

AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ

УТВЕРЖДЕНО
приказом AKKUYU NÜKLEER
ANONİM ŞİRKETİ
от 02.12.2021 № Ord/0939

Интегрированная система управления

РЕГЛАМЕНТ


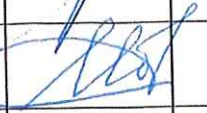


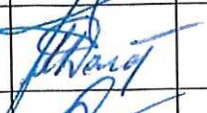

Входной контроль оборудования для АЭС «Аккую»

EMS-II-RG-CE-15-042-2021

(версия 3)

2021

Лист согласования

Действие	Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата
Согласовано	И.о. заместителя директора строящейся АЭС – Технический директор	С.В. Козырев		
	Директор по качеству	М.В. Работаев		
	Директор по оборудованию и МТО	Е.Ю. Семенов		
	Руководитель управления производственно-технической комплектации	И.С. Турбин		
	Начальник отдела стандартизации	М.Д. Долотказин		
Разработал	Начальник отдела входного контроля оборудования	А.И. Зацепин		

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН:

Отделом входного контроля оборудования

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:

Приказом AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ от 02.12.2021 № Ord/0939

3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:

1 раз в три года и при изменении порядка и нормативной документации по входному контролю оборудования

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОКУМЕНТА:

неограничен

5. ДАТА ПЕРЕСМОТРА:

«___» _____ 20___

6. ВВЕДЕН ВЗАМЕН:

документа «Положение о входном контроле оборудования для АЭС «Аккую»»
GD.AKU.7.4-017-0041-2019 (редакция 1), утвержденного приказом AKKUYU NÜKLEER
ANONİM ŞİRKETİ от 18.06.2019 № 250

7. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ ПОДЛИННИКА:

Отдел входного контроля оборудования

8. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ВЕДЕНИЕ:

Отдел входного контроля оборудования

Документ не подлежит тиражированию, воспроизведению и передаче другим организациям
и лицам без разрешения AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ

Содержание

1	Назначение и область применения.....	5
2	Нормативные ссылки.....	6
3	Термины и определения.....	7
4	Сокращения.....	10
5	Общие положения.....	11
6	Ответственность.....	17
7	Организация и проведение входного контроля.....	19
8	Оформление результатов входного контроля.....	24
9	Управление несоответствиями и замечаниями, выявленными при входном контроле ..	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (обязательное) Форма годового графика проведения входного контроля оборудования		27
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 (обязательное) Форма ежемесячного графика проведения входного контроля оборудования		28
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 (обязательное) Форма Заявки на проведение ВК.....		28
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 (обязательное) Форма Плана корректирующих мероприятий.....		29
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 (обязательное) Текст типового гарантийного письма об устранении замечаний		31
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 (обязательное) Текст типового гарантийного письма об устранении замечаний, выявленных при распаковке оборудования.....		32
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 (обязательное) Форма протокола по результатам устранения замечаний..		33
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 (рекомендуемое) Форма акта подтверждения устранения замечаний.....		34
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 Схема проведения ВК (в случае поставки оборудования по контрактам между Заказчиком и Генподрядчиком).....		35
ПРИЛОЖЕНИЕ 10 Схема проведения ВК (в случае поставки оборудования по контрактам между Заказчиком и Поставщиком).....		36
ПРИЛОЖЕНИЕ 11 (обязательное) Форма Отчета по результатам проведения входного контроля оборудования для АЭС «Аккую».....		37
ПРИЛОЖЕНИЕ 12 (обязательное) Форма Акта входного контроля.....		39
ПРИЛОЖЕНИЕ 13 (обязательное) Форма Отчета по результатам вскрытия упаковки.....		39
ПРИЛОЖЕНИЕ 14 (рекомендуемое) Форма Акта вскрытия упаковки		42
Лист ознакомления.....		41

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий документ «Регламент. Входной контроль оборудования для АЭС «Аккую»» (далее – Регламент) устанавливает основные положения по организации и проведению входного контроля оборудования для АЭС, включая оформление отчетных документов.

1.2 Регламент является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Заказчика и организациями-участниками проведения входного контроля оборудования для АЭС.

1.3 Требования Регламента распространяются на оборудование, поставляемое Заказчиком и Генподрядчиком. При наличии у Генподрядчика и его подрядных организаций внутренних документов, регламентирующих деятельность в области входного контроля, положения этих документов не должны противоречить требованиям Регламента. По указанию Заказчика, Генподрядчик разрабатывает регламент взаимодействия при проведении входного контроля между Заказчиком и Генподрядчиком, который должен быть согласован с Заказчиком.

При выявлении противоречий между Регламентом и внутренними документами Генподрядчика и его подрядных организаций, Генподрядчик и его подрядные организации приводят документы в соответствии с требованиями Регламента, при этом все руководствуются нормами настоящего Регламента.

1.4 Требования Регламента должны быть учтены Заказчиком при разработке внутренних процедурных документов, описывающих порядок взаимодействия подразделений Заказчика при проведении входного контроля оборудования.

1.5 Настоящий Регламент не распространяется на оборудование, отнесенное Генпроектировщиком/ разработчиком проектной/ рабочей документации к «материалам» и/или закупаемое самостоятельно подразделениями Заказчика для собственных нужд.

1.6 Разъяснения требований Регламента могут выполняться только подразделением Заказчика, ответственным за ВК.

2 Нормативные ссылки

В Регламенте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

НП-001-97	Общие положения обеспечения безопасности атомных станций.
GD.AKU.8.3-02-02-0051	Положение по управлению несоответствиями, выявленными при изготовлении и входном контроле продукции.
GD.AKU.7.4-02-02-0054	Положение об оценке соответствия в форме приемки и испытаний продукции для АЭС «Аккую».
GD.AKU.7.4-02-02-0059	Положение о применении импортной продукции, предназначенной для использования на АЭС «Аккую».

Примечание - При пользовании настоящим документом целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться последней редакцией указанного документа (включая все изменения).

3 Термины и определения

В Регламенте применяются термины с соответствующими определениями:

Акт входного контроля	Документ, оформленный в порядке, установленном настоящим Регламентом и удостоверяющий результаты проверки качества, количества и комплектности оборудования в рамках входного контроля.
Атомная электрическая станция	Атомная электростанция «Аккую» в Турецкой Республике, подлежащая проектированию и строительству в соответствии со всеми применимыми требованиями, в составе четырех пусковых комплексов энергоблоков с реакторами типа ВВЭР-1200 для производства требуемого объема вырабатываемой электроэнергии.
Заказчик	AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ.
Замечание	<p>Отклонения от установленных требований:</p> <ul style="list-style-type: none">– ошибки в сопроводительной документации на продукцию;– отклонения по некомплектности сопроводительной документации;– отклонения от требований ИТТ/ТЗ при наличии РКД, согласованной AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ;– отклонения, не влияющие на монтаж и/или эксплуатацию оборудования (по решению Заказчика). <p>Примечание: По решению подразделения Заказчика, ответственного за ВК, замечания могут быть переквалифицированы в несоответствия.</p>
Входной контроль	Контроль качества, количества и комплектности оборудования, включая сопроводительную документацию, на предмет соответствия требованиям контракта на поставку, НД, ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД.
Визуальный контроль	Органолептический контроль, осуществляемый органами зрения.
Выборочный контроль	Контроль, при котором решение о контролируемом объеме устанавливается членами ПДК ВК в порядке, установленном настоящим Регламентом.
Генеральный подрядчик (Генподрядчик)	<p>Юридическое лицо, выполняющее по договору генподряда с AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ комплекс работ по сооружению энергоблоков АЭС, включая закупку оборудования.</p> <p><i>Примечание – в рамках данного документа Генподрядчиком может являться Ключевой подрядчик/ Подрядчик.</i></p>
Дефект	Каждое отдельное несоответствие оборудования установленным требованиям, делающее его неприемлемым для назначенного использования.
Документ регистрации несоответствий и принятых решений	Техническое решение или Отчет о несоответствии, оформленные в соответствии с требованиями GD.AKU.8.3-02-02-0051.

Запасные части, инструменты и принадлежности	Совокупность запасов материальных средств (инструменты, материалы и принадлежности, быстроизнашивающиеся детали и другие изделия), сформированная в соответствии с документацией предприятия-изготовителя и предназначенная для поддержания оборудования в исправном состоянии.
Изделие	Единица оборудования количество которой может исчисляться в штуках, килограммах, метрах.
Измерительный контроль	Контроль, осуществляемый с применением средств измерений.
Качество	Степень соответствия оборудования установленным требованиям контракта на поставку, НД, ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД.
Монтажная организация	Организация, привлеченная на договорной основе AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ/ Генподрядчиком к работам по монтажу оборудования на площадке строительства АЭС «Аккую» и обладающая соответствующими разрешительными документами применительно к данному виду деятельности.
Несоответствие	Невыполнение одного или нескольких требований, установленных ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД, нормативными правовыми актами РФ и ТР, федеральными нормами и правилами в области использования атомной энергии и иной нормативной документацией, указанной в ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД, контрактах на изготовление и/или поставку, и требований (технических, по качеству) вышеуказанных контрактов, и отсутствие: документа о качестве продукции (сертификат качества/формуляр/паспорт /этикетка/свидетельство об изготовлении), Руководства по монтажу (в случае отсутствия данного раздела в Руководстве по эксплуатации), Плана качества и Решения о применении импортной продукции при проведении входного контроля на строительной площадке АЭС «Аккую»).
Оборудование	<p>Комплекс взаимосвязанных изделий, имеющих заданное функциональное назначение и предназначенных для использования самостоятельно или в составе другого оборудования согласно условиям контракта на поставку.</p> <p><i>Примечание - В рамках данного документа под оборудованием понимается теплообменное и вентиляционное оборудование, приточные установки, вентиляторы, рециркуляционные установки, автономные кондиционеры, гермоклапаны, холодильные машины, паровые и водогрейные котлы, сосуды, работающие под давлением, трубопроводная арматура, насосы, приводы, электродвигатели, электрогенераторы, турбины паровые, составные части и элементы трубопроводов, электротехнические и электронные устройства, кабельные изделия, аппаратура, приборы и блоки электротехнических и электронных устройств, дозиметрическое оборудование, перегрузочные машины, транспортно-технологическое оборудование, средства контроля, управления, измерения и диагностики, оборудование для хранения и переработки радиоактивных отходов, оборудование тепловой и биологической защиты, устройства пожаротушения, устройства герметизации, гермопроходки т.д.</i></p>
Поставщик	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий поставку оборудования Генподрядчику или Заказчику.
Предприятие-изготовитель	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, производящее/ий оборудования для последующей поставки.

Процедура	Документированный порядок действий, обеспечивающий выполнение определенной работы (процесса), а также порядок и способы контроля результатов их выполнения.
План качества	Документ, отражающий результаты выполнения работ по оценке соответствия в форме приемки и испытаний и содержащий записи о проведенных работах в последовательных контрольных точках согласно технологическому процессу изготовления оборудования и порядку выполнения работ, по оценке соответствия.
Рабочая конструкторская документация	Конструкторская документация, разработанная на основе ТЗ (ИТТ, ТП, ТТ) и предназначенная для обеспечения изготовления, контроля, приемки, поставки, эксплуатации и ремонтов изделия.
Сопроводительная документация	Конструкторская, эксплуатационная, ремонтная документация, а также документы о качестве и планы качества, передаваемые предприятием-изготовителем совместно с оборудованием в соответствии с контрактом на поставку.
Сплошной контроль	Контроль каждой единицы оборудования в партии.
Техническое задание	Исходный документ для разработки оборудования и технической документации на него, устанавливающий основное назначение и показатели качества изделия, технико-экономические и специальные требования, предъявляемые к разрабатываемому изделию, объему, стадиям разработки и составу конструкторской документации.
Технический проект	Конструкторский проектный документ, устанавливающий требования к изделию и позволяющий получить полное представление о конструкции разрабатываемого оборудования, оценить её соответствие требованиям технического задания, технологичность, степень сложности изготовления, способы упаковки, возможности транспортирования и монтажа на месте применения, удобство эксплуатации, целесообразность и возможность ремонта и т. п.
Технические условия (Техническая спецификация)	Документ, содержащий требования (совокупность всех показателей, норм, правил и положений) к оборудованию, её изготовлению, контролю, приемке и поставке, которые нецелесообразно указывать в других конструкторских документах.
Уполномоченная организация	Организация, уполномоченная Заказчиком для проведения оценки соответствия в форме приемки и испытаний оборудования, предназначенной для использования в элементах АЭС «Аккую» и отнесенной к 1, 2, 3, 4 классов безопасности по НП-001, которому присвоены категории обеспечения качества QA1, QA2, QA3.
Цех-владелец	Структурное подразделение Заказчика, за которым закреплено оборудование.
Элемент АЭС	Оборудование, приборы, трубопроводы, кабели, строительные конструкции и другие изделия, обеспечивающие выполнение заданных функций самостоятельно или в составе систем и рассматриваемые в проекте в качестве структурных единиц при выполнении анализов надежности и безопасности.

4 Сокращения

4.1 В Регламенте применены следующие сокращения:

АЭС	Атомная электрическая станция «Аккую»
АЯР	Агентство по ядерному регулированию Турецкой Республики
ВК	входной контроль
ВИК	визуально-измерительный контроль.
ГОСТ	государственный стандарт
ЗИП	запасной инструмент и принадлежности
ИТТ	исходные технические требования
КВК	комиссия по входному контролю
НД	нормативная документация.
ПДК ВК	постоянно действующая комиссия по входному контролю
ПКМ	план корректирующих мероприятий
ОДЦИ	оборудование длительного цикла изготовления
ОИАЭ	объект использования атомной энергии
ОСТ	отраслевой стандарт
ОТК	отдел технического контроля.
РФ	Российская Федерация
РКД	рабочая конструкторская документация
СТО	стандарт организации
ТЗ	техническое задание
ТП	технический проект
ТР	Турецкая Республика
ТС	техническая спецификация
ТТ	технические требования
ТУ	технические условия
ККС	система классификации и кодирования

5 Общие положения

5.1 Целью Регламента является определение требований к организации и проведению входного контроля, а также установление ответственности и требований к оформлению результатов входного контроля оборудования, поставляемого для сооружения и эксплуатации АЭС.

5.2 Целью проведения входного контроля является предотвращение использования оборудования, не соответствующего требованиям НД, контрактов на поставку, ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД.

5.3 Входной контроль на площадке сооружения АЭС включает в себя проверку соответствия оборудования требованиям контракта на поставку, НД, ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД, в том числе:

- идентификацию оборудования;
- проверку комплектности сопроводительной документации (на бумажном носителе и в электронном виде);
- проверку правильности оформления и содержания сопроводительной документации, в том числе документов о качестве;
- визуальный осмотр оборудования (при выявлении повреждений оборудования визуальный и измерительный контроль, при необходимости другие неразрушающие методы контроля);
- проверку комплектности и количества оборудования и ЗИП;
- проверку консервации, окраски, упаковки (при необходимости) и маркировки оборудования;
- проверку наличия утвержденного решения о применении, оформленного в соответствии с требованиями СТО GD.AKU.7.4-02-02-0059 (при необходимости);
- регистрацию результатов входного контроля;
- управление замечаниями и несоответствиями, выявленными при входном контроле.

5.4 Входной контроль осуществляется по параметрам (требованиям) и методам, установленным НД, ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД.

5.5 Входному контролю подлежит все оборудование, изготавливаемое и поставляемое для сооружения и эксплуатации АЭС.

5.6 Входной контроль проводится Заказчиком, остальные организации являются его участниками.

5.7 Организациями-участниками проведения входного контроля являются:

- Генподрядчик;
- Монтажная организация (по требованию Заказчика или Генподрядчика, для оборудования, подлежащего монтажу данной организацией);
- Поставщик/ Комплексный поставщик (в соответствии с контрактом на поставку и/или оказание соответствующих услуг или по требованию Заказчика);
- Предприятие-изготовитель (при необходимости или по требованию Заказчика);
- Уполномоченная организация (по согласованию Компании с Уполномоченной организацией или согласно требованиям контракта на оказание соответствующих услуг).

5.8 В процессе проведения входного контроля оборудования важного для безопасности 1, 2, 3 класса безопасности по НП-001, могут принимать участие (присутствовать) специалисты АЯР и/или иных специализированных организаций, согласованных АЯР.

Порядок привлечения к входному контролю оборудования специалистов специализированных организаций, согласованных АЯР, устанавливаются контрактами на оказание соответствующих услуг между Заказчиком и данными организациями (в случае, необходимости заключения данных контрактов). При необходимости, Заказчиком разрабатывается соответствующий регламент взаимодействия при проведении входного контроля оборудования.

5.9 Необходимость привлечения к входному контролю специалистов монтажной организации определяется Генподрядчиком или Заказчиком. Ответственность за привлечение к входному контролю специалистов монтажной организации устанавливается за Генподрядчиком.

5.10 Необходимость привлечения к входному контролю специалистов Поставщика/предприятия-изготовителя определяется Заказчиком.

5.11 Входной контроль оборудования осуществляет комиссия, состоящая из представителей Заказчика, входящих в состав ПДК ВК Заказчика, и организаций-участников, указанных в п. 5.7. Состав ПДК ВК Заказчика утверждается приказом генерального директора Заказчика. В данном приказе должны быть назначены Председатель ПДК ВК и исполняющий обязанности председателя ПДК ВК на период отсутствия Председателя ПДК ВК. Перечень представителей организаций-участников проведения входного контроля утверждается в порядке, предусмотренном в данных организациях.

Генподрядчик должен направить официальным письмом в адрес Заказчика список полномочных представителей, допущенных для участия в ВК. В случае внесения изменений в список, Генподрядчик обязан своевременно направить официальным письмом в адрес Заказчика актуализированный список.

Организации, указанные в п. 5.7 (за исключением Генподрядчика), должны направлять официальным письмом информацию в адрес Заказчика и Генподрядчика о представителях, допущенных для участия в ВК, в случае направления своих представителей для участия в ВК соответствующего оборудования.

5.12 Для проведения входного контроля каждой единицы или партии оборудования, подразделение Заказчика, ответственное за проведение ВК, формирует комиссию по входному контролю (КВК), состоящую из представителей Заказчика, входящих в состав ПДК ВК Заказчика, и представителей организаций-участников. Генподрядчик, после получения уведомления о проведении входного контроля оборудования, должен направить соответствующую информацию о представителе, который будет участвовать во входном контроле, в порядке, согласованном с Заказчиком. Представители организаций-участников (за исключением Генподрядчика), после получения уведомления о проведении входного контроля оборудования, должны направить официальным письмом в адрес Заказчика и Генподрядчика информацию о представителе, который будет участвовать во входном контроле.

Конкретный порядок формирования КВК из состава ПДК ВК Заказчика указывается в процедурных документах Заказчика, описывающих порядок взаимодействия подразделений Заказчика при проведении входного контроля оборудования.

5.13 Контролируемые параметры (требования) оборудования, виды контроля, объем выборки определяют, исходя из:

- класса безопасности оборудования по НП-001;
- результатов входного контроля по предыдущим поставкам данного оборудования определенного предприятия-изготовителя;
- требований к оборудованию, установленных в ТЗ/ТУ/ТТ, РКД, НД и контрактах на поставку.

5.14 Генподрядчик ежегодно, до конца ноября текущего года, направляет сопроводительным письмом в адрес Заказчика для утверждения Годовой график проведения входного контроля оборудования, поставляемого Генподрядчиком, на следующий год. Форма Годового графика проведения входного контроля оборудования указана в приложении №1.

Порядок разработки и утверждения Годового графика проведения входного контроля оборудования, поставляемого в рамках прямых контрактов между Заказчиком и Поставщиками, устанавливается внутренними процедурными документами, описывающими порядок взаимодействия подразделений Заказчика при проведении входного контроля оборудования.

5.15 Входной контроль оборудования, поставляемого Генподрядчиком, проводится в соответствии с Графиками проведения, которые ежемесячно разрабатываются на основании Годового графика Генподрядчиком на следующий месяц и направляются сопроводительным письмом в адрес Заказчика до 15 числа текущего месяца для согласования и утверждения Председателем ПДК ВК Заказчика. Данные графики должны формироваться с учетом сроков поставки и монтажа оборудования. На основании графиков ведется планирование деятельности по входному контролю оборудования. Форма ежемесячного графика проведения ВК указана в приложении №2.

Порядок разработки и утверждения ежемесячных графиков проведения входного контроля оборудования, поставляемого в рамках прямых контрактов между Заказчиком и Поставщиками, устанавливается внутренними процедурными документами, описывающих порядок взаимодействия подразделений Заказчика при проведении входного контроля оборудования.

5.16 Оборудование до проведения входного контроля, должно складироваться и храниться отдельно от прошедшего и не прошедшего входной контроль (имеющего несоответствия и соответствующие замечания) оборудования, в соответствии с условиями размещения и хранения, указанными в контракте на поставку или документации на данное оборудование (ГОСТ, ОСТ, ТЗ/ТУ/ТТ и др.).

Для крупногабаритного оборудования допускается совместное хранение, при условии нанесения на него соответствующей идентифицирующей маркировки.

5.17 До проведения входного контроля, Генподрядчиком и Заказчиком (в случаях прямых контрактов Заказчика с Поставщиками) должна быть проведена приемка поставленного на площадку АЭС «Аккую» оборудования по количеству (включая проверку соответствия оборудования сведениям, указанным в транспортных документах, и проверку отсутствия повреждений тары/упаковки) от транспортной организации с соблюдением соответствующих требований.

5.18 Требования к порядку проведения приемки оборудования по количеству и оформлению отчетной документации по ее результатам, порядку действий при выявлении отклонений в сведениях, указанных в транспортных документах, и/или повреждений тары/упаковки или оборудования должны быть установлены в процедурных документах Генподрядчика и Заказчика (в случаях прямых контрактов Заказчика с Поставщиками).

5.19 Входной контроль оборудования, поступившего на площадку сооружения АЭС, проводится на отведенных площадках, оборудованных необходимыми грузоподъемными

механизмами, отвечающими требованиям охраны труда, пожарной безопасности, требованиям РКД к условиям хранения или проведению ВК. Входной контроль крупногабаритного оборудования может проводиться на открытых площадках, если это не противоречит требованиям РКД к условиям хранения или проведению ВК.

5.20 Допускается проведение входного контроля оборудования на площадке Предприятия-изготовителя по распоряжению Первого заместителя генерального директора – Директора строящейся АЭС Заказчика, или лица назначенного приказом генерального директора Заказчика и в порядке, установленном данным распоряжением. Поставщик/ Предприятие-изготовитель обеспечивает необходимые условия для проведения входного контроля.

5.21 Заказчик (подразделение Заказчика, ответственное за ВК) организует проведение ВК на основании соответствующих Заявок на проведения ВК. Заявка на проведение ВК оформляется на каждую единицу оборудования или на партию однотипного оборудования от одного Поставщика/ предприятия-изготовителя. Форма Заявки на проведения ВК указана в приложении №3.

5.22 Средства измерения, используемые при ВК, должны быть поверены (откалиброваны) в соответствии с установленными требованиями и находиться в исправном состоянии. Не допускается использование средств измерения с просроченными датами проведения метрологической поверки (калибровки).

При проведении ВК Генподрядчик обеспечивает членов КВК всеми необходимыми средствами измерения, приборами и инструментами, с учетом требований настоящего пункта.

5.23 На входной контроль предъявляется оборудование, принятое ОТК предприятия-изготовителя, прошедшее оценку соответствия в форме приемки и испытаний Уполномоченной организацией (для оборудования, относящегося к 1, 2, 3, 4 классам безопасности по НП-001 и которой присвоены категории обеспечения качества QA1, QA2, QA3) в соответствии с требованиями документа GD.AKU.7.4-02-02-0054 и поступившее с сопроводительной документацией, оформленной в установленном порядке.

5.24 Входной контроль устанавливается сплошным (контроль каждой единицы оборудования в партии). Объем контроля может быть уменьшен КВК в процессе подготовки к проведению или во время проведения входного контроля с отметкой в Акте входного контроля о выбранном объеме контроля.

5.25 При отрицательных результатах выборочного контроля оборудования, КВК проводится сплошной контроль партии оборудования.

5.26 Оборудование, в отношении которого при проведении входного контроля выявлено несоответствие, считается непрошедшим входной контроль и не подлежит передаче в монтаж до устранения выявленных несоответствий.

5.27 Решение о возможности дальнейшего использования оборудования, в отношении которого при проведении входного контроля выявлены замечания, принимается КВК и утверждается Председателем ПДК ВК. Данное решение может быть принято только в случае наличия Гарантийного письма от Генподрядчика или гарантийного письма от Поставщика (в случае контрактов на поставку, заключенных между Заказчиком и Поставщиком) об устранении замечаний в срок, согласованный с Заказчиком. Стандартный срок устранения замечаний 20 (двадцать) рабочих дней, но по решению Заказчика он может быть сокращен.

Гарантийное письмо должно быть оформлено на официальном бланке организации, подписано руководителем организации или уполномоченным в установленном порядке

должностным лицом. Текст типового гарантийного письма об устранении замечаний указан в приложении №5.

Гарантийное письмо у Генподрядчика или Поставщика запрашивается куратором подразделения Заказчика, ответственного за поставку соответствующего оборудования.

5.28 При наличии в контракте на поставку или документации Предприятия-изготовителя требований о вскрытии упаковки непосредственно перед монтажом, решение о возможности проведения входного контроля без вскрытия упаковки принимается подразделением Заказчика, ответственным за ВК, и утверждается Председателем ПДК ВК. Данное решение может быть принято только в случае наличия гарантийного письма от Генподрядчика или Поставщика (в случае контрактов на поставку, заключенных между Заказчиком и Поставщиком) об устранении замечаний и/или несоответствий, выявленных при распаковке оборудования непосредственно перед монтажом. При этом Генподрядчик/Поставщик/Предприятие-изготовитель обязаны обеспечить возможность проверки КВК сопроводительной документации по качеству и комплектности при проведении входного контроля (не допускается упаковывание оборудования с сопроводительной документацией, не позволяющего распаковать отдельно сопроводительную документацию). Текст типового гарантийного письма об устранении замечаний и/или несоответствий, выявленных при распаковке оборудования, указан в приложении №6.

В случае оформления Акта ВК без вскрытия упаковки, Генподрядчик обязан за 10 (десять) рабочих дней до распаковки оборудования письменно уведомить Заказчика и Поставщика. Уведомление должно содержать информацию об оборудовании, коде KKS, Акте ВК, месте, времени и дате вскрытия упаковки.

По контрактам поставки оборудования между Заказчиком и Поставщиками, Заказчик обязан уведомить Поставщика (при необходимости, предприятие-изготовителя) о необходимости присутствия при вскрытии упаковки перед монтажом. По контрактам поставки оборудования между Заказчиком и Генподрядчиком, Генподрядчик уведомляет Поставщика (при необходимости, предприятие-изготовителя) при вскрытии упаковки перед монтажом.

В течении 2 (двух) рабочих дней после вскрытия упаковки и проведения визуального осмотра (визуального и измерительного контроля, при необходимости), члены КВК обязаны оформить и направить в подразделение Заказчика, ответственное за ВК, Отчеты осмотра оборудования после вскрытия упаковки. Форма Отчетов осмотра оборудования после вскрытия упаковки указана в приложении №13.

На основании полученных Отчетов осмотра оборудования после вскрытия упаковки Заказчик оформляет Акт осмотра оборудования после вскрытия упаковки. Форма Акта осмотра оборудования после вскрытия упаковки указана в приложении №14.

Акты осмотра оборудования после вскрытия упаковки утверждаются Председателем ПДК ВК или исполняющим обязанности Председателя ПДК ВК.

Гарантийное письмо у Генподрядчика или Поставщика запрашивается куратором подразделения Заказчика, ответственного за поставку соответствующего оборудования.

5.29 Гарантийные письма направляются в адрес Первого заместителя генерального директора – Директора строящейся АЭС Заказчика.

5.30 В случае, если при проведении входного контроля выявлено несоответствие, являющееся отступлением от требований федеральных норм и правил в области использования атомной энергии ТР или РФ, и, при этом, данное оборудование прошло оценку соответствия и/или контроль качества изготовления на предприятии-изготовителе оборудования, специалистами Уполномоченной организации и/или Генподрядчика, и/или Заказчика, руководством данных организаций должно быть проведено служебное

расследование и установлены причины сложившейся ситуации, при необходимости, проведены корректирующие мероприятия по устранению данных причин.

5.31 По решению КВК и утверждению данного решения Председателем ПДК ВК, допускается при проведении ВК не вскрывать упаковку самого оборудования. Основными условиями такого решения является отсутствие повреждения упаковки и указание данного решения в Акте ВК. Порядок проведения осмотра оборудования аналогичен порядку, указанному в п. 5.28, за исключением необходимости оформления гарантийного письма со стороны Поставщика (в случае контрактов на поставку, заключенных между Заказчиком и Поставщиком) или Генподрядчика.

5.32 Конкретный порядок принятия решения представителями Заказчика, участвующими во входном контроле оборудования, указывается в процедурных документах Заказчика, описывающих порядок взаимодействия подразделений Заказчика при проведении входного контроля оборудования.

5.33 В случае наличия разногласий между представителями Заказчика, из состава ПДК ВК Заказчика, окончательное решение принимается Председателем ПДК ВК, которое согласовывается с Техническим директором Заказчика. Данное решение оформляется протоколом и прикладывается к Акту ВК.

В случае наличия разногласий между представителями Заказчика, из состава ПДК ВК Заказчика, и представителями организаций-участников, окончательное решение принимается Председателем ПДК ВК.

5.34 Допускается возврат Поставщику оборудования на основании отрицательных Актов ВК. Ответственность за оформление и возврат некачественного оборудования Поставщику несут Заказчик (в случае контракта на поставку между Заказчиком и Поставщиками) или Генподрядчик.

5.35 Не допускается монтаж оборудования, которое не прошло входной контроль в порядке, установленном настоящим Регламентом, или на которое оформлены отрицательные Акты ВК (в заключении Акта ВК указано, что оборудование не допускается для передачи в монтаж).

5.36 Деятельность по регистрации результатов входного контроля оборудования осуществляется с использованием ЕОС-Качество, расположенной по адресу eosk.rosatom.com.

5.37 Подробная операционная инструкция по работе участника входного контроля оборудования для АЭС «Аккую» в ЕОС-Качество размещена в разделе «Справочная информация» ЕОС-Качество.

6 Ответственность

6.1 Заказчик является ответственным за:

- назначение председателя ПДК ВК;
- приемку, учет и хранение сопроводительной документации на оборудование, поставляемое Заказчиком;
- организацию и проведение входного контроля оборудования;
- оформление актов по результатам проведенного входного контроля оборудования;
- учет и хранение актов ВК на оборудование;
- контроль сроков проведения входного контроля оборудования.

6.2 Генподрядчик является ответственным за:

- разработку и согласование с Заказчиком Регламента взаимодействия при проведении входного контроля оборудования;
- приемку по количеству поставленной на площадку сооружения АЭС оборудования;
- приемку, учет и хранение сопроводительной документации на оборудование, поставляемое Генподрядчиком;
- оформление и направление заявок на проведение входного контроля в порядке, установленным Регламентом;
- участие в проведении входного контроля оборудования;
- обеспечение своевременного предоставления членам КВК комплектов сопроводительной документации;
- обеспечение условий для проведения входного контроля оборудования (выполнение такелажных работ при проведении ВК, работ по распаковке и упаковке, и т.д.);
- передачу сопроводительной документации Заказчику в порядке, установленном Регламентом;
- осуществление претензионной работы, в случае выявления при проведении ВК несоответствий и замечаний;
- устранение выявленных в результате входного контроля замечаний и/или несоответствий в установленные сроки;
- оформление и согласование в установленном порядке документов регистрации несоответствий и принятых решений;
- оформление и подписание Протоколов по устранению замечаний;
- обеспечение управления несоответствиями и/или замечаниями, выявленными при проведении входного контроля;
- исполнение обязательств по гарантийным письмам;
- обеспечение участия (при необходимости) в проведении входного контроля представителей Монтажной организации, Поставщика, Предприятия-изготовителя;

- обеспечение членов КВК при проведении ВК средствами измерения, приборами и инструментами (откалиброванными/поверенными в соответствии с требованиями НД и находящимися в исправном состоянии);
- обеспечение оформления пропусков на персонал и технику, направляемых Поставщиком/ Предприятием-изготовителем для устранения замечаний и/или несоответствий, на площадку сооружения АЭС;
- обеспечение выполнения настоящего Регламента Поставщиками/ Предприятиями-изготовителями/ Монтажными организациями.

6.3 Поставщик/ Предприятие-изготовитель является ответственным за:

- своевременное предоставление данных Генподрядчику или Заказчику (в случае прямых контрактов на поставку оборудования между Заказчиком и Поставщиками) для оформления пропуска на персонал и технику, направляемую Поставщиком/ Предприятием-изготовителем для устранения замечаний/ несоответствий, на площадку сооружения АЭС;
- обязательное участие в ВК (по требованию Заказчика);
- оформление и согласование в установленном порядке документов регистрации несоответствий и принятых решений;
- устранение несоответствий и замечаний в установленные сроки своими силами и за свой счет;
- соответствие кодов KKS поставляемой в комплекте с оборудованием сопроводительной документации;
- оперативное представление дополнительных материалов и сведений, относящихся к процессу входного контроля, запрашиваемых Заказчиком;
- взаимодействие с представителями Заказчика/ Генподрядчика/ Монтажной организации при согласовании мероприятий по устранению несоответствий и/или замечаний, выявленных при ВК;
- оформление и подписание Протоколов по устранению замечаний.

7 Организация и проведение входного контроля

7.1 В случае поставки оборудования по контрактам между Заказчиком и Генподрядчиком:

7.1.1 При положительных результатах приемки от транспортной организации и завершении таможенных процедур, Генподрядчик в срок не более 1 (одного) рабочего дня с даты подписания товарно-транспортной накладной Генподрядчиком, если иное не установлено в контракте на поставку, передает с сопроводительным письмом Заказчику:

- Заявку на проведение ВК (скан подписанной Заявки в формате pdf и в редактируемом формате doc);
- Упаковочные листы;
- Копию товарно-транспортной накладной (инвойса и т.д.);
- Копию диска с сопроводительной документацией на оборудование.

Форма Заявки на проведение ВК указана в приложении №3.

7.1.2 Основанием для оформления Заявки на проведение ВК конкретного оборудования является наличие данного оборудования в ежемесячном графике проведения ВК, утвержденном Заказчиком.

7.1.3 Подразделением Заказчика, ответственным за ВК, назначается дата начала проведения ВК, в течении 2 (двух) рабочих дней с даты поступления от Генподрядчика в полном объеме документов, указанных в п. 7.1.1 Регламента. Подразделение Заказчика, ответственным за ВК, направляет в адрес Генподрядчика и заинтересованные подразделения Заказчика Уведомление о начале проведения ВК (Уведомление о ВК). В Уведомлении о ВК указывается дата начала проведения ВК и дата (период времени) проведения визуального осмотра оборудования и проверки комплектности. Форма Уведомления о ВК и порядок направления в адрес Генподрядчика и заинтересованных подразделений Заказчика устанавливается подразделением Заказчика, ответственным за ВК. Номер Уведомления о ВК должен соответствовать номеру Акта ВК.

При необходимости, Генподрядчик при получении Уведомления о ВК, информирует представителей Поставщика (Предприятия-изготовителя) и Монтажной организации, и обеспечивает их присутствие.

7.1.4 Дата начала проведения ВК должна быть назначена в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента получения подразделением Заказчика, ответственным за ВК, Заявки на ВК, при условии своевременного обеспечения Генподрядчиком условий для его проведения

7.1.5 Генподрядчик с момента предоставления Заказчику Заявки на проведение ВК, обеспечивает доступ к сопроводительной документации на бумажном носителе и передачу ее членам КВК для работы на период проведения входного контроля. Форма документа, отражающего прием и передачу комплекта сопроводительной документации на бумажном носителе, устанавливается Генподрядчиком.

7.1.6 Генподрядчик обеспечивает хранение всех экземпляров сопроводительной документации на бумажном носителе до оформления положительных Актов ВК (В заключении Акта ВК должно быть указано, что оборудование допускается для передачи в монтаж) или устранения замечаний и/или несоответствий в полном объеме в порядке, установленном Регламентом, и несет ответственность за сохранность и соответствие комплектности экземпляров.

7.1.7 Генподрядчик обеспечивает своевременное устранение замечаний и/или несоответствий в сопроводительной документации во всех экземплярах на бумажном носителе и на электронном носителе.

7.1.8 В течении 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Заказчика положительного Акта ВК (В заключении Акта ВК должно быть указано, что оборудование допускается для передачи в монтаж) или устранения замечаний и/или несоответствий в полном объеме, Генподрядчик передает сопроводительную документацию на бумажном и электронном носителе в полном объеме в адрес подразделения Заказчика, ответственного за учет и хранение сопроводительной документации.

7.2 В случае поставки оборудования по контрактам между Заказчиком и Поставщиком

7.2.1. При положительных результатах приемки грузовых мест от транспортной организации, подразделение Заказчика, ответственное за приемку и хранение оборудования, направляет Заявку на ВК в адрес подразделения Заказчика, ответственного за ВК. В данном случае, форма Заявки на ВК устанавливается подразделением Заказчика, ответственного за ВК.

Подразделение Заказчика, ответственное за ВК, направляет в адрес Генподрядчика и заинтересованные подразделения Заказчика Уведомление о ВК. В Уведомлении о ВК указывается дата начала проведения ВК и дата (период времени) проведения визуального осмотра оборудования и проверки комплектности. Форма Уведомления о ВК и порядок направления в адрес Генподрядчика и заинтересованных подразделений Заказчика устанавливается подразделением Заказчика, ответственным за ВК. Номер Уведомления о ВК должен соответствовать номеру Акта ВК.

При необходимости, Генподрядчик при получении Уведомления о ВК, информирует Монтажную организацию, и обеспечивает их присутствие.

7.2.2. Дата начала проведения ВК должна быть назначена в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента получения подразделением Заказчика, ответственным за ВК, Заявки на ВК, при условии своевременного обеспечения условий для его проведения.

7.3 Организация повторного входного контроля оборудования, поставляемого в рамках контракта на поставку между Заказчиком и Генподрядчиком, аналогична организации проведения ВК в порядке, установленном п. 7.1 Регламента. В Заявке на ВК делается соответствующая отметка о повторном ВК, и указывается номер и дата первичного Акта ВК.

7.4 Организация повторного входного контроля оборудования, поставляемого в рамках контракта на поставку между Заказчиком и Поставщиком, аналогична организации проведения ВК в порядке, установленном п. 7.2 Регламента, при этом Заявку на ВК оформляет и направляет Поставщик. В Заявке на ВК делается соответствующая отметка о повторном ВК, и указывается номер и дата первичного Акта ВК.

7.5 Входной контроль должен быть проведен в течении 10 (десяти) рабочих дней с даты начала ВК. Для оборудования технологически сложного в изготовлении или с большим количеством в партии, допускается увеличение срока. Конкретный период проведения ВК устанавливает подразделение Заказчика, ответственное за ВК.

Период времени, необходимый для запроса, оформления и предоставления Генподрядчиком/ Поставщиком Гарантийного письма в вышеуказанный срок не входит.

При необходимости, по решению Председателя ПДК ВК срок проведения ВК может быть продлен, о чем Генподрядчик, либо Поставщик (по прямым контрактам с Заказчиком) уведомляется в письменной форме.

7.6 При определении объемов и методов проведения ВК приоритетными являются требования НД и требования, установленные в сопроводительной документации. Объем

выполняемых при входном контроле проверок определяется КВК, исходя из требований поступившей с оборудованием сопроводительной документации (ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД и т.д.).

7.7 Проведение входного контроля оборудования включает в себя следующие этапы:

- рассмотрение сопроводительной документации, в том числе с целью определения параметров (требований), видов контроля и объема выборки при проведении визуального осмотра;
- визуальный осмотр оборудования (при необходимости, визуальный и измерительный контроль) и проверка комплектности;
- оформление отчетов по результатам проведения входного контроля;
- оформление Акта ВК.

В случае необходимости оперативного проведения входного контроля оборудования, в целях срочной передачи оборудования в монтаж, допускается применение следующих этапов:

- предварительное рассмотрение сопроводительной документации с целью определения параметров (требований), видов контроля и объема выборки при проведении визуального осмотра;
- визуальный осмотр оборудования (при необходимости, визуальный и измерительный контроль) и проверка комплектности;
- рассмотрение сопроводительной документации;
- оформление отчетов по результатам проведения входного контроля;
- оформление Акта ВК.

7.8 В процессе проведения входного контроля КВК в общем случае:

- проводит рассмотрение сопроводительной документации с целью определения параметров (требований), видов контроля и объема выборки при проведении визуального осмотра;
- проверяет наличие, комплектность и правильность оформления сопроводительной документации на оборудование, включая контроль сертификатных и паспортных данных на оборудование;
- проводит осмотр оборудования на предмет отсутствия видимых повреждений и дефектов;
- проводит визуальный и, при необходимости, выборочный измерительный контроль сварных соединений (необходимость выполнения измерительного контроля по результатам визуального контроля или других методов неразрушающего контроля определяется представителями подразделения Заказчика, ответственного за проведение неразрушающих видов контроля);
- при необходимости, КВК проводит проверку геометрических размеров, отклонений форм и т.д.;
- проверяет наличие и соответствие консервации и упаковки (при необходимости);
- при необходимости, КВК принимает решение о выполнении дополнительной проверки качества основного металла и сварных соединений оборудования и оценку их установленным требованиям;
- проверяет правильность маркировки и клеймения;

- проверяет комплектность оборудования на соответствие требованиям договора (контракта) на поставку и сопроводительной документации;
- проверяет соответствие оборудования требованиям договора (контракта) на поставку и сопроводительной документации, поставляемой с оборудованием;
- оформляет итоговые документы.

7.9 Предварительное рассмотрение сопроводительной документации проводится с целью определения параметров (требований), видов контроля и объема выборки при проведении визуального осмотра и проверки комплектности, и проводится с момента получения от подразделения Заказчика, ответственного за ВК, Уведомления о ВК, путем изучения сопроводительной документации в электронном и бумажном виде (при необходимости) на соответствующее оборудование членами КВК.

7.10 Генподрядчик или Заказчик (в случае прямых контрактов на поставку оборудования между Заказчиком и Поставщиками), к началу проведения визуального осмотра и проверки комплектности, в рамках проведения ВК, в месте его проведения должны:

- обеспечить условия проведения визуального осмотра с соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности;
- обеспечить присутствие или выделить необходимый состав рабочих, выполняющих вспомогательные операции для проведения визуального осмотра и проверки комплектности;
- обеспечить вскрытие и распаковку оборудования, при условии выполнения требований сопроводительной документации;
- предоставить требующиеся при проведении подготовительных работ к проведению визуального осмотра и проверки комплектности грузоподъемные механизмы, транспорт, оснастку, и инструменты и т.д.;
- восстановить упаковку и целостность грузовых мест.

7.11 В случае оформления положительного Акта ВК (в заключении Акта ВК указано, что оборудование допускается для передачи в монтаж), оборудование передается в монтаж.

7.12 В случае оформления положительного Акта ВК с Гарантийным письмом (в заключении Акта ВК указано, что оборудование допускается для передачи в монтаж с учетом гарантийного письма), оборудование передается в монтаж.

7.13 В случае оформления отрицательного Акта ВК (в заключении Акта ВК указано, что оборудование не допускается для передачи в монтаж), оборудование не передается в монтаж.

7.14 Повторный входной контроль проводится после устранения замечаний и/или несоответствий. Допускается, по согласованию с подразделением Заказчика, ответственным за ВК, проведение повторного входного контроля после устранения только замечаний и/или несоответствий, не позволяющих передать данное оборудование в монтаж, по результатам ВК оформляется положительный Акт ВК с учетом гарантийного письма (в заключении Акта ВК указано, что оборудование допускается для передачи в монтаж с учетом гарантийного письма) и к нему прилагаются документы, подтверждающие устранение соответствующих замечаний и/или несоответствий.

7.15 Под устранением замечаний и/или несоответствий считается:

- предоставление Генподрядчиком/ Поставщиком/ Предприятием-изготовителем полностью откорректированных экземпляров комплектов сопроводительной документации в необходимом объеме на бумажном и электронном носителе (с заменой CD диска);

- устранение всех замечаний/ несоответствий, выявленных при визуальном осмотре (визуальном и измерительном контроле) или проверки комплектности;
- предоставление документов, на основании которых проводился ремонт (при необходимости);
- допоставки отсутствующих ЗИП, монтажных частей и т.д.;
- оформление документа регистрации несоответствий и принятых решений в порядке, установленном Заказчиком;
- восстановление консервации и упаковки оборудования (при необходимости);
- восстановлении целостности грузовых мест и их маркировки (при необходимости).

Под снятием замечаний и/или несоответствий считается предоставление Генподрядчиком/ Поставщиком/ Предприятием-изготовителем дополнительной информации или разъяснений по замечаниям и/или несоответствиям и согласование данной позиции со стороны Заказчика в порядке, установленном в разделе 9 Регламента.

7.16 При проведении повторного входного контроля, допускается не привлекать подразделения Заказчика, которые участвовали ранее и в предоставленных Отчетах по результатам проведения ВК не указаны замечания и/или несоответствия, за исключением Цеха-владельца. В данном случае, ранее предоставленные Отчеты по результатам проведения ВК прикладываются к повторному Акту ВК.

7.17 При необходимости, КВК может принять решение о проведении дополнительных проверок, связанных с входным контролем, не предусмотренных установленными требованиями. В этом случае, объем и методы проверок согласовываются между Поставщиком (Предприятием-изготовителем) и соответствующим подразделением Заказчика, которое инициирует дополнительную проверку.

8 Оформление результатов входного контроля

8.1 По результатам проведения ВК, каждый член КВК направляет в подразделение Заказчика, ответственное за ВК, подписанный Отчет по результатам проведения входного контроля в формате pdf и редактируемом формате doc в течении 2 (двух) рабочих дней с даты окончания проведения визуального осмотра и проверки комплектности. Форма Отчета по результатам проведения входного контроля указана в приложении №11.

Отчет по результатам проведения ВК может быть оформлен только на один Акт ВК (не допускается в Отчете по результатам проведения ВК указывать несколько Актов ВК).

8.2 В случае отсутствия замечаний и/или несоответствий у представителей Генподрядчика и Монтажной организации, представителям данных организаций допускается не оформлять Отчеты по результатам проведения входного контроля.

При выявлении замечаний и/или несоответствий представителями Генподрядчика и Монтажной организации, представители данных организаций должны оформить Отчеты по результатам проведения входного контроля и передать в подразделение Заказчика, ответственное за ВК, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

8.3 Подразделение Заказчика, ответственное за проведение ВК, на основании полученных Отчетов по результатам проведения входного контроля, оформляет Акт входного контроля. Форма Акта входного контроля указана в приложении №12.

8.4 Акт ВК, оформляемый при регистрации результатов контроля, формируется в ЕОС-Качество в виде электронного документа, согласуется членами КВК, участвовавшими в проведении входного контроля, в порядке, установленном Регламентом, и подписывается электронной подписью Председателем ПДК ВК.

Акт ВК, подписанный при помощи электронной подписи Председателем ПДК ВК, выгружается из ЕОСК, распечатывается и подписывается членами КВК, участвовавшими в проведении входного контроля. Сроки и порядок подписания Актов ВК на бумажном носителе, выгруженных из ЕОС качество, устанавливается подразделением Заказчика, ответственным за ВК.

В случае невозможности подписания кем-либо из членов комиссии, участвующим в проведении ВК, допускается подписание Акта ВК лицом, его замещающим, либо руководителем/заместителем руководителя соответствующего подразделения.

Отчеты по результатам проведения ВК должны быть обязательным приложением к Акту ВК.

Акты ВК направляются Генподрядчику или Поставщику куратором подразделения Заказчика, ответственного за поставку соответствующего оборудования. Допускается направление Акта ВК, сформированного и подписанного электронной подписью Председателем ПДК ВК в ЕОСК.

8.5 Акты ВК, оформляемые при регистрации результатов контроля, формируются в ЕОС-Качество в виде электронных документов и могут быть подписаны электронной подписью только Председателем ПДК ВК или исполняющим обязанности Председателя ПДК ВК.

8.6 Представители Генподрядчика/ Поставщика/ Предприятия-изготовителя/Уполномоченной организации/ Монтажной организации, участвовавшие в ВК, обязаны в течении 1 (одного) рабочего дня с момента окончания оформления Акта ВК прибыть в подразделение Заказчика, ответственное за ВК, для подписания Акта ВК.

8.7 Акты ВК, формируются в ЕОС-Качество в виде электронных документов.

Этапы согласования Акта ВК в ЕОС-Качество:

1. Рассмотрение членами КВК – 1 (один) рабочий день.
2. Рассмотрение Заместителем Председателя ПДК ВК – 1 (один) рабочий день.
3. Подписание Председателем ПДК ВК – не более 2 (двух) рабочих дней.

При превышении установленного срока рассмотрения на этапах 1 и 2, Акт ВК считается согласованным.

Распечатанные и подписанные Акты ВК хранятся у Заказчика. Всем остальным участникам входного контроля передаются Акты ВК, сформированные и подписанные Председателем ПДК ВК в ЕОС-Качество.

8.8 Порядок нумерации Актов ВК и Отчетов по результатам проведения ВК устанавливается подразделением Заказчика, ответственным за ВК.

9 Управление несоответствиями и замечаниями, выявленными при входном контроле

9.1 В целях оптимизации сроков устранения замечаний, выявленных при проведении ВК, Генподрядчик/ Поставщик (в случае прямых контрактов (договоров) на поставку между Заказчиком и Поставщиком) должен разработать План корректирующих мероприятий и согласовать с Заказчиком. По согласованию с ВК, допускается не разрабатывать ПКМ.

Форма Плана корректирующих мероприятий указана в приложении №4.

План корректирующих мероприятий должен направляться Заказчику Генподрядчиком/ Поставщиком (в случае прямых контрактов (договоров) на поставку между Заказчиком и Поставщиком) подписанный в формате pdf и в редактируемом формате doc.

9.2 В части несоответствий, выявленных при проведении входного контроля и отраженных в акте ВК, должны быть оформлены документы регистрации несоответствий и принятых решений в порядке, установленном документом GD.AKU.8.3-02-02-0051. Утвержденные/согласованные документы регистрации несоответствий и принятых решений должны быть приложены к повторному Акту ВК.

9.3 В части замечаний, выявленных при проведении входного контроля и отраженных в Акте ВК, оформление документа регистрации несоответствий и принятых решений требуется только в случае требования подразделения Заказчика, ответственного за ВК.

9.4 Замечания и/или несоответствия должны быть устранены в сроки, согласованные с Заказчиком.

9.5 После устранения замечаний, Генподрядчик или Поставщик (в случае прямых контрактов (договоров) на поставку между Заказчиком и Поставщиком) оформляет Протоколы устранения замечаний и предоставляет их вместе с комплектом документов (при необходимости), подтверждающих их устранение, Заказчику. Форма Протокола по результатам устранения замечаний указана в приложении №7.

9.6 В случае оформления положительного Акта ВК с учетом гарантийного письма (в заключении Акта ВК указано, что оборудование допускается для передачи в монтаж с учетом гарантийного письма), после устранения замечаний в полном объеме, оформления и подписания соответствующих Протоколов по результатам устранения замечаний, подразделение Заказчика, ответственное за ВК, оформляет Акт подтверждения устранения замечаний и обеспечивает его подписание и утверждение. Форма Акта подтверждения устранения замечаний указана в Приложении №8.

Акты подтверждения устранения замечаний утверждаются Председателем ПДК ВК или исполняющий обязанности Председателя ПДК ВК.

Подписанные Протоколы по результатам устранения замечаний должны быть предоставлены представителями Генподрядчика/ Поставщика на бумажном носителе и в редактируемом формате doc в подразделение Заказчика, ответственное за ВК.

9.7 В случае оформления отрицательного Акта ВК (в заключении Акта ВК указано, что оборудование не допускается для передачи в монтаж), после устранения замечаний и/или несоответствий проводится повторный входной контроль в порядке, установленном настоящим Регламентом.

9.8 Уполномоченная организация осуществляет контроль и проверку устранения замечаний и несоответствий, выявленных при проведении ВК, для оборудования 1, 2, 3 и 4 класса безопасности по НП-001, которому присвоена категория обеспечения качества QA1, QA2 и QA3.

Приложение № 1
(обязательное)

Форма годового графика проведения входного контроля оборудования

Согласовано:
Ответственный руководитель
Генподрядчика

Утверждаю:
Председатель ПДК ВК
AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ

(должность)

(ФИО)

(подпись)

« » 20 года
(дата)

(должность)

(ФИО)

(подпись)

« » 20 года
(дата)

Годовой график проведения ВК оборудования на _____ год													
№ п/п	Полное наименование оборудования в соответствии с контрактной спецификацией	Условное обозначение оборудования (при наличии), обозначение чертежа (ТЗ/ТУ/ТТ, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации	Класс безопасности по НП - 001/ категории обеспечения качества	Код ККС оборудования	Количество единиц оборудования в партии	Наименование предприятия-изготовителя (место нахождения: страна и город)	Номер и дата контракта на поставку между АККУУ NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ и	Номер позиции по спецификации в контракте на поставку между Генподрядчиком и	Номер и дата контракта на поставку между Генподрядчиком и	Номер позиции по спецификации в контракте на поставку между Генподрядчиком и	Наименование Поставщика	Месяц готовности к проведению ВК	Примечание
1													
2													
3													

Приложение № 2
(обязательное)

Форма ежемесячного графика проведения входного контроля оборудования

Согласовано:
Ответственный руководитель Генподрядчика

Утверждаю:
Председатель ПДК ВК
AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ

_____	_____
(должность)	(должность)
_____	_____
(ФИО)	(ФИО)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
« ____ » ____ 20 ____ года	« ____ » ____ 20 ____ года
(дата)	(дата)

График проведения ВК на _____ 20__ года (месяц)													
№ п/п	Полное наименование единицы оборудования в соответствии с контрактной спецификацией	Условное обозначение оборудования (при наличии), обозначение чертежа (ТЗ/ТУ/ТТ, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации	Класс безопасности по НП - 001/ категория обеспечения качества	Код ККС оборудования	Количество единиц оборудования в партии	Наименование предприятия-изготовителя (место нахождения: страна и город)	Номер и дата контракта на поставку между АККУУ NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ и Генподрядчиком	Номер позиции по спецификации в контракте на поставку между АККУУ NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ и Генподрядчиком	Номер и дата контракта на поставку между Генподрядчиком и Поставщиком	Номер позиции по спецификации в контракте на поставку между Генподрядчиком и Поставщиком	Наименование Поставщика	Дата начала готовности к проведению ВК	Примечание
1													
2													
3													

Форма Заявки на проведение ВК

Приложение № 3
(обязательное)

Заявка на проведение ВК № _____ от _____.

Вид ВК (Первичный или Повторный): _____

Номер и дата Первичного Акта ВК (указывается при необходимости проведения повторного ВК): _____

№ п/п	Полное наименование единицы оборудования в соответствии с контрактной спецификацией	Условное обозначение оборудования (при наличии), обозначение чертежа (ТЗ/ТУ/ТТ, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации	Основные технические характеристики	Код ККС	Класс безопасности по НП - 001/ категория обеспечения качества	Количество единиц оборудования	Заводской (-ие) номер (-а)	Наименование предприятия-изготовителя (место нахождения: страна и город)	Номер и дата контракта на поставку между АККУУ NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ и Поставщиком или Генподрядчиком	Номер позиции по спецификации в контракте на поставку между АККУУ NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ и Поставщиком	Номер и дата контракта на поставку между Генподрядчиком и Поставщиком*	Номер позиции по спецификации в контракте на поставку между Генподрядчиком и Поставщиком*	Наименование Поставщика*	Место расположения сопроводительной документации на бумажном носителе*	Место фактического размещения оборудования*	Состояние упаковки (с поврежденными/ без повреждений)*	Дата и номер товарно-транспортной накладной	Дата готовности к проведению ВК	Примечание

Ответственный руководитель Генподрядчика за проведение ВК:

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

* при оформлении Поставщиком (по прямым контрактам между Заказчиком и Поставщиком) Заявки на повторный ВК, данные столбцы не заполняются.

Приложение № 4

(обязательное)

Форма Плана корректирующих мероприятий

Плана корректирующих мероприятий по устранению замечаний, указанных в Акте входного контроля № ____*.											
	Номер и дата Отчета по результатам проведения входного контроля	Номер пункта Отчета по результатам проведения входного контроля	Текст замечания	Автор замечания (ФИО, должность и контактная информация)	Статус принятия, указанного замечания со стороны организации, допустившей замечание (принято/ не принято)	Содержание мероприятия по устранению замечания/ Обоснование неправомерности замечания (разъяснения)**	Срок устранения замечания **	Ответственный за устранение замечания, организации, допустившей замечание (ФИО, должность, контактная информация)	Статус согласования предложенных мероприятий и сроков со стороны автора замечаний / обоснования неправомерности замечания или разъяснений (согласовано/ не согласовано)	Обоснование со стороны автора замечаний отклонения согласования мероприятий и сроков устранения/ обоснования неправомерности замечания или разъяснений***	Примечание
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											

Ответственный руководитель организации за устранение замечаний:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* для обеспечения читаемости документа, документ должен быть выполнен в формате А3.

** в случае несогласия с правомочностью замечания, ответственный руководитель организации за устранение замечания должен указать соответствующее обоснование/разъяснение (допускается делать ссылку на документы и прикладывать их к Плану корректирующих мероприятий) в столбце 6 и проставить прочерк в столбце 7.

*** в случае не согласования автором (или лицом его замещающим) замечаний мероприятий и сроков их устранения/ обоснования неправомерности замечания/разъяснения, должно быть указано соответствующее обоснование в столбце 10, а в случае согласования в столбце 10 указывается прочерк.

Приложение № 5
(обязательное)

Текст типового гарантийного письма об устранении замечаний

(регистрационный номер письма)

от _____
(дата регистрации письма)

О предоставлении гарантий
по устранению замечаний

Первому заместителю
генерального директора –
Директору строящейся АЭС
AKKUYU NÜKLEER
ANONİM ŞİRKETİ

(инициалы и фамилия)

Уважаемый (-ая) _____!
(имя и отчество соответствующего руководителя AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ)

_____ гарантирует устранение замечаний,
(наименование организации Генподрядчика/ Поставщика)

указанных Акте входного контроля № _____, в срок до _____
(номер Акта входного контроля) (дата устранения)

и в полном объеме, в том числе замену откорректированной сопроводительной документации на бумажном и электронном носителях собственными силами, и обеспечит присутствие своего представителя на площадке сооружения АЭС «Аккую» для подтверждения устранения замечаний по запросу AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ.

В случае не устранения замечаний в установленный срок,

(наименование организации Генподрядчика/ Поставщика)

компенсирует AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ все затраты, связанные с устранением замечаний, в том числе издержки, понесенные в результате несвоевременного устранения замечаний и иные выплаты (штрафные санкции), предусмотренные контрактом № _____ от _____.
(номер и дата контракта)

Данное гарантийное письмо является неотъемлемой частью контракта № _____
(номер и дата контракта)
между AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ и _____.
(наименование организации Генподрядчика/ Поставщика)

Соответствующий
руководитель организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 6
(обязательное)

**Текст типового гарантийного письма об устранении замечаний и/или несоответствий,
выявленных при распаковке оборудования**

(регистрационный номер письма)

от _____
(дата регистрации письма)

Первому заместителю
генерального директора –
Директору строящейся АЭС
AKKUYU NÜKLEER
ANONİM ŞİRKETİ

(инициалы и фамилия)

О предоставлении гарантий
по устранению замечаний
и/или несоответствий

Уважаемый (-ая) _____!
(имя и отчество соответствующего руководителя AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ)

_____ гарантирует устранение замечаний и/или несоответствий,
(наименование организации Генподрядчика/ Поставщика)

выявленных при распаковке оборудования, указанного в Акте входного контроля
№ _____, в течении 10 (десяти) рабочих дней после предоставления
(номер Акта входного контроля)

соответствующего перечня выявленных замечаний и/или несоответствий и обеспечит
присутствие своего представителя на площадке сооружения АЭС «Аккую» при распаковке
оборудования по запросу AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ.

В случае не устранения замечаний и/или несоответствий в установленный срок, _____,
(наименование организации Генподрядчика/ Поставщика)

компенсирует AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ все затраты, связанные с
устранением замечаний и/или несоответствий, в том числе издержки, понесенные в
результате несвоевременного устранения замечаний и иные выплаты (штрафные санкции),
предусмотренные контрактом № _____ от _____.
(номер и дата контракта)

Данное гарантийное письмо является неотъемлемой частью контракта № _____
(номер и дата контракта)
между AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ и _____.
(наименование организации Генподрядчика/ Поставщика)

Соответствующий
руководитель организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)


Приложение № 7
(обязательное)

Форма протокола по результатам устранения замечаний

Протокол по результатам устранения замечаний № _____ от _____.			Количество листов: ____
Наименование подразделения:			
Полное наименование единицы оборудования в соответствии с ГОСТ (ОСТ), ТЗ/ТУ/ТТ (чертежом):			
Условное обозначение оборудования (при наличии), обозначение чертежа (ТЗ/ТУ/ТТ, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации:			
Код KKS оборудования:			
Класс безопасности / категория обеспечения качества:			
Количество единиц оборудования в партии			
Номер и дата Акта входного контроля:			
Номер и дата Отчета по результатам проведения входного контроля оборудования для АЭС «Аккую» (далее – Отчет по результатам ВК):			
1. Перечень устраненных/снятых замечаний, указанных в Отчете по результатам ВК:			
Номер пункта замечания	Описание замечания	Выполненные мероприятия / обоснование неправомерности замечания (разъяснения)	Статус
1.1 по конструкторской документации:			
1.1.1			устранено/снято
1.1.2			устранено/снято
1.2 по качеству и комплектности сопроводительной документации:			
1.2.1			устранено/снято
1.2.2			устранено/снято
1.3 при визуальном осмотре (при необходимости визуальном, измерительном и других видах контроля), в том числе по комплектности оборудования:			
1.3.1			Устранено/ Снято
1.3.2			Устранено/ Снято
Замечания, указанные в Отчете по результатам ВК, устранены/сняты:			
В полном объеме			<input type="checkbox"/>
В полном объеме, с учетом ранее оформленных Протоколов по результатам устранения замечаний*			<input type="checkbox"/>
Частично (не в полном объеме)			<input type="checkbox"/>
Приложения (*ранее оформленные Протоколы по результатам устранения и другие документы (при необходимости)):			
Подтверждение устранения замечаний:			
Представитель Генподрядчика или Поставщика (в случае прямых контрактов (договоров) на поставку между Заказчиком и Поставщиком): _____ (наименование организации)			_____ (подпись)
_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (контактные данные: почта и телефон)			
Представитель подразделения:			
_____ (должность) _____ (ФИО)			_____ (подпись)
Руководитель (заместитель) руководителя подразделения: _____ (должность) _____ (ФИО)			_____ (подпись)

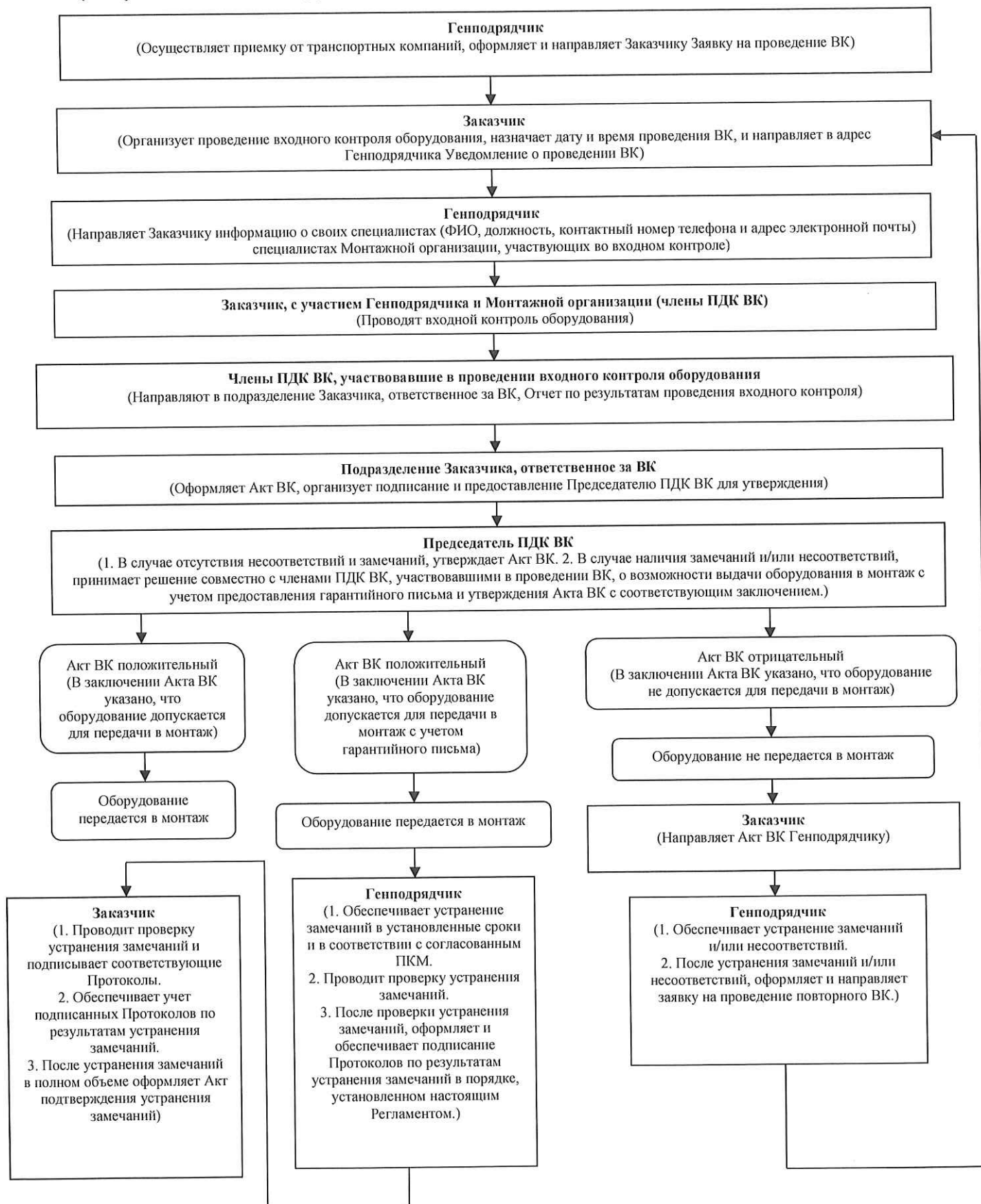
Приложение № 8
(рекомендуемое)

Форма акта подтверждения устранения замечаний

 AKKUYU NUCLEAR ROSATOM	Утверждаю Председатель ПДК ВК				
	(должность)				
	(подпись) « _____ »		(расшифровка подписи) 20__ года		
(дата)					
АКТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ УСТРАНЕНИЯ ЗАМЕЧАНИЙ № _____ от « _____ » 20__ года					
Стр. ____ из ____ С Приложениями на ____ листах					
Предприятие-изготовитель оборудования:					
Поставщик оборудования:					
Номер и дата контракта между AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ и Поставщиком:					
Номер и дата Акта ВК:					
Номер и дата гарантийного письма Поставщика:					
Общая информация об оборудовании:					
Полное наименование единицы оборудования в соответствии с ГОСТ (ОСТ), ТЗ/ТУ/ТТ (чертежом)	Условное обозначение оборудования (при наличии), обозначение чертежа (ТЗ/ТУ/ТТ, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации	Код ККС оборудования	Класс безопасности по НП – 001/ категория обеспечения качества	Количество единиц оборудования в партии	Заводской номер единицы оборудования/ партии
1	2	3	4	5	6
Заключение: Настоящий Акт подтверждает устранение в полном объеме замечаний, указанных в соответствующих отчета по результатам входного контроля, которые являются приложением к Акту входного контроля, с учетом приложенных протоколов по результатам устранения замечаний. Обязательства Поставщика по Гарантийному письму выполнены в полном объеме.					
Приложения: 1. Протокол по результатам устранения замечаний № _____ от _____; 2. Протокол по результатам устранения замечаний № _____ от _____.					
Заместитель председателя ПДК ВК AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ:					
(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)	
Члены КВК AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ:					
(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)	
(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)	
Представители Генподрядчика:					
(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)	
Представители других организаций:					
(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)	

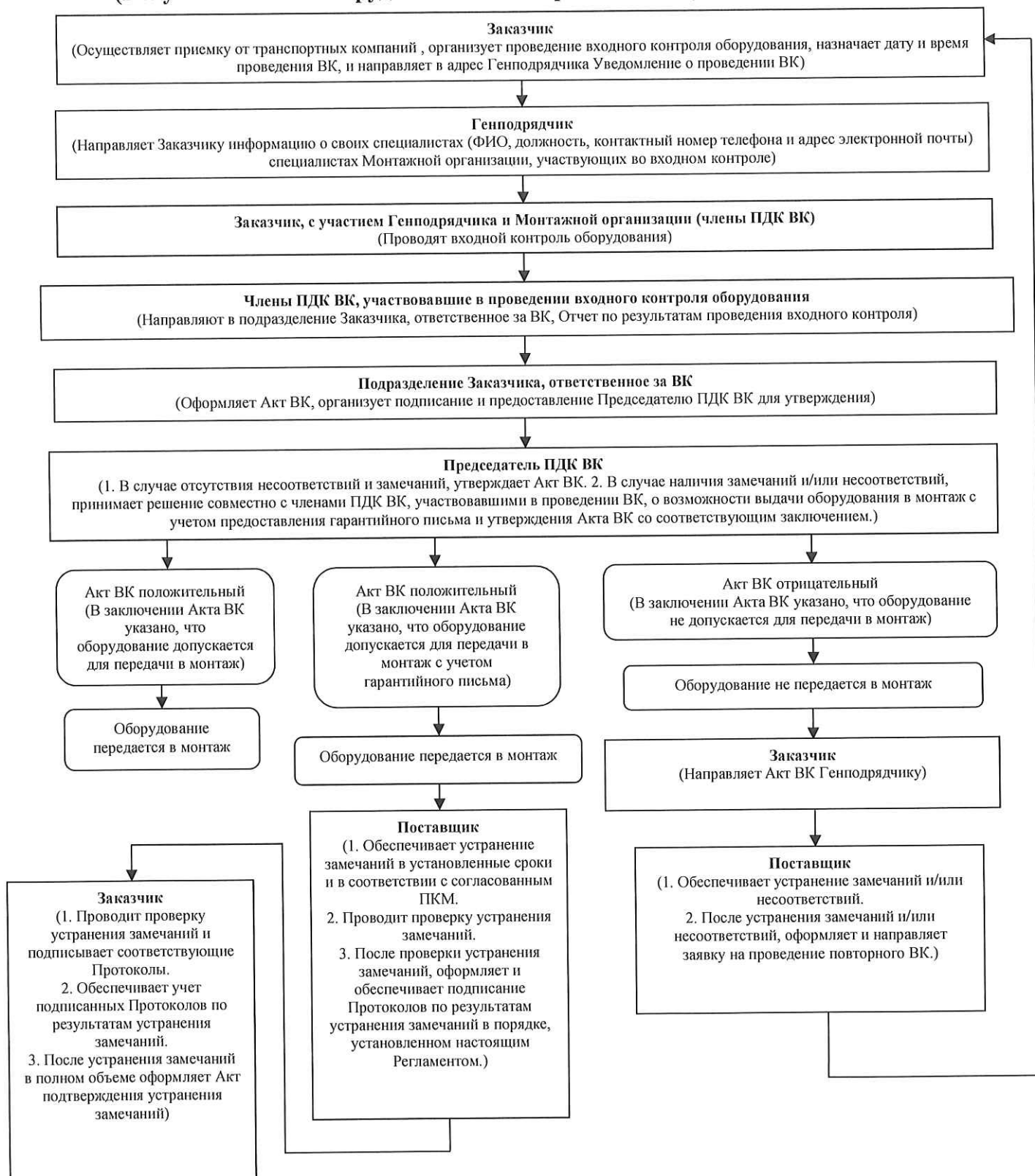
Приложение № 9
(обязательное)

Схема проведения ВК
(в случае поставки оборудования по контрактам между Заказчиком и Генподрядчиком)



Приложение № 10
(обязательное)

Схема проведения ВК
(в случае поставки оборудования по контрактам между Заказчиком и Поставщиком)



Приложение №11
(обязательное)

Формы Отчета по результатам проведения входного контроля оборудования
для АЭС «Аккую»

Форма Отчета по результатам проведения ВК для представителей Генподрядчика/Монтажной организации и подразделений Заказчика, которые участвуют в проверке сопроводительной документации, визуальном осмотре и проверке комплектности оборудования

Отчет № _____ от _____ по результатам проведения входного контроля оборудования для АЭС «Аккую»			Количество листов: ____
Наименование подразделения:	Вид ВК	Первичный	<input type="checkbox"/>
Номер Уведомления о ВК/ Акта ВК:		Повторный	<input type="checkbox"/>
Полное наименование единицы оборудования в соответствии с ГОСТ (ОСТ), ТЗ/ТУ/ТТ (чертежом):			
Условное обозначение оборудования (при наличии), обозначение чертежа (ТЗ/ТУ/ТТ, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации:			
Код KKS оборудования:			
Класс безопасности / категория обеспечения качества:			
Количество единиц оборудования в партии:			
В результате входного контроля:			
1. Замечания:			
Номер пункта замечания	Описание замечания	Пункт требований и наименование/обозначение документа, который был не выполнен (НД, ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД и т.д.)	Статус устранения (при повторном ВК)
1.1 по конструкторской документации:			
1.1.1			
1.2 по качеству и комплектности сопроводительной документации:			
1.2.1			
1.3 при визуальном осмотре (при необходимости визуальном, измерительном и других видах контроля), в том числе по комплектности оборудования:			
1.3.1			
2. Несоответствия:			
Номер пункта несоответствия	Описание несоответствия	Пункт требований и наименование/обозначение документа, который был не выполнен (НД, ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД и т.д.)	Статус устранения (при повторном ВК)
2.1 по конструкторской документации:			
2.1.1			
2.2 по качеству и комплектности сопроводительной документации:			
2.2.1			
2.3 при визуальном осмотре (при необходимости визуальном, измерительном и других видах контроля), в том числе по комплектности оборудования:			
2.3.1			
Заключение:			
оборудование допускается для передачи в монтаж			<input type="checkbox"/>
оборудование допускается для передачи в монтаж при условии предоставления гарантийного письма			<input type="checkbox"/>
оборудование не допускается для передачи в монтаж			<input type="checkbox"/>

Исполнитель:		(подпись)
(должность)	(ФИО)	
(контактные данные: почта и телефон)		
Руководитель (заместитель) руководителя подразделения:		(подпись)
(должность)	(ФИО)	

Форма Отчета по результатам проведения ВК для представителей подразделений Заказчика, которые участвуют в проверке сопроводительной документации

Отчет № _____ от _____ по результатам проведения входного контроля оборудования для АЭС «Аккую»			Количество листов: ____
Наименование подразделения:	Вид ВК	Первичный	<input type="checkbox"/>
Номер Уведомления о ВК/ Акта ВК:		Повторный	<input type="checkbox"/>
Полное наименование единицы оборудования в соответствии с ГОСТ (ОСТ), ТЗ/ТУ/ТТ (чертежом):			
Условное обозначение оборудования (при наличии), обозначение чертежа (ТЗ/ТУ/ТТ, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации:			
Код KKS оборудования:			
Класс безопасности / категория обеспечения качества:			
Количество единиц оборудования в партии:			
В результате входного контроля:			
1. Замечания:			
Номер пункта замечания	Описание замечания	Пункт требований и наименование/обозначение документа, который был не выполнен (НД, ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, РКД и т.д.)	Статус устранения (при повторном ВК)
1.1 по конструкторской документации:			
1.1.1			
1.2 по качеству и комплектности сопроводительной документации:			
1.2.1			
Заключение:			
оборудование допускается для передачи в монтаж			<input type="checkbox"/>
оборудование допускается для передачи в монтаж при условии предоставления гарантийного письма			<input type="checkbox"/>
Исполнитель:		(подпись)	
(должность)	(ФИО)		
(контактные данные: почта и телефон)			
Руководитель (заместитель) руководителя подразделения:		(подпись)	
(должность)	(ФИО)		

* Все графы должны быть заполнены.


** В случае отсутствия замечаний или несоответствий, должны быть выполнена запись «замечания не выявлены» или «несоответствия не выявлены».

*** В случае указания замечаний и/или несоответствий должны быть указаны ссылки на пункты, статьи, разделы документов (ТУ/ТЗ/ТТ, РКД, НД и т.д.), требования которых не выполнены, а в случае выявления внешних и внутренних дефектов делаются фотографии и прикладываются к Отчету (при необходимости). В случае повреждения ЛКП оборудования и самого оборудования, допускается не указывать ссылки на НД.

**** В заключении должен быть отмечен один из предлагаемых вариантов.

Приложение № 12
(рекомендуемое)

Форма Акта входного контроля

 AKKUYU NUCLEAR ROSATOM	Утверждаю Председатель ПДК ВК				
	(должность)				
	(подпись) « »	(расшифровка подписи) 20 года			
	(дата)				
Вид ВК: Первичный <input type="checkbox"/> или Повторный <input type="checkbox"/> (№ ПВК:)	АКТ ВК № от « » 20 года О входном контроле оборудования	Стр. из С Приложениями на листах			
Место монтажа: Блок №	Исполнитель контроля: ПДК ВК АЭС «Аккую», назначенная приказом № от	Период проведения ВК: _____			
Предприятие-изготовитель оборудования:					
Уполномоченная организация, номер и дата поручения:					
Наименование Поставщика/ Генподрядчика:					
Номер и дата контракта AKKUYU NÜKLEER A.Ş. с Поставщиком/ Генподрядчиком:					
Дополнительная информация (в случае поставки оборудования через Генподрядчика):					
Наименование Поставщика:					
Номер и дата контракта Генподрядчика и Поставщика:					
На контроль предъявлено нижеперечисленное оборудование					
Полное наименование единицы оборудования в соответствии с ГОСТ (ОСТ), ТЗ/ТУ/ТТ/ТС (чертежом)	Условное обозначение оборудования (при наличии), обозначение чертежа (ТЗ/ТУ/ТТ/ТС, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации	Код KKS оборудования	Класс безопасности по НП – 001/ категория обеспечения качества	Количество единиц оборудования в партии	Заводской номер единицы оборудования/ партии
1	2	3	4	5	6
Наименование и обозначение документов о качестве	Дата изготовления, согласно документу о качестве	Дата и номер товарно- транспортной накладной	Примечание		
7	8	9	10		

(продолжение)

Форма обратной стороны акта входного контроля

Вид ВК: Первичный <input type="checkbox"/> или Повторный <input type="checkbox"/> (№ ПВК: __)	АКТ ВК № _____ от «__» _____ 20__ года О входном контроле оборудования	Стр. __ из __ С Приложениями на __ листах
Объем ВК:		
В результате входного контроля:		
1. Замечания:		
1.1 по конструкторской документации:		
1.2 по качеству и комплектности сопроводительной документации:		
1.3 при визуальном осмотре (при необходимости визуальном, измерительном и других видах контроля), в том числе по комплектности оборудования:		
2. Несоответствия:		
2.1 по конструкторской документации:		
2.2 по качеству и комплектности сопроводительной документации:		
2.3 при визуальном осмотре (при необходимости визуальном, измерительном и других видах контроля), в том числе по комплектности оборудования:		
3. Заключение:		
оборудование допускается для передачи в монтаж		<input type="checkbox"/>
оборудование допускается для передачи в монтаж с учетом гарантийного письма		<input type="checkbox"/>
оборудование не допускается для передачи в монтаж		<input type="checkbox"/>
4. Дополнительные условия:		
5. Приложения:		
Заместитель председателя ПДК ВК AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ:		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены КВК AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ:		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Представитель Генподрядчика:		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Представители других организаций:		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 13
(обязательное)

Форма Отчета осмотра оборудования после вскрытия упаковки

Отчет осмотра оборудования после вскрытия упаковки № _____ от _____		Количество листов: ____
Наименование подразделения:		
Полное наименование единицы оборудования в соответствии с ГОСТ (ОСТ), ТЗ/ТУ/ТТ (чертежом):		
Условное обозначение оборудования (при наличии), обозначение чертежа (ТЗ/ТУ/ТТ, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации:		
Код KKS оборудования:		
Класс безопасности / категория обеспечения качества:		
Количество единиц оборудования в партии:		
Номер и дата Акта входного контроля:		
В результате вскрытия упаковки выявлены:		
1. Замечания:		
1.1 при визуальном осмотре (при необходимости визуальном, измерительном и других видах контроля):		
2. Несоответствия:		
2.1 при визуальном осмотре (при необходимости визуальном, измерительном и других видах контроля):		
Заключение:		
оборудование допускается для монтажа		<input type="checkbox"/>
оборудование допускается для монтажа при условии устранения замечаний и/или несоответствий в процессе монтажа		<input type="checkbox"/>
оборудование не допускается для монтажа		<input type="checkbox"/>
Исполнитель: _____ (должность) (ФИО) _____ (контактные данные: почта и телефон)		_____ (подпись)
Руководитель (заместитель) руководителя подразделения: _____ (должность) (ФИО)		_____ (подпись)

* В случае отсутствия замечаний или несоответствий, должны быть выполнена запись «замечания не выявлены» или «несоответствия не выявлены».

** В случае указания замечаний и/или несоответствий должны быть указаны ссылки на пункты, статьи, разделы документов (ТУ/ТЗ/ТТ, РКД, НД и т.д.), требования которых не выполнены, а в случае выявления внешних и внутренних дефектов делаются фотографии и прикладываются к Отчету (при необходимости).

*** В заключении должен быть отмечен один из предлагаемых вариантов.

Приложение № 14
(рекомендуемое)

Форма Акта осмотра оборудования после вскрытия упаковки

 AKKUYU NUCLEAR ROSATOM	Утверждаю Председатель ПДК ВК		
	(должность)		
	(подпись) « ____ »	20 ____	(расшифровка подписи) ____ года
			(дата)
АКТ ОСМОТРА ОБОРУДОВАНИЯ ПОСЛЕ ВСКРЫТИЯ УПАКОВКИ № ____ от « ____ » ____ 20 ____ года			Стр. ____ из ____ с Приложениями на ____ листах
Настоящий Акт подтверждает вскрытие упаковки оборудования:			
Полное наименование единицы оборудования в соответствии с ГОСТ (ОСТ), ТЗ/ТУ/ТТ (чертежом):			
Условное обозначение оборудования (при наличии), обозначение чертежа (ТЗ/ТУ/ТТ, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации:			
Код KKS оборудования:			
Класс безопасности / категория обеспечения качества:			
Количество единиц оборудования в партии:			
Номер и дата Акта входного контроля:			
В результате вскрытия упаковки выявлены			
1. Замечания:			
1.1 при визуальном осмотре (при необходимости визуальном, измерительном и других видах контроля):			
В результате вскрытия упаковки выявлены:			
2. Несоответствия:			
2.1 при визуальном осмотре (при необходимости визуальном, измерительном и других видах контроля):			
3. Заключение:			
4. Приложения:			
Заместитель председателя ПДК ВК AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ:			
(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены ПДК ВК AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ:			
(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)
Представители Генподрядчика:			
(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)
Представители других организаций:			
(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)

[illegible]