

A4.2.1 Предпроектное обследование

Регламент процесса

Версия 1.1

Статус процесса: В работе

УТВЕРЖДАЮ

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Перечень изменений

№	Версия	Статус	Дата изменения статуса	Изменения
1.	1.1	В работе	29.01.2013	

Содержание

1. Общие положения	5
1.1. Владелец процесса.....	5
1.2. Исполнители процесса	5
1.3. Начало выполнения процесса	5
1.4. Результат процесса	5
1.5. Входы процесса	5
1.6. Выходы процесса	5
1.7. Документация	6
2. Диаграмма процесса	7
3. Организация выполнения процесса.....	8
4. Управление отклонениями.....	12
Приложение А. Состав наборов объектов.....	13

Термины и сокращения

{Граница}	– внешний поставщик или потребитель стрелки. Находится за рамками моделируемой системы. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы или в случаях неоднозначности.
{Туннель}	– вход, выход, управление, механизм процесса, не отражающийся на диаграммах процессов других уровней.
Бизнес-процесс	– последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс).
Владелец процесса	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса.
Входы бизнес-процесса	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса.
Выходы бизнес-процесса	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнитель процесса	– подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подпроцесс	– бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.
Процесс	– бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций, задач).

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процесса «А4.2.1 Предпроектное обследование», входящего в процесс «А4.2 Реализация проекта», и разработан в целях:

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

1.1. Владелец процесса

Владельцем процесса является:

- Руководитель проекта

1.2. Исполнители процесса

Исполнителями процесса являются:

- Ведущий инженер

1.3. Начало выполнения процесса

Началом выполнения процесса является наступление следующих событий:

Получено задание на выполнение работ

1.4. Результат процесса

Результатом процесса является сформированная и утвержденная документация о предпроектном обследовании.

1.5. Входы процесса

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Эскизный проект	Эскизный проект	Инженер-проектировщик	А4.1.3 Эскизное проектирование

1.6. Выходы процесса

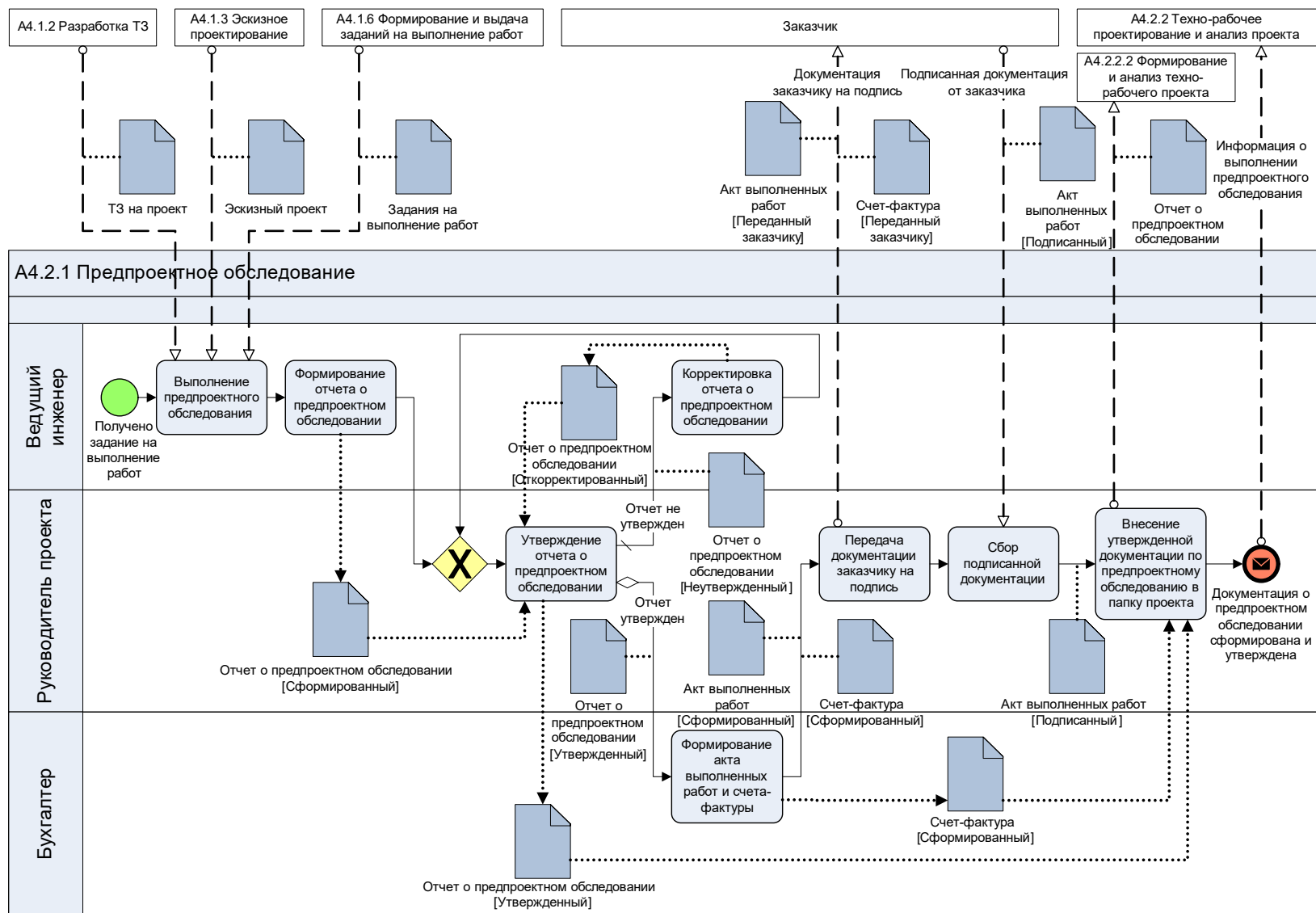
№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Документация по предпроектному обследованию	Акт выполненных работ Отчет о предпроектном обследовании	Руководитель проекта	А4.3.3 Закрытие проекта
2.	Отчет о предпроектном обследовании	Отчет о предпроектном обследовании	Ведущий инженер Руководитель проекта	А4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта
3.	Первичная отчетность – предпроектное обследование	Акт выполненных работ и счет-фактура Отчет о предпроектном обследовании	Бухгалтерия	А7.6 Подготовка отчетности

1.7. Документация

Выполнение процесса «А4.2.1 Предпроектное обследование» регламентируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

- Задания на выполнение работ
- ТЗ на проект

2. Диаграмма процесса



3. Организация выполнения процесса

A4.2.1.1 Выполнение предпроектного обследования

Исполнители процесса

- Ведущий инженер

Начало выполнения:

Получено задание на выполнение работ

Требования к срокам: В течение трех рабочих дней.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Задания на выполнение работ	Руководитель проекта
2.	ТЗ на проект	Ведущий инженер Руководитель проекта
3.	Эскизный проект	Инженер-проектировщик

Инструкция по выполнению процесса

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

A4.2.1.2 Формирование отчета о предпроектном обследовании

Исполнители процесса

- Ведущий инженер

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

Инструкция по выполнению процесса

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

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Отчет о предпроектном обследовании	Руководитель проекта

A4.2.1.3 Утверждение отчета о предпроектном обследовании

Исполнители процесса

- Руководитель проекта

Субъекты, принимающие участие в выполнении процесса

Участниками процесса являются:

- утверждает результат:
 - Заказчик

Требования к срокам: В течение одного рабочего дня.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Отчет о предпроектном обследовании	Ведущий инженер

Инструкция по выполнению процесса

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

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Отчет о предпроектном обследовании	Руководитель проекта

А также:

№	При условии	Объекты	Кому
1.	<i>Отчет утвержден</i>	Отчет о предпроектном обследовании	Бухгалтер

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

№	Объекты	Кому
1.	Отчет о предпроектном обследовании	Ведущий инженер

A4.2.1.4 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры

Исполнители процесса

- Бухгалтер (Бухгалтерия)

Требования к срокам: В течение одного рабочего дня.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Отчет о предпроектном обследовании	Руководитель проекта

Инструкция по выполнению процесса

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

Исполнители передают

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

A4.2.1.5 Корректировка отчета о предпроектном обследовании

Исполнители процесса

- Ведущий инженер

Требования к срокам: В течение одного рабочего дня.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Отчет о предпроектном обследовании	Руководитель проекта

Инструкция по выполнению процесса

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

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Отчет о предпроектном обследовании	Руководитель проекта

A4.2.1.6 Передача документации заказчику на подпись

Исполнители процесса

- Руководитель проекта

Требования к срокам: В течение одного рабочего дня.

Исполнители получают

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

Инструкция по выполнению процесса

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

Исполнители передают

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

A4.2.1.7 Сбор подписанной документации

Исполнители процесса

- Руководитель проекта

Требования к срокам: Не регламентируются.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Акт выполненных работ	Заказчик

Инструкция по выполнению процесса

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

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Акт выполненных работ	Руководитель проекта

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

Исполнители процесса

- Руководитель проекта

Требования к срокам: В течение одного рабочего дня.

Исполнители получают

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

Инструкция по выполнению процесса

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

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Отчет о предпроектном обследовании	Ведущий инженер

Результаты выполнения:

Документация о предпроектном обследовании сформирована и утверждена

4. Управление отклонениями

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

На акте выполненных работ отсутствует подпись или печать со стороны заказчика

Управляющий отклонением: Руководитель проекта

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

Недостаточная полнота документации, предоставленной для выполнения обследования

Управляющий отклонением: Ведущий инженер

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

Приложение А. Состав наборов объектов

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