставщика или СПО, в работах (услугах) которой выявлено несоответствие.

9.3 В случае обнаружения СПО незначительных несоответствий в производственном/операционном процессе и при наличии в Акте фиксации или акте расследования выявленных несоответствий действий, определенных и достаточных для устранения несоответствия, с указанием сроков и ответственных, допускается не оформлять отдельный план мероприятий по устранению несоответствия. Такое решение принимается ответственным специалистом и согласовывается юристом на этапе подготовки проекта гарантийного письма или соглашения об устранении несоответствий.

9.4 После надлежащего оформления Акта фиксации, либо акта расследования выявленных несоответствий, а также плана мероприятий по устранению несоответствий (или его проекта), юристом подготавливается проект гарантийного письма по форме приложения Ш, либо соглашения об устранении несоответствия с требования по устранению несоответствия.

9.5 Проекты гарантийного письма, плана мероприятий и требование по устранению несоответствий направляются в виновную организацию.

9.6 Организатор процесса контролирует получение подписанного виновной стороной гарантийного письма, а ответственный специалист контролирует устранение несоответствий.

9.7 После устранения несоответствия виновная организация оформляет акт об устранении несоответствия по форме приложения Щ.

9.8 Акт об устранении несоответствия в обязательном порядке подписывается лицом, установившим наличие несоответствия (за исключением надзорных органов и контрольных организаций), ответственным представителем организации, выполнившей работы (руководителем работ), ответственным специалистом генподрядной организации и заказчиком.

9.8.1 В случае обнаружения СПО незначительных несоответствий в производственном/операционном процессе подписание акта об устранении несоответствия у заказчика не требуется.

9.9 В случае изменения типа и / или значимости несоответствия, в акте об устранении несоответствия должны быть дополнительно указаны номера и даты протокола ПДКН, на основании которого было принято изменение.

9.10 Акт об устранении несоответствия оформляется, как минимум, в трёх экземплярах:

- первый экземпляр направляется заказчику для последующего приложения к соответствующему журналу работ (общему / специальному / авторского надзора), где было зафиксировано несоответствие;
- второй экземпляр направляется организатору процесса генподрядчика для учета в ИС, мониторинга несоответствий и последующего хранения;
- третий экземпляр должен быть неотъемлемой частью исполнительной документации по выполненным работам, услугам.

Ко всем экземплярам актов должны прикладываться все материалы, подтверждающие устранение данного несоответствия

9.11 Дальнейшее выполнение работ может быть продолжено только при оформлении акта об устранении несоответствия.

## 10 Действия при выявлении несоответствий в период гарантийной эксплуатации АЭС

10.1 При получении уведомления о выявленном несоответствии в гарантийный период эксплуатации АЭС проводится фиксация несоответствия с составлением акта по форме приложения К.

10.2 Расследование причин несоответствий, возникших в период гарантийной эксплуатации блоков АЭС, проводится по процедуре заказчика.

10.3 АО ИК «АСЭ» организовывает участие своих контрагентов (поставщиков оборудования или услуг) в расследовании, проводимом заказчиком в соответствии с порядком вызова, установленным в 8.4–8.6.

10.4 Отчет о расследовании причин несоответствий, проведенного Заказчиком, является входным, для регистрации несоответствия в ИС при условии указания в нем АО ИК «АСЭ», как виновной стороны в возникновении несоответствия.

10.5 В случае определения вины АО ИК «АСЭ» в отчете о расследовании несоответствий Заказчика, АО ИК «АСЭ» может организовать собственное расследование причин несоответствий в соответствии с разделом 8.

10.5.1 После регистрации несоответствия в ИС, куратор процесса организовывает расследование причин несоответствия путем выпуска распоряжения руководителя проекта.

10.5.2 В распоряжении о расследовании причин несоответствия указывается:

- дата и время проведения расследования;
- место проведения расследования;
- состав комиссии по расследования с указанием внутренних и внешних участников.

Форма акта расследования выявленных несоответствий приведена в приложении С.

10.6 Объем работ по управлению несоответствиями приравнивается объему работ, аналогичному при выявлении критических несоответствий (включая разработку и выполнение корректирующих и предупреждающих действий).

## 11 Анализ причин несоответствий. Корректирующие и предупреждающие действия

11.1 Классификация причин несоответствий осуществляется с учетом приложения Э.

11.2 Для выявления причин несоответствий и разработки корректирующих действий, направленных на устранение этих причин, анализируются:

- отчеты о несоответствиях;
- ПД, РД, ТД, конструкторская и заводская документация;
- принятые технические решения;
- технологические процессы;
- отступления от требований нормативной документации и контрактов (договоров).

11.3 Предупреждающие действия разрабатываются на основании анализа причин возникновения выявленных несоответствий, их классификации, результативности корректирующих действий и могут включать в себя (но не ограничиваться этим) следующее:

- изменения в составе и характеристиках зданий (сооружений), оборудования;
- исключение из обращения документации, не соответствующей установленным требованиям;
- разработку новых процедур;
- переподготовка или переаттестация исполнителей;
- замена поставщика или субподрядчика;
- изменение способа контроля, испытаний;
- внесение изменений в ПД, РД, ТД, нормативный документ, процедуру и технологию;
- учет при разработке ПД, РД для других объектов.

11.4 План корректирующих и предупреждающих действий разрабатывается на основании анализа причин несоответствий. Рекомендуемая форма плана приведена в приложении Ю.

11.5 План корректирующих и / или предупреждающих действий в обязательном порядке согласовывается с генподрядчиком, заказчиком и при необходимости с авторским надзором.

11.6 Анализ результативности корректирующих действий осуществляет Служба качества. Записи о результативности корректирующих действиях должны быть отражены в отчете о несоответствии.

11.6.1 Корректирующие действия считаются результативными, если при проведении повторных проверочных мероприятий (испытаний) подтверждено отсутствие несоответствия.

11.6.2 Информация о реализации запланированных предупреждающих действий должна отражаться в отчетах о несоответствии.

11.7 Порядок выявления и оценки рисков процесса управления несоответствиями выполняется в соответствии с регламентом процесса [7].

## 12 Оформление отчета о несоответствии

12.1 Вся информация о действиях по управлению несоответствием фиксируется в отчете о несоответствии. Форма отчета о несоответствии приведена в приложении Я.

В случае обнаружения СПО незначительных несоответствий в производственном/операционном процессе Отчёт о несоответствии не оформляется.

12.2 Отчет о несоответствии оформляется организацией, допустившей несоответствие, после выполнения всех запланированных действий по управлению несоответствием.

12.3 Отчет о несоответствии должен содержать следующие обязательные сведения:

- номер и дату регистрации;
- наименование организации, выполняющей СМР (ПНР);
- наименование блока АЭС, наименование системы, элемента, здания (сооружения), помещения, отметки, оси и т. д., а также код системы, оборудования (при его наличии);
- обозначение чертежа, технических условий, ТЗ;
- обозначение (марка) оборудования (при наличии);
- завод изготовитель оборудования (в случае несоответствия оборудования);
- заводской номер, год изготовления оборудования, штрих-код (при наличии);
- класс безопасности здания (сооружения), помещения, системы и т. д., с выявленным несоответствием;
- вид работ и краткое описание процесса выполнения работ;
- описание выявленного несоответствия;
- наименование документа (НД, КД, ПТД, ППР, ПОС и т. д.) отступление от которого допущено (с указанием конкретных пунктов, подпунктов документа);
- тип несоответствия;
- значимость несоответствия;
- способ устранения несоответствия;
- наименование организации, выполняющей работы по устранению несоответствия или корректирующие действия (если исполнитель работ не определен, то АО ИК «АСЭ», должно быть принято решение о его назначении в рамках договорных обязательств);
- подтверждение устранения несоответствия (указываются номер и дата регистрации акта об устранении несоответствия или выполнения корректирующих действий);
- причины несоответствия, с учетом 11.1;

- сведения о разработке, контроле выполнения и анализа результативности корректирующих действий а также информацию о реализованных предупреждающих действиях.

12.4 В процессе управления несоответствием, начиная с момента его регистрации и до его полного устранения, все имеющие отношение к данному несоответствию документы должны входить в состав приложений к отчету о несоответствии.

12.4.1 В качестве приложений к отчету о несоответствии могут быть использованы следующие документы (но не ограничиваться ими):

- уведомление о несоответствии;
- чертежи, схемы и другие материалы, демонстрирующие количественные и качественные характеристики несоответствия, его местоположение;
- все вновь подготовленные технические документы;
- протоколы совещаний по вопросам устранения несоответствия;
- акты выполненных работ;
- акты проверок или испытаний элемента, имеющего несоответствие;
- технические решения;
- изменения рабочей документации, связанные с процессом устранения несоответствия;
- план корректирующих и предупреждающих действий и результат его выполнения;
- организационно-распорядительные документы.

12.4.2 В каждом приложении должны быть указаны наименование, номер и дата отчета о несоответствии.

12.5 Поставщик (СПО) или структурное подразделение организации, ответственные за оформление отчетных документов о несоответствии и устранение выявленного несоответствия, оформляют отчет о несоответствии, который направляют для согласования в ПДКН.

12.6 После получения оформленного подлинника закрытого отчета о несоответствии ответственный специалист структурного подразделения организации передает его организатору процесса для хранения и учета несоответствий в БД.

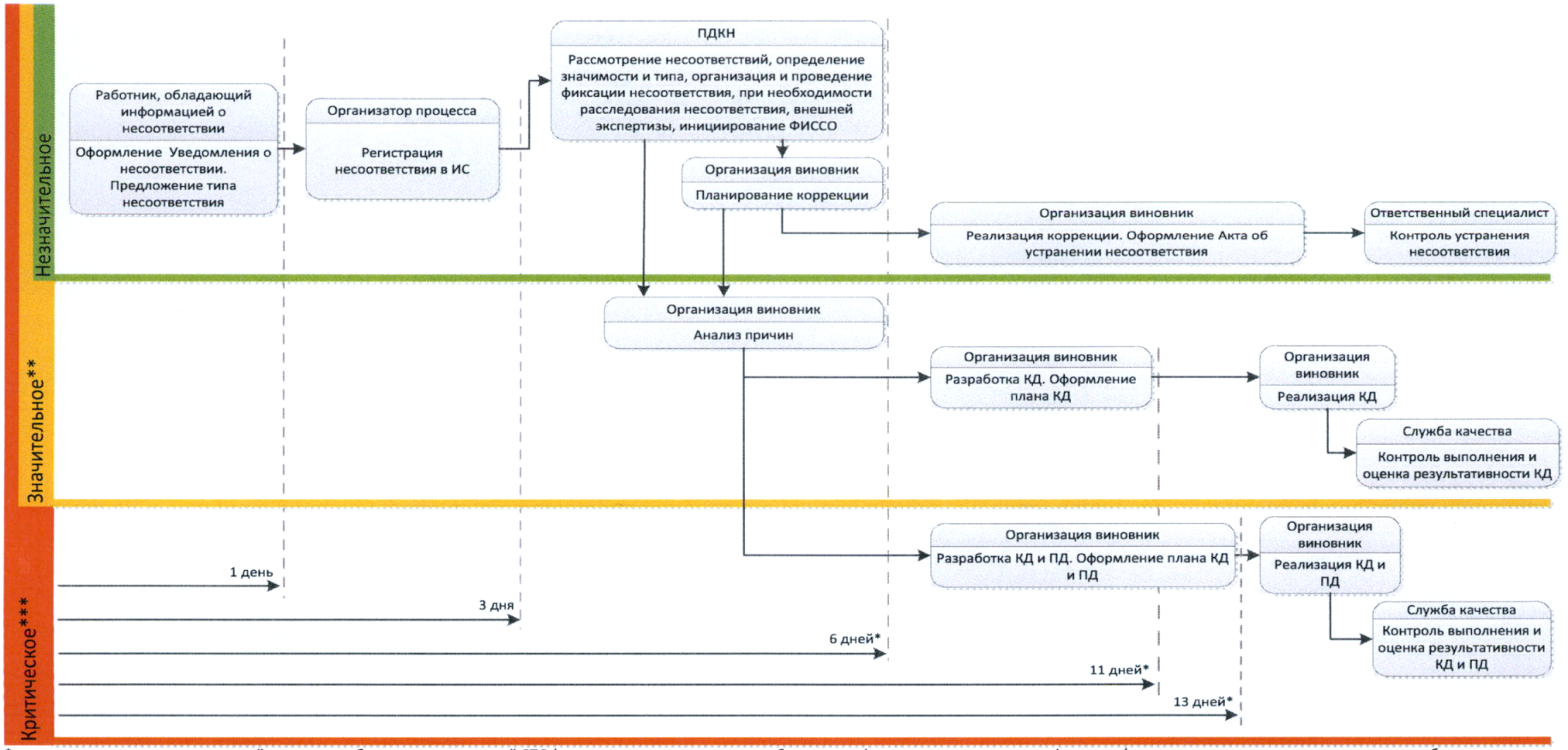
12.7 Условия закрытия отчета о несоответствии включают в себя следующие обязательные мероприятия:

- подтверждение устранения несоответствия;
- принятие работ генподрядчиком;
- принятие работ заказчиком;
- оформление акта об устранении несоответствия (при наличии);
- регистрация результатов выполненных действий;
- подтверждение выполнения и оценки результативности корректирующих и предупреждающих действий (при необходимости их разработки).

12.8 Отчет о несоответствии хранится у организатора процесса в течение всего периода сооружения объекта и гарантийной эксплуатации.

# Приложение А
# (обязательное)

## Схема процесса управления несоответствиями в зависимости от значимости несоответствия




*- в случаях, связанных с организацией вызова и прибытием представителей СПО (или организации – поставщика оборудования) для участия в комиссии по фиксации / расследованию несоответствия, сроки могут быть изменены.
** - Объем работ по управлению «Значительным» несоответствием включает в себя объем работ по «Незначительным» несоответствиям.
***- Объем работ по управлению «Критическим» несоответствием включает в себя объем работ по «Значительным» несоответствиям.

# Приложение Б
# (рекомендуемое)

## Положение по организации деятельности постоянно действующей комиссии по управлению несоответствиями

Рекомендации к организации работы постоянно действующей комиссии по несоответствиям

А.1 В каждом филиале (представительстве) АО ИК «АСЭ», осуществляющим строительство, должна быть организована работа ПДКН.

А.2 ПДКН на строительной площадке конкретной АЭС назначается распоряжением руководителя соответствующего филиала (представительства) АО ИК «АСЭ».

А.3 В состав ПДКН, в обязательном порядке, включаются уполномоченные представители лица, осуществляющего строительство, заказчика и авторского надзора, службы качества. Данным лицам должны быть делегированы полномочия организаций, уполномоченными представителями которых они являются. Указанные полномочия могут подтверждаться распорядительными документами организаций – участников процесса управления несоответствиями, либо соответствующими доверенностями.

А.3.1 Полномочия должны распространяться на участие и подписание актов фиксации / расследовании выявленного несоответствия, согласование и проверку выполнения согласованных действий по устранению несоответствий.

А.3.2 В комиссию назначаются председатель, члены и секретарь ПДКН.

А.4 Члены ПДКН имеют право контролировать процесс устранения несоответствий на любой стадии его реализации.

А.5 Основные функции ПДКН:

- фиксация несоответствия, с оформлением соответствующего акта;
- идентификация типа несоответствия (определение типа или подтверждения типа, установленного лицом, выявившим несоответствие);
- определение (или подтверждение) значимости несоответствия;
- планирование и контроль выполнения временных сдерживающих действий;
- проверка сведений о несоответствии для классификации и принятия решения об оформлении отчета о несоответствии;
- расследование несоответствий;
- определение причины возникновения несоответствия;
- определение организации (лица), допустившей несоответствие;
- определение организации, ответственной за устранение несоответствия;
- выработка рекомендаций по оптимальному способу устранения несоответствия;
- согласование выработанных действий по оптимальному способу устранения несоответствия;
- определение планируемого срока устранения несоответствия;
- принятие самостоятельных организационных и технических решений по устранению несоответствий;
- выдача поручений структурным подразделениям организации и заинтересованным организациям по разработке организационных мероприятий и согласованию технических решений по устранению несоответствий;
- рассмотрение и согласование результатов устранения несоответствий;
- согласование корректирующих и предупреждающих действий;
- согласование отчета о несоответствии.

А.6 Периодичность проведения совещаний ПДКН устанавливается председателем ПДКН.

А.7 Ответственным за своевременное уведомление участников ПДКН о дате, времени и месте проведения совещания является секретарь ПДКН.

А.7.1 Способ уведомления участников ПДКН, при необходимости, может быть определен в распоряжении в соответствии с А.2 с учетом требований по вызову представителя СПО (поставщика), установленных в соответствующих договорах.

А.8 Состав ПДКН для проведения конкретного совещания определяется председателем ПДКН в зависимости от специфики рассматриваемых несоответствий.

А.9 Принятые на заседании ПДКН решения оформляются протоколом или в соответствующих документах по управлению несоответствиями. Контроль за принятыми решениями ПДКН осуществляется на последующих заседаниях ПДКН с принятием дополнительных мер при невыполнении указанных решений.

Протокол оформляется по форме приложения В.

А.10 В случае отсутствия, неполноты или необходимости уточнения информации на момент заседания ПДКН, в протоколе ПДКН допускается не указывать такую информацию. После выявления или уточнения этой информации, она указывается в дополнительном протоколе ПДКН, который должен являться приложением к основному.

А.11 Оформленный протокол ПДКН должен быть своевременно направлен всем участникам комиссии.

## Приложение В
## (рекомендуемое)

### Форма заседания ПДКН

ПРОТОКОЛ

**ПДКН <*указать филиал (представительство) генподрядной организации*>**

_____*(дата)*_____ № _____

СОСТАВ КОМИССИИ

Председатель:
Секретарь:
Члены комиссии:

РАССМАТРИВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

РЕШЕНИЯ

*В случае необходимости, протокол может содержать следующую информацию:*
*- решение о регистрации или отклонении в регистрации конкретных несоответствия с указанием причины;*
*- установленный (или подтвержденный) ПДКН тип несоответствия;*
*- определенная значимость несоответствий;*
*- наименование организации, допустившей несоответствие;*
*- наименование организации, ответственной за устранение несоответствия;*
*- по планированию и контролю реализации временных сдерживающих действий;*
*- указание причины возникновения несоответствия;*
*- принятые решения по оптимальному способу устранения несоответствия;*
*- по контролю устранения несоответствий;*
*- информация ответственных лиц о причинах не выполнения взятых обязательств по устранению несоответствий, согласно установленного ПДКН срока;*
*- рекомендации по оптимальному способу устранения несоответствий с просроченным сроком, продление срока, переназначение ответственного за устранение;*
*- по факту принятия решения о проектном изменении;*
*- планируемый срок устранения несоответствия.*
*- по согласованию поступивших отчетов о несоответствии;*
*- по согласованию корректирующих и предупреждающих действий;*
*- по оценке результативности принятых корректирующих действий.*

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ ПДКН

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| *организация, должность* | *подпись* | *инициалы, фамилия* |
| _____ | _____ | _____ |
| *организация, должность* | *подпись* | *инициалы, фамилия* |

## Приложение Г
## (обязательное)

### Определение значимости несоответствия

| Значимость несоответствия | Повторяемость | Влияние на работоспособность / эксплуатацию конечного продукта | Воздействие на график и бюджет проекта |
|---|---|---|---|
| Критическое | повторное | влияет | влияет |
| | единичное | влияет | влияет |
| | повторное | влияет | не влияет |
| | повторное | не влияет | влияет |
| Значительное | единичное | не влияет | влияет |
| | единичное | влияет | не влияет |
| | повторное | не влияет | не влияет |
| Незначительное | единичное | не влияет | не влияет |

# Приложение Д
# (обязательное)

## Определение объема работ по управлению несоответствиями в зависимости от значимости

| | | Значимость несоответствия | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Незначительное | Значительное | Критическое |
| Место обнаружения | В процессе гарантийной эксплуатации блока АЭС/ при обнаружении органом государственного надзора и/или контрольной организацией | 8D | 8D | 8D |
| | У застройщика (заказчика)* | 6D | 8D | 8D |
| | В производственном/ операционном процессе** | 3D | 6D | 8D |

* несоответствия, выявляемые при проведении контрольных мероприятий строительного контроля застройщика (АО «Концерн Росэнергоатом»), проводимых совместно с лицом, осуществляющим строительство (освидетельствование работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения; приёмка законченного строительством объекта капитального строительства);

** несоответствия, выявляемые при проведении иных контрольных мероприятий строительного контроля застройщика (АО «Концерн Росэнергоатом»).

# Приложение Е
# (обязательное)

## Форма уведомления о несоответствии

<table>
<tr><td colspan="2">Наименование АЭС</td><td></td><td>№ энергоблока</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">Уведомление о несоответствии<br>№ _____ от _____</td></tr>
<tr><td colspan="3">Информация о первичном документировании несоответствия (наименование документа, № и дата записи)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Наименование здания, сооружения, конструкции</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Наименование системы, элемента:</td><td colspan="3">Код системы, элемента (KKS, PTM):</td></tr>
<tr><td colspan="3">Обозначение (марка) оборудования:</td><td colspan="3">Тип несоответствия:*</td></tr>
<tr><td colspan="2">Завод изготовитель:*</td><td>Заводской номер:*</td><td colspan="3">Год изготовления:*</td></tr>
<tr><td colspan="2">Класс безопасности:</td><td>Штрихкод* (цифровое значение):</td><td colspan="3">Обозначение и наименование чертежа, технических условий (ТЗ):</td></tr>
<tr><td colspan="6">Несоответствие обнаружено при выполнении:<br>(указать вид работ)</td></tr>
<tr><td colspan="6">Наименование организации-исполнителя работ:</td></tr>
<tr><td colspan="6">Наименование организации, выявившей несоответствие:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Описание обнаруженного несоответствия:</td><td colspan="3">Отступление от требований (наименование и № документа, № пункта):</td></tr>
<tr><td colspan="6">Предложенные временные сдерживающие действия:*</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Работник организации, обладающий информацией о несоответствии</td><td>Должность, организация</td><td>Инициалы, фамилия</td><td>Телефон, факс</td><td>Подпись</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">Приложение:*</td></tr>
<tr><td colspan="6">Рассылка:</td></tr>
</table>

Примечание – Поля, относящиеся к информации об оборудовании заполняются только при несоответствиях оборудования

* Поля заполняются только при наличии данной информации.

## Приложение Ж
## (рекомендуемое)

### Текст сообщения об отказе в регистрации несоответствия

Уважаемый__(указать имя, отчество руководителя)_____!

В АО ИК «АСЭ» письмом №_____ от (если уведомление поступило в письменной форме) «___»_____20__ г. поступило уведомление о несоответствии ____(описать несоответствие, оборудование согласно уведомлению о несоответствии)_____.

Сообщаем Вас, что регистрация несоответствия не может быть произведена АО ИК «АСЭ» вследствие отсутствия сведений о__(указать сведения)__:

- дате обнаружения несоответствия;
- текущем этапе (СМР, ПНР, монтаж, поставка, гарантийное обслуживание);
- виде и типе оборудования, заводе-изготовителе, заводском номере, номере чертежа;
- наименовании организации, выполняющей работы;
- наименовании АЭС, номере энергоблока, наименовании здания, сооружения, помещения, отметки, оси и т. д., кода элемента по принятой для проекта АС системе кодирования;
- вида работ и краткого описания процесса работ;
- класса безопасности по НП-001-15, установленного генпроектировщиком;
- описания несоответствия;
- указания, от каких документов установлены отступления (с указанием пунктов НД, РД, КД, ППР, ПОС, ПТД и т. д.);
- предлагаемых мероприятий по устранению несоответствия.

Настоящее письмо не лишает права на направление в адрес АО ИК «АСЭ» повторного уведомления о несоответствии. Регистрация несоответствия будет произведена в случае указания в уведомлении всех необходимых сведений.

Руководитель _____(инициалы, фамилия)

## Приложение И
## (рекомендуемое)

**Текст распоряжения о создании штаба по управлению чрезвычайным несоответствием**

В связи с поступлением от_____ уведомлении о несоответствии, произошедшем на_____ «____»_____20__ г., установлении данному несоответствию статуса «Чрезвычайное»

Приказываю:

1. Создать штаб по управлению чрезвычайным несоответствием_____, имевшим место на _____«_____»_____20__ г. в составе:

_____(указать руководителя проекта) – руководитель штаба, ответственный за устранение несоответствия;

директор по правовым и корпоративным вопросам (инициалы, фамилия) – заместитель руководителя штаба, ответственный за правовое сопровождение управления несоответствиями, оценку юридических рисков;

директор по капитальному строительству (инициалы, фамилия) – ответственный за взаимодействие с Заказчиком;

(указать руководителя филиала (представительства))_____ – ответственный за подготовку плана по устранению несоответствия;

старший вице-президент по проектированию (инициалы, фамилия) – ответственный за оценку проектных рисков, формирование компенсирующих мероприятий;

старший вице- президент по экономике и финансам (инициалы, фамилия) – ответственный за надлежащее установление источника финансирования устранения несоответствия;

старший вице- президент по коммерции (инициалы, фамилия) – ответственный за проверку наличия или отсутствия нарушений обязательств по поставке оборудования;

(указать начальника УКСа по объекту) – ответственный за взаимодействие со страховой компанией, информирование членов штаба о договорной обвязке несоответствия, взаимодействие с субподрядной организацией, проверку наличия или отсутствия нарушенных обязательств по СМР;

главный бухгалтер (инициалы, фамилия) – ответственная за предоставление информации о состоянии расчетов с виновником несоответствия;

начальник службы внутреннего контроля и аудита (инициалы, фамилия) – ответственный за проведение служебной проверки при наличии поручения руководителя штаба;

директор по персоналу и организационному развитию (инициалы, фамилия) – ответственная за принятие кадрового решения при наличии поручения руководителя штаба;

заместитель начальника управления правовой защиты (инициалы, фамилия) – ответственная за соблюдение процедуры управления несоответствиями, координатор штаба.

2. Руководителю Штаба _____ (инициалы, фамилия) по управлению чрезвычайным несоответствием обеспечить:

2.1. проведение экстренного совещания для оценки ситуации и определения первоочередных мер не позднее 2 часов с момента поступления сигнала,

2.2. проведение совещаний штаба еженедельно до полного урегулирования ситуации,

2.3. представить доклад президенту о чрезвычайном несоответствии, его предварительной оценке членами штаба, еженедельные доклады о ходе реализации плана мероприятий.

3. Руководителю филиала (представительства) _____ (инициалы, фамилия) подготовить и согласовать с проектным блоком предварительный план мероприятий по устранению несоответствий, обеспечивать его корректировку с учетом текущей ситуации.

4. Членам штаба:

4.1. принять участие в экстренном совещании лично либо обеспечить участие представителя, обладающим необходимой информацией и полномочиями по принятию решений равным полномочиям члена штаба,

4.2. представить предварительную оценку ситуации и предложения в план мероприятий

4.3. Принимать участие в управлении чрезвычайным несоответствием в соответствии ролями, установленными в модуле Управление несоответствиями

5. Руководитель штаба по управлению чрезвычайным несоответствием и его заместитель имеют право на период до устранения несоответствия давать поручения, обязательные к исполнению, сотрудникам, не находящимся в их функциональном подчинении.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Должность _____ (инициалы, фамилия)

## Приложение К
## (обязательное)

### Форма акта о выявленных дефектах (несоответствиях) оборудования

| Номер документа | Дата составления |
|---|---|
| | |

**АКТ**
**о выявленных дефектах (несоответствиях) оборудования**

Местонахождение оборудования _____ (наименование АЭС, номер энергоблока, наименование здания, сооружения, помещения, отметки, оси и т. д.)
Организация-изготовитель _____
(наименование)
Организация-поставщик _____
(наименование)
Монтажная организация _____
(наименование)
Пусконаладочная организация _____
(наименование)
Структурное подразделение Заказчика_____
(наименование)
Номер, дата договора поставки, товарной накладной_____
Номер, дата договора СМР, акта приема-передачи оборудования в монтаж _____
Номер, дата актов о приеме оборудования в ПНР, окончания ПНР_____
В процессе _____ (хранения, монтажных, пусконаладочных работ, гарантийных обязательств) в перечисленном ниже оборудовании обнаружены следующие дефекты (несоответствия):

| Оборудование | | | | | | Обнаруженные дефекты (несоответствия) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Наименование | Количество | Тип, марка | Идентификационный (заводской) номер, номера агрегатов, номера чертежей | Код элемента по принятой для проекта АС системы кодирования | Класс безопасности | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Причина несоответствия:

_____

Организация-виновник:

_____

Для устранения выявленных дефектов необходимо:

_____

_____

_____

_____

(подробно указываются мероприятия или работы по устранению выявленных дефектов, исполнители и сроки исполнения)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Представитель организации-изготовителя | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| Представитель поставщика | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| Представитель монтажной организации | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| Представитель пусконаладочной организации | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| Представитель Заказчика | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| Представитель АО ИК «АСЭ» | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |

## Приложение Л
## (обязательное)

### Форма акта о выявленных дефектах (несоответствиях) работ

| Номер документа | Дата составления |
|---|---|
| | |

**АКТ**
**о выявленных дефектах (несоответствиях) работ**

Местонахождение _____ (наименование АЭС, номер энергоблока, наименование здания, сооружения, помещения, отметки, оси и т. д.)

Наименование здание, системы, элемента _____

Организация-подрядчик _____
(наименование)

Монтажная организация _____
(наименование)

Пусконаладочная организация _____
(наименование)

Структурное подразделение Заказчика_____
(наименование)

Номер, дата договора СМР _____

Номер локальной и объемной сметы _____

В процессе _____ (хранения, монтажных, пусконаладочных работ, гарантийных обязательств) обнаружены следующие дефекты (несоответствия):

| Тип несоответствия | Номер чертежа | Наименование локальных, сметных видов работ, принятых для исполнения Генподрядчиком на основании тематического задания | Описание несоответствия (со ссылкой на требования пункт нормативного документа, лист чертежа, пункт ППР) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Причина несоответствия:

_____

Организация-виновник:

_____

Для устранения выявленных дефектов необходимо:

_____

_____

_____

_____

(подробно указываются мероприятия или работы по устранению выявленных дефектов, исполнители и сроки исполнения)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Представитель организации-подрядчика | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| Представитель монтажной организации | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| Представитель пусконаладочной организации | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| Представитель заказчика | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| Представитель АО ИК «АСЭ» | _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |

## Приложение М
## (рекомендуемое)

### Текст уведомления о проведении фиксации несоответствия

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости прибытия на фиксацию выявленного несоответствия

Настоящим _____ (указать филиал) АО ИК «АСЭ» ставит Вас в известность о необходимости прибытия представителя _____ (указать контрагента) по адресу: г._____(указать место проведения расследования) для участия в фиксации выявленного несоответствия в поставленной продукции (выполненных работах, оказанных услугах) в рамках договора № _____ от «___» _____20__ г. (спецификация №___).

Работа комиссии назначена на «___» _____ 20__ г. в ____ч.

Причинами проведения фиксации послужили обнаруженные «___» _____ 20__ г. при проведении СМР (ПНР) несоответствия (дефекты) в виде _____

Представителю иметь при себе доверенность установленной формы, подлинник доверенности остается в АО ИК «АСЭ».

В случае неприбытия представителя акт о выявленных дефектах (несоответствиях) будет составлен представителями АО ИК «АСЭ» в одностороннем порядке.

Контактное лицо - _____, тел. _____.

Приложение: образец доверенности на 1 листе.

Руководитель _____(инициалы, фамилия)

## Приложение Н
## (рекомендуемое)

### Форма доверенности на право участия в фиксации несоответствий

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ «__»_____ 20__ г.

Настоящей доверенностью _____ (наименование юридического лица) в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, выдавшего доверенность) действующего на основании _____, уполномочивает _____ (фамилия, имя, отчество представителя, паспортные данные) представлять интересы _____ в работе комиссии по фиксации и расследованию причин несоответствий в оборудовании (_указать наименование__), поставленном в рамках договора № _____ от «___» _____20__ г. или работ, выполненных по договору №___ от «___»_____ 20__ г., заключенного между АО ИК «АСЭ» и _____.

Для выполнения вышеуказанного поручения _____ (инициалы, фамилия представителя) предоставляется право на участие в осмотре оборудования, подписание акта о выявленных дефектах (несоответствиях), акта расследования причин выявленных несоответствий, дачи объяснений (в том числе письменных), право на выражение особого мнения, право подписания иных документов, актов и справок, сопутствующих проведению фиксации и расследования, совершение иных действий во исполнение поручения.

Достоверность подписи _____ (инициалы, фамилия представителя) _____ удостоверяю.

Доверенность выдана сроком до «___» _____ 20__ г.

должность _____/ инициалы, фамилия /

МП

## Приложение П
## (рекомендуемое)

### Форма акта об отказе от подписи (на стадии фиксации)

Акт об отказе от подписи

г. _____ «___» _____ 20__ г.

Настоящим актом подтверждается факт отказа представителя _____ (указать контрагента) _____ (инициалы, фамилия представителя поставщика (субподрядчика, завода-изготовителя, пусконаладочной организации)) от подписания акта о выявленных дефектах (несоответствиях) оборудования_____(указать оборудование, несоответствие), поставленного по договору № __ от «___» _____20__ г., товарной накладной №___ от «___»_____ 20__г., или работ, выполненных по договору №___ от «___»_____ 20__ г., заключенному между АО ИК «АСЭ» и _____ (указать контрагента).

Полномочия _____ (инициалы, фамилия представителя поставщика (субподрядчика, завода-изготовителя, пусконаладочной организации)) следуют из представленной им доверенности № «___» _____ 20__ г.

Мотивы отказа от подписания акта фиксации выявленных дефектов (несоответствий) оборудования не предоставлены.

Подписи:

_____ (инициалы, фамилия, место работы, должность)
_____ (инициалы, фамилия, место работы, должность)
_____ (инициалы, фамилия, место работы, должность)

## Приложение Р
## (обязательное)

### Форма акта о неприбытии представителя субподрядной организации (поставщика, изготовителя)

Акт о неприбытии

г. _____ «___» _____ 20__ г.

Настоящим актом подтверждается факт неприбытия представителя _____ (указать контрагента) (инициалы, фамилия, представителя поставщика (субподрядчика, завода-изготовителя, пусконаладочной организации)) для участия в фиксации выявленного несоответствия, составлении акта о выявленных дефектах (несоответствиях) оборудования_____(указать оборудование, несоответствие), поставленного по договору № __ от «___» _____20__ г., товарной накладной №___ от «___»_____ 20__г. или работ, выполненных по договору №___ от «___»_____ 20__г., заключенного между АО ИК «АСЭ» и _____.

О дате и времени проведения фиксации_____ (указать контрагента) уведомлено заказным письмом с уведомлением о вручении от «___» _____ 20___г. (прилагается к акту расследования) или телеграммой № ___ от «___» _____ 20__г. (прилагается к акту расследования). Заказное письмо (телеграмма) получены _____ (указать контрагента) «___»_____20__ г.

Подписи:

_____ (инициалы, фамилия, место работы, должность)
_____ (инициалы, фамилия, место работы, должность)
_____ (инициалы, фамилия, место работы, должность)

## Приложение С
## (обязательное)

### Форма акта расследования выявленных несоответствий

АО ИК «АСЭ» _____
(наименование филиала)

АКТ №_____
расследования выявленных несоответствий

по договору _____ (поставки, подряда и т. п. – нужное указать) № ____ от «___» _____ 20__г.«___».____.20__г.

Комиссия, назначенная распоряжением ____указать, кого_____ № _____ от «___» _____ 20__ г., в составе:

Председатель комиссии: (указать полностью должность, место работы) (инициалы, фамилия).

Заместитель председателя комиссии: (указать полностью должность и место работы) (инициалы, фамилия).

Члены комиссии:

(указать полностью должность и место работы) (инициалы, фамилия),
(указать полностью должность и место работы) (инициалы, фамилия),
(указать полностью должность и место работы) (инициалы, фамилия),
(указать полностью должность и место работы) (инициалы, фамилия),
(указать полностью должность и место работы) (инициалы, фамилия),
(указать полностью должность и место работы) (инициалы, фамилия),
(указать полностью должность и место работы) (инициалы, фамилия).

при участии представителя поставщика (завода-изготовителя, субподрядчика, исполнителя, заказчика, пусконаладочной организации)

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, направившего представителя, инициалы, фамилия представителя, доверенность на участие в работе комиссии №___ от «___»_____ 20__г., прилагается)

составили настоящий акт о том, что в процессе _____
_____

(монтажных, пуско-наладочных работ – нужное указать)

на_____

(указать наименование и количество продукции, описать тип, марку продукции, идентификационные (заводские) номера, номера агрегатов, номера чертежей и иной технической документации, по которой выполнялось изготовление продукции, код элемента по принятой для проекта АС системе кодирования, класс безопасности, год выпуска, завод-изготовитель. Указываются также номер и дата договора, транспортной накладной, по которой продукция получена, товарной накладной, акта приема-передачи в монтаж, окончания монтажа, условия ее хранения до составления акта);

обнаружены следующие несоответствия:_____

(детальное описание несоответствия, указание на фотофиксацию дефекта).

Несоответствие _____ (указать конкретно, какое несоответствие возникло, в каком оборудовании) возникло вследствие _____ (описание технической причины неисправности), т. е. вследствие нарушения _____ (указать виновную организацию) требований _____(указать наименования нормативных и технических документов (государственных стандартов, строительных норм и правил, технических условий, паспорта оборудования и других) и конкретные пункты, согласно которым оборудование (материалы) и / или работы должны отвечать определенным критериям качества или количества).

Комиссия признает, что выявленный случай относится к категории _____ (гарантийных или негарантийных).

Несоответствие является скрытым и не могло быть обнаружено в момент приемки продукции по количеству и качеству.

Заключение:

Выявленное несоответствие _____ (указать какое, причины возникновения)

Несоответствие возникло по вине _____ (указать виновную организацию – поставщика (субподрядчика, исполнителя) вследствие нарушения последним требований (указать пункты договора, государственные стандарты, строительные нормы и правила, технические условия и иные нормативных документов, согласно которым должно быть обеспечено качество (количество, комплектность) поставленной продукции, качество выполненных работ или оказанных услуг).

Для устранения несоответствия необходимо _____ (указать действие, которое необходимо произвести с несоответствием).

1. Перечень работ
2. Исполнители
3. Сроки исполнения

Председатель комиссии (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии: (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: (инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Представитель поставщика (субподрядчика, исполнителя, заказчика)

(инициалы, фамилия)

Приложение: доверенность № ____ от «___» _____ 20__ г.

телеграмма (уведомление) № ____ от «___» _____ 20__ г.

фотографии несоответствия

договора, инструкции, стандарты, методики, иные документы

## КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

**к акту расследования № _____ от «____»_____20__ г.**

| Наименование документа | Рег. №, дата документа | Есть (нет) | Комментарий ответственного подразделения | Отметка о наличии (заполняет юрист) |
|---|---|---|---|---|
| 1 Уведомление о несоответствии, бланк отчета о несоответствии | | | | |
| 2 Акт о выявленных дефектах (несоответствиях) | | | | |
| 3 Уведомления о проведении фиксации несоответствия, составлении акта о выявленных дефектах (несоответствиях) доказательства получения уведомлений | | | | |
| 4 Приказ об организации расследования несоответствия | | | | |
| 5 Договор поставки (с приложениями) | | | | |
| 6 Паспорт на оборудование | | | | |
| 7 Упаковочный лист | | | | |
| 8 Товарно-транспортная накладная | | | | |
| 9 Товарная накладная (ТОРГ-12) | | | | |
| 10 Акт ВК (ВК-0, ВК-1, ВК-2) | | | | |
| 11 Уведомление о вызове поставщика при выявлении несоответствия в ходе Входного контроля | | | | |
| 12 Доказательство вручения Уведомления поставщику | | | | |
| 13 Договор на СМР | | | | |
| 14 Смета | | | | |
| 15 Акт о приемке-передаче оборудования в монтаж | | | | |
| 16 Акт освидетельствования скрытых работ, Акт окончания монтажа | | | | |
| 17 Акт (форма КС-2) | | | | |
| 18 Акт (форма КС-3) | | | | |

| Наименование документа | Рег. №, дата документа | Есть (нет) | Комментарий ответственного подразделения | Отметка о наличии (заполняет юрист) |
|---|---|---|---|---|
| 19 Акт о готовности помещения к производству электромонтажных (тепломонтажных) работ | | | | |
| 20 Акт передачи в ПНР | | | | |
| 21 Переписка по рассматриваемому несоответствию | | | | |
| 22 Уведомление о вызове представителя поставщика (строительно-монтажной организации, наладочной организации, Заказчика) | | | | |
| 23 Доказательство вручения Уведомления | | | | |
| 24 Доверенности на участие в расследовании (право подписания акта расследования) | | | | |
| 25 Акт о неприбытии (при наличии) | | | | |
| 26 Акт об отказе от подписи (при наличии) | | | | |
| 27 Особое мнение (при наличии) | | | | |
| 28 Документ, подтверждающий направление акта расследования виновной стороне | | | | |
| 29 Документ, подтверждающий вручение акта расследования виновной стороне | | | | |
| 30 Расчет убытков, причиненных несоответствием, затрат на устранение несоответствия | | | | |
| 31 Документы, подтверждающие затраты на устранение несоответствия | | | | |
| 31.1 Товарная накладная ТОРГ-12 | | | | |
| 31.2 ТТН | | | | |
| 31.3 Локальная смета на РВР | | | | |
| 31.4 Акт (форма КС-2) | | | | |
| 31.5 Акт (форма КС-3) | | | | |

| Наименование документа | Рег. №, дата документа | Есть (нет) | Комментарий ответственного подразделения | Отметка о наличии (заполняет юрист) |
|---|---|---|---|---|
| 32 Информация о дефектном оборудовании:<br>- местонахождение;<br>- условия хранения;<br>- фактическое состояние (наличие, комплектность);<br>- доступность для освидетельствования заинтересованными лицами. | | | | |

## Приложение Т
## (рекомендуемое)

### Текст уведомления о прибытии на расследование несоответствий

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим _____ (указать филиал) АО ИК «АСЭ» ставит Вас в известность о необходимости прибытия представителя _____ (указать контрагента) по адресу: г._____ (указать место проведения расследования) для участия в работе комиссии по выявленным несоответствиям в поставленной продукции (выполненных работах) в рамках договора № _____ от «___» _____20__ г. (спецификация №___).

Работа комиссии назначена на «___» _____ 20__ г.

Причинами проведения расследования послужили обнаруженные «___» _____ 20__ г. при выполнении СМР (ПНР) несоответствия (дефекты) _____

Представителю иметь при себе доверенность установленной формы, подлинник доверенности остается в АО ИК «АСЭ».

В случае неприбытия представителя акт расследования выявленных несоответствий будет составлен представителями АО ИК «АСЭ» в одностороннем порядке.

Контактное лицо – _____, тел. _____.

Приложение: образец доверенности на 1 листе.

Руководитель _____/ фамилия, инициалы /

## Приложение У
## (рекомендуемое)

**Форма доверенности на право участия в расследовании причин несоответствий**

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ «___»_____ 20___г.

Настоящей доверенностью _____ (наименование юридического лица) в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, выдавшего доверенность) действующего на основании _____, уполномочивает _____ (фамилия, имя, отчество представителя, паспортные данные) представлять интересы _____ в работе комиссии по расследованию причин несоответствий в оборудовании _____ (указать наименование), поставленном в рамках договора № _____ от «___» _____20__ г., заключенного между _____ и АО ИК «АСЭ», смонтированного в рамках договора, заключенного между _____ и АО ИК «АСЭ».

Для выполнения вышеуказанного поручения _____(инициалы, фамилия, представителя) предоставляется право на участие в осмотре оборудования, подписания актов расследований причин выявленных несоответствий, дачи объяснений (в том числе письменных), право на выражение особого мнения, право подписания иных документов, актов и справок, сопутствующих проведению расследования, совершение иных действий во исполнение поручения

Достоверность подписи _____ (инициалы, фамилия представителя) _____ удостоверяю.

Доверенность выдана сроком до «___» _____ 20___г.

должность _____/ инициалы, фамилия /

МП

# Приложение Ф
# (обязательное)

## Форма акта о неприбытии на расследование выявленного несоответствия

Акт о неприбытии на расследование выявленного несоответствия

г. _____ «___» _____ 20__г.

Комиссия _____ АО ИК «АСЭ», утвержденная распоряжением _____Ф.И.О, должность_____ (Общества, обособленного структурного подразделения – указать) № ___ от 20__г., в составе членов комиссии:

_____ (указание должности, места работы, инициалы, фамилии члена комиссии);

_____ (указание должности, места работы, инициалы, фамилии члена комиссии);

_____ (указание должности, места работы, инициалы, фамилии члена комиссии);

а также представитель _____ (указать организацию, должность, инициалы, фамилию, реквизиты доверенности) _____

настоящим актом подтверждают факт неприбытия представителя _____ (указать контрагента) для участия в расследовании причин выявленных дефектов (несоответствий) в оборудовании_____, поставленном по договору № _____ от «___» _____20___ г., или работ, выполненных по договору №____ от «___»_____ 20__ г., и подписания акта расследования.

Мотивов отказа от участия в работе комиссии _____ (указать контрагента) не направило.

О дате и времени проведения расследования _____ (указать контрагента) уведомлено заказным письмом с уведомлением о вручении от «___» _____ 20___г. (прилагается к акту расследования) или телеграммой № ___ от «___» _____ 20__г. (прилагается к акту расследования). Заказное письмо (телеграмма) вручены ____ (указать контрагента) _____ «___»_____20__ г.

Подписи членов комиссии, представителей организаций:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

## Приложение Х
## (обязательное)

### Форма акта об отказе от подписи (при расследовании)

Акт об отказе от подписи

г. _____ «___» _____

Комиссия _____ АО ИК «АСЭ», утвержденная распоряжением _инициалы, фамилия, должность_____ (Общества, обособленного структурного подразделения – указать) № ___ от 20__ г., в составе членов комиссии:

_____ (указание должности, места работы, инициалов, фамилии члена комиссии);

_____ (указание должности, места работы, инициалов, фамилии члена комиссии);

_____ (указание должности, места работы, инициалов, фамилии члена комиссии);

а также представитель _____ (указать организацию, должность, Ф.И.О, реквизиты доверенности)

настоящим актом подтверждают факт отказа представителя _____ (указать контрагента, инициалы, фамилию представителя) _____ от подписания акта расследования выявленных дефектов (несоответствий) в оборудовании и_____ (указать оборудование), поставленном по договору № __ от «___» _____20__ г. или работах, выполненных по договору №_____ от «___»_____20__ г.

Полномочия _____ (инициалы, фамилия представителя) следуют из представленной им доверенности № «___» _____ 20__ г.

Мотивов отказа от подписи акта _____ (инициалы, фамилия представителя) не объяснил, на предложение членов комиссии выразить особое мнение не отреагировал, мнение не представил.

Строительную площадку представитель _____ (указать организацию, фамилию, инициалы) покинул _____ час. ____ мин. «___» _____ 20__ г. до истечения срока работы комиссии.

Подписи членов комиссии, представителей организаций:

_____ (Ф.И.О.);
_____ (Ф.И.О.);
_____ (Ф.И.О.).

## Приложение Ц
## (рекомендуемое)

**Форма плана мероприятий по устранению несоответствия**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**
**по устранению несоответствия,**
**зафиксированного актом о выявленных дефектах (несоответствиях)**
**№_____ от «__» ___ 20__г.**

В процессе _____ (монтажных, пуско-наладочных работ – нужное указать) на _____ (указать наименование и количество продукции, описать тип, марку продукции, идентификационные (заводские), номера агрегатов, номера чертежей и иной технической документации, по которой выполнялось изготовление продукции, год выпуска, завод-изготовитель, объект) обнаружены несоответствия: _____

_____

(детальное описание несоответствия).

**Указанное несоответствие _____ возникло вследствие нарушения** _____ (указать виновную организацию) требований _____ (указать наименования нормативных и технических документов (государственных стандартов, строительных норм и правил, технических условий, паспорта оборудования и других) и конкретные пункты, согласно которым оборудование (материалы) и / или работы должны отвечать определенным критериям качества или количества), что повлекло _____(указать техническую причину неисправности) _____

(указывается информация из технического описания несоответствия)

Для устранения несоответствия _____(*виновная организация*) обязуется выполнить следующие мероприятия:

1.
2.
3.
4.

(указать действия, которые необходимо произвести с несоответствием, лица (организации), ответственные за устранение, контрольные сроки).

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

## Приложение Ш
## (рекомендуемое)

### Шаблон гарантийного письма

Уважаемый _____!

В процессе _____ (монтажных (пусконаладочных) работ, гарантийных обязательств) на _____ (указать наименование и количество оборудования, описать тип, марку оборудования, идентификационные (заводские) номера агрегатов, чертежей и иной технической документации, по которой выполнялось изготовление продукции, год изготовления, завод-изготовитель, код элемента по принятой для проекта АС системе кодирования, номер и дата товарной накладной, реквизиты акта передачи в оборудования в монтаж, наименование объекта – АЭС, номер энергоблока наименование здания, сооружения, помещения, отметки, оси и т. д.) обнаружены следующие несоответствия: _____ (детальное описание несоответствия), возникшие вследствие _____ (описание технической причины неисправности).

Несоответствия указаны в акте о выявленных дефектах оборудования №__ от «__»____ 20__ г.

Виновность в возникновении несоответствия признаем.

Гарантируем устранение несоответствий за собственный счет в срок до «___» _____ 20__ г. в соответствии с планом мероприятий (прилагается).

Лицом, ответственным за исполнение мероприятий по устранению несоответствия, назначен _____ (должность, инициалы, фамилия, мобильный телефон).

Приложение:

1. План мероприятий по устранению дефекта (несоответствия)
2. Иные документы (доверенность, переписка, копия паспорта, заявка на пропуск и т. п.).

Подпись

# Приложение Щ
# (обязательное)

## Форма акта об устранении несоответствия

<table>
<tr><td colspan="4">Акт № _____ от _____<br>об устранении несоответствия</td></tr>
<tr><td colspan="2">Наименование АЭС</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">№ энергоблока АЭС</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">№ и дата уведомления о несоответствии</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">Объект контроля</td></tr>
<tr><td colspan="2">Наименование объекта, код KKS, РТМ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Наименование организации, допустившей несоответствие</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид работ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Отступление от требований (наименование и № документа, № пункта)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Описание несоответствия</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Сведения об устранении несоответствия или принятых решениях (ссылка на план мероприятий по устранению несоответствий, если разрабатывался)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Фактическая дата устранения несоответствия</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Подпись представителя организации-исполнителя работ по устранению несоответствия</td><td>организация, должность</td><td>подпись, дата</td><td>инициалы, фамилия</td></tr>
<tr><td>Подпись представителя организации, внесшей запись о несоответствии</td><td>организация, должность</td><td>подпись, дата</td><td>инициалы, фамилия</td></tr>
<tr><td>Подпись представителя генподрядной организации</td><td>организация, должность</td><td>подпись, дата</td><td>инициалы, фамилия</td></tr>
<tr><td>Подпись Заказчика</td><td>организация, должность</td><td>подпись, дата</td><td>инициалы, фамилия</td></tr>
</table>

* Заполняется при устранении несоответствий, выявленных при проведении контрольных мероприятий строительного контроля застройщика (АО «Концерн Росэнергоатом»), проводимых совместно с лицом, осуществляющим строительство (освидетельствование работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения; приёмка законченного строительством объекта капитального строительства).

# Приложение Э
# (справочное)

## Причины несоответствий

Причины несоответствий:

- несоответствия, возникшие по причине отсутствия, (невыполнения) технологии (порядка выполнения работ);

- несоответствия, возникшие по причине недостатков проектной, рабочей, конструкторской документации;

- несоответствия, возникшие по причине неисправности/несоответствия оборудования;

- несоответствия, возникшие по причине недостаточной компетентности, квалификации персонала;

- несоответствия, возникшие по причине несоответствующих материалов, комплектующих;

- несоответствия, возникшие по причине несоответствующих внешних факторов, производственной среды (инфраструктуры);

- иное (конкретизировать).

# Приложение Ю
# (рекомендуемое)

## Форма плана корректирующих и предупреждающих действий

### План корректирующих и предупреждающих действий

Подразделение (организация) разработчик _____

| Регистрационный №, дата, наименование несоответствия | Причина несоответствия | Корректирующие действия | Ответственный за выполнение корректирующих действий | Дата реализации корректирующих действий | Предупреждающие действия | Ответственный за выполнение предупреждающих действий | Дата выполнения предупреждающих действий |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Представитель организации-исполнителя работ:

_____

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО:

Представитель Генподрядчика:

_____

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Представитель заказчика:

_____

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Представитель авторского надзора (при необходимости):

_____

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

## Приложение Я
## (обязательное)

### Форма отчета о несоответствии

| | | |
|---|---|---|
| Наименование АЭС | № энергоблока | |
| **ОТЧЕТ о несоответствии**<br>**№ _____ от _____** | | |
| **Описание несоответствия** | | |
| Номер и дата записи о регистрации несоответствия | | |
| Текущий этап (СМР, ПНР, ..) | Дата обнаружения несоответствия | |
| Тип несоответствия | Значимость несоответствия | |
| Наименование здания, сооружения, конструкции | Код системы, элемента (KKS, PTM) | |
| Наименование системы, элемента | Обозначение (марка) оборудования** | |
| Завод изготовитель** | Штрихкод (цифровое значение)** | |
| Заводской номер** | Год изготовления** | |
| Класс безопасности | Обозначение и наименование чертежа, технических условий (ТЗ) | |
| Описание несоответствия | | |
| Отступление от требований: (указать название, № документа, № пункта в документе) | Вид работ (при которых обнаружено несоответствие)* | |
| **Временные сдерживающие действия** | | |
| Наименование выполненных мероприятий | Организация (ответственный) | Дата выполнения |
| | | |
| | | |
| Результаты контроля временных сдерживающих действий | Организация (ответственный) | Дата выполнения |
| | | |

| **Коррекция** | | |
|---|---|---|
| Наименование выполненных мероприятий | Организация (ответственный) | Дата выполнения |
| | | |
| Акт об устранении несоответствия: | № | Дата |
| Результат устранения: | | |
| **Анализ причин несоответствия** | | |
| Причины возникновения несоответствия: | | |
| Организация, допустившая несоответствие: | | |
| **Корректирующие действия** | | |
| Наименование выполненных действий (допускается не заполнять при наличии отдельно оформленного плана корректирующих мероприятий) | Организация (ответственный) | Дата выполнения |
| | | |
| | | |
| План корректирующих действий: | № | Дата |
| Статус выполнения действий: | | |
| Оценка результативности корректирующих действий, принятые решения | | Дата оценки |
| | | |
| **Предупреждающие действия** | | |
| Наименование выполненных мероприятий (допускается не заполнять при наличии отдельно оформленного плана предупреждающих мероприятий) | Организация (ответственный) | Дата выполнения |
| | | |
| | | |
| План предупреждающих мероприятий: | № | Дата |
| Статус выполнения мероприятий: | | |
| **Приложения:** *Перечислить все документы, имеющие отношение к данному несоответствию (акты фиксации, расследования, протоколы ПДКН, заключение комиссий по финансированию из собственных средств организации, планы мероприятий и др.)* | | |

| **Согласование отчета о несоответствии**<br>**Все запланированные мероприятия выполнены в полном объеме и результативны** | | | |
|---|---|---|---|
| Организация | Должность | Инициалы, фамилия | Подпись, дата |
| Организация-разработчик отчета | | | |
| СОГЛАСОВАНО: | | | |
| Представитель генподрядчика | | | |
| Представитель заказчика | | | |
| Иные лица: | | | |

* Поля заполняются только в случае несоответствий СМР;
** Поля заполняются только в случае несоответствия оборудования.

## Библиография


| | | |
|---|---|---|
| [1] | ПР ИСМ 36-1 | Перечень документов интегрированной системы менеджмента АО ИК «АСЭ» |
| [2] | Временный порядок принятия решения об использовании собственных средств для покрытия непроизводительных затрат (утвержден приказом АО «НИАЭП» от 18.07.2016 № 40/1014-П) | |
| [3] | Единый отраслевой порядок по управлению несоответствиями (утвержден приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.05.2017 № 1/433-П) | |
| [4] | РП 5.05.06/37-17 | Управление несоответствиями при сооружении атомной электрической станции |
| [5] | РД-11-05-2007 | Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства |
| [6] | П 202.01-16 | Положение о комиссии по принятию решения об использовании собственных средств для покрытия непроизводительных затрат |
| [7] | РП 5.04.03/30-16 | Регламент процесса. Выявление и оценка рисков |

## Список рассылки

| Адресат | Количество учтенных копий на бумажном носителе | Необходимость ознакомления с электронной копией на внутреннем Web-сайте АО ИК «АСЭ» (√) |
|---|---|---|
| Директор по управлению качеством | — | √ |
| Балтийский филиал АО ИК «АСЭ» – «Дирекция Генерального подрядчика на Балтийской атомной станции» | — | √ |
| Представительство АО ИК «АСЭ» в Республике Беларусь | — | √ |
| Волгодонский филиал АО ИК «АСЭ» – «Дирекция Генерального подрядчика на Ростовской атомной станции» | — | √ |
| Курский филиал АО ИК «АСЭ» – «Дирекция Генерального подрядчика на Курской атомной станции-2» | — | √ |
| Нововоронежский филиал АО «Атомэнергопроект» - Дирекция по сооружению НВАЭС-2 | — | √ |
| Управление правового сопровождения и организации процесса управления несоответствиями | 1 | √ |
| Управление по обеспечению качества проектирования Нижегородского проектного института | 1 | √ |

## Лист согласования

| | | |
|---|---|---|
| Начальник управления правового сопровождения и организации процесса управления несоответствиями | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | Т.Н. Ганькова |
| Зам. начальника управления правового сопровождения и организации процесса управления несоответствиями – начальник отдела | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | С.А. Фатеева |
| Главный специалист отдела методологии, администрирования, организации процесса управления правового сопровождения и организации процесса управления несоответствиями | 17.01.18 | Д.В. Сапунов |
| Нормоконтроль | 30.01.2018 | Т.В. Клещева |

СОГЛАСОВАНО

| | | |
|---|---|---|
| Директор по управлению качеством | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | С.А. Стрельцов |
| Директор по правовым и корпоративным вопросам | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | Е.В. Ржанникова |
| Вице-президент по проектам в России - руководитель представительства | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | А.В. Дерий |
| Вице-президент-директор проекта по сооружению Курской АЭС | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | Ю.А. Пустовой |
| Вице-президент-директор проекта по сооружению Белорусской АЭС | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | В.Н. Медяков |
| Вице-президент | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | О.Н. Шперле |

| | | |
|---|---|---|
| Директор по строительству Курской АЭС-2-директор филиала | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | С.В. Генералов |
| Директор Балтийского филиала | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | В.К. Никитин |
| Начальник управления интегрированной системы менеджмента | Служебная записка от 17.01.2018 № 40-40/6-ИСМ-ВК | Е.В. Котов |

## Лист регистрации изменений

| Изменение | | Номера листов | | | Всего листов в док. | Изменение внес | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Номер изм. | Дата утверждения изм. | замененных | новых | аннулированных | | Фамилия | Подпись | Дата |
| | | | | | | | | |