ООО «ИнТехПроект»

A0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем

Регламент функции

Версия: 1.0.1

Статус: В работе

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Перечень изменений

| № | Версия | Статус | Дата изменения статуса | Изменения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.0.1 | В работе | 17.10.2020 |  |

Содержание

[1. Общие положения 5](#_Toc88558969)

[1.1. Цели функции 5](#_Toc88558970)

[1.2. Владелец функции 5](#_Toc88558971)

[1.3. Исполнители функции 5](#_Toc88558972)

[1.4. Результат функции 5](#_Toc88558973)

[2. Контекстная диаграмма 6](#_Toc88558974)

[3. Диаграмма функции 7](#_Toc88558975)

[4. Взаимодействие с другими единицами деятельности и внешней средой 8](#_Toc88558976)

[4.1. Взаимодействие по Входу 8](#_Toc88558977)

[4.2. Взаимодействие по Выходу 8](#_Toc88558978)

[4.3. Управление функции 9](#_Toc88558979)

[5. Организация выполнения функции 10](#_Toc88558980)

[6. Показатели функции 20](#_Toc88558981)

[Приложение А. Состав наборов объектов 21](#_Toc88558982)

[Приложение Б. Состав ролей, участвующих в выполнении функции 22](#_Toc88558983)

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} | – | поставщик или потребитель стрелки. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы. |
| Процесс (бизнес-процесс) | – | последовательность операций, имеющая четко определенные начало и конец во времени, направленная на получение заданного результата. |
| Владелец функции | – | должностное лицо, несущее ответственность за получение результата функции и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для ее выполнения. |
| Входы функции | – | ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата функции, которые потребляются или преобразовываются при ее выполнении. |
| Выходы функции | – | объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения функции, потребляемые другими функциями или внешними по отношению к организации клиентами. |
| Исполнители функции | – | ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения функции. |
| Механизмы функции | – | ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения функции, целиком не потребляющиеся при выполнении одной итерации функции. |
| Организационная структура управления  | – | совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура). |
| Подфункция | – | функция, являющаяся составной частью вышестоящей функции. |
| Функция  | – | единицы деятельности, сгруппированные по выбранному набору критериев (например, одинаковые ресурсы, функциональные объекты, компетенции и т.д.). |
| Управление функции | – | управляющие воздействия, регламентирующие выполнение функции. |

# Общие положения

Настоящий документ является регламентом функции «A0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем» ООО «ИнТехПроект» и разработан в целях:

* Формирования единых правил и требований к организации функции.
* Установления ответственности за результат функции.
* Унификации и стандартизации документооборота.

## Цели функции

Выполнение функции «A0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем» направлено на достижение следующих целей компании:

|  |
| --- |
| * Рост прибыли
 |

## Владелец функции

Владельцем функции является:

* Директор

## Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

* ИнТехПроект

## Результат функции

Основным результатом функции является Работоспособная система, сданная в эксплуатацию, чистый денежный поток..

# Контекстная диаграмма

|  |
| --- |
|  |

# Диаграмма функции

|  |
| --- |
|  |

# Взаимодействие с другими единицами деятельности и внешней средой

При выполнении функции «A0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем» осуществляется взаимодействие с другими единицами деятельности и с внешней средой по входу, выходу, управлению и механизмам:

## Взаимодействие по Входу

| № | Вход | Объекты | Поступает от |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| 1. | Денежные средства от контрагентов | Деньги | Контрагенты | Контрагенты |
| 2. | Информация о внешней среде | Информация о внешней среде |  | {Граница} |
| 3. | Персонал с рынка труда | Персонал | Рынок труда | Рынок труда |
| 4. | Потенциальные клиенты |  |  | {Граница} |
| 5. | ТМЦ и инструмент от поставщиков | ИнструментСопроводительная документация на ТМЦ и инструментТМЦ | Поставщик | Поставщики |

## Взаимодействие по Выходу

| № | Выход | Объекты | Передается |
| --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| 1. | Денежные средства контрагентам | Деньги | Контрагенты | Контрагенты |
| 2. | Система, сданная в эксплуатацию | Система | Заказчик | Заказчик |
| 3. | ЧДП | Деньги |  | {Граница} |

## Управление функции

| № | Вход | Объекты | Поступает от |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| 1. | Ожидания собственников |  |  | {Граница} |

# Организация выполнения функции

### A1 Разработка стратегии и развитие бизнеса

**Содержание деятельности**

Разработка стратегии развития, позволяющей реализовать ожидания собственников.

##### Владелец функции

* Директор

##### Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

* Отдел продаж

* Руководитель подразделения (Роль)

**Результат выполнения**

Разработанная стратегия развития и пакет нормативно-методической документации..

##### Входы функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Информация о внешней среде | Информация о внешней среде |  | {Граница} |
| 2. | Неудовлетворимые потребности |  | Отдел продаж | A2.2 Определить потребности клиентов |
| 3. | Отчет об удовлетворенности клиента | Отчет об удовлетворенности клиента | Команда проекта | A4.3.1 Ввести систему в эксплуатацию |
| 4. | Перечень замечаний по проекту | Перечень замечаний по проекту | Сотрудники, формирующие замечания по проекту | A4.3.2 Сформировать перечень замечаний по проекту |
| 5. | Предложение о внесении изменений в документацию | Предложение об изменении нормативно-методической документации | Подразделения организации | Подразделения организации |

##### Выходы функции

| № | Выход | Объекты | Получатель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Нормативно-методическая документация |  |  | {Туннель} |
| 2. | Стратегия развития | Стратегия развития | Отдел продаж | A2.1 Привлечь клиентов |
| Отдел кадров | A3.1 Определить потребности в персонале |
| 3. | Ценовая политика | Ценовая политика | Отдел продаж | A2.2 Определить потребности клиентов |

##### Управление функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ожидания собственников |  |  | {Граница} |

### A2 Продвижение и продажи

**Содержание деятельности**

Привлечение клиентов и инициация проекта.

##### Владелец функции

* Начальник отдела продаж (Отдел продаж)

##### Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

* Отдел продаж

**Результат выполнения**

Заключенный договор на реализацию проекта и первичная информация о проекте..

##### Документация функции

Выполнение функции регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

|  |
| --- |
| * Платежный бюджет
 |
| * Стратегия развития
 |
| * Ценовая политика
 |

##### Входы функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Потенциальные клиенты |  |  | {Граница} |

##### Выходы функции

| № | Выход | Объекты | Получатель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Договор на реализацию проекта | Договор | Бухгалтерия | A7.2 Проконтролировать доходы |
| Бухгалтерия | A7.4 Сформировать платежный бюджет |
| 2. | Информация о проекте | Информация о проекте | Руководитель проекта | A4.1.1 Определить требования заказчика |
| 3. | Неудовлетворимые потребности |  | Начальник отдела продаж | A1.1 Анализ рынка |

##### Управление функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Платежный бюджет | Платежный бюджет | Бухгалтерия | A7.4 Сформировать платежный бюджет |
| 2. | Стратегия развития | Стратегия развития | Начальник отдела продаж | A1.3 Разработать долгосрочный план развития |
| 3. | Ценовая политика | Ценовая политика | Отдел продаж | A1.2 Выбрать сегменты рынка и определить продуктовый портфель |

### A3 Воспроизводство персонала

**Содержание деятельности**

Обеспечение организации достаточным количеством работоспособного персонала необходимой квалификации.

##### Владелец функции

* Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

##### Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

* Отдел кадров

**Результат выполнения**

Работоспособный персонал необходимой квалификации в достаточном для деятельности организации количестве..

##### Документация функции

Выполнение функции регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

|  |
| --- |
| * Платежный бюджет
 |
| * Стратегия развития
 |

##### Входы функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заявка на обучение персонала | Заявка на обучение персонала | Подразделения организации | Подразделения организации |
| 2. | Персонал к обучению | Персонал | Подразделения организации | Подразделения организации |
| 3. | Персонал с рынка труда | Персонал | Рынок труда | Рынок труда |
| 4. | План проекта | План проекта | Руководитель проекта | A4.1.4 Сформировать и скорректировать план проекта |

##### Выходы функции

| № | Выход | Объекты | Получатель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Работоспособный персонал | Персонал | Команда проекта | A4 Планирование и осуществление проектных работ |
| 2. | Уволенный персонал | Персонал | Рынок труда | Рынок труда |

##### Управление функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Платежный бюджет | Платежный бюджет | Бухгалтерия | A7.4 Сформировать платежный бюджет |
| 2. | Стратегия развития | Стратегия развития | Начальник отдела продаж | A1.3 Разработать долгосрочный план развития |

### A4 Планирование и осуществление проектных работ

**Содержание деятельности**

Организация и выполнение проектных работ.

##### Владелец функции

* Заместитель директора по производству

##### Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

* Команда проекта (Роль)

**Результат выполнения**

Смонтированная работоспособная система, сданная в эксплуатацию..

##### Документация функции

Выполнение функции регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

|  |
| --- |
| * Платежный бюджет
 |

##### Входы функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Годные ТМЦ | ТМЦ | Кладовщик | A6.5 Хранить и выдавать ТМЦ |
| 2. | Договор на реализацию проекта | Договор | Менеджер по продажам | A2.3 Сформировать и заключить договор с клиентом |
| 3. | Информация о проекте | Информация о проекте | Отдел продаж | A2.4 Инициировать проект |

##### Выходы функции

| № | Выход | Объекты | Получатель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Инструмент к обслуживанию | Инструмент | Инженерно-технический отдел | A5.2 Выполнить ремонтно-восстановительные работы |
| 2. | Инструмент к поверке | Инструмент | Инженерно-технический отдел | A5.3 Поверить и откалибровать инструмент |
| 3. | Обязательства заказчика | Акт ввода в эксплуатацию | Бухгалтерия | A7.2 Проконтролировать доходы |
| 4. | Отчет об удовлетворенности клиента | Отчет об удовлетворенности клиента | Начальник отдела продаж | A1.1 Анализ рынка |
| 5. | Первичная отчетность – осуществление проектных работ | Акт ввода в эксплуатациюАкт выполненных работАкт выполненных работ по пуско-наладкеАкт приемки площадкиАкт сдачи площадкиИсполнительная документацияОтчет о выполненных СМРОтчет о предпроектном обследованииОтчет о пуско-наладочных работахСдаточная документацияТехно-рабочий проект | Бухгалтерия | A7.6 Подготовить отчетность |
| 6. | План проекта | План проекта | Бухгалтерия | A7.1 Сформировать бюджет доходов и расходов |
| 7. | Потребность в инструментах | Заказ на инструмент | Начальник инженерно-технического отдела | A5.1 Спланировать потребность в покупке инструментов |
| 8. | Потребность в ТМЦ | Заказ на ТМЦ | Начальник отдела снабжения | A6.1 Сформировать план закупок |
| 9. | Система, сданная в эксплуатацию | Система | Заказчик | Заказчик |

##### Управление функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Платежный бюджет | Платежный бюджет | Бухгалтерия | A7.4 Сформировать платежный бюджет |

##### Механизмы функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Работоспособный инструмент | Инструмент | Инженерно-технический отдел | A5.4 Хранить и выдавать инструмент |
| 2. | Работоспособный персонал | Персонал | Отдел кадров | A3.5 Обеспечить работоспособность персонала |

### A5 Воспроизводство инструмента

**Содержание деятельности**

Бесперебойное обеспечение производства работоспособным инструментом; своевременный ремонт и восстановление инструмента.

##### Владелец функции

* Начальник инженерно-технического отдела (Инженерно-технический отдел)

##### Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

* Инженерно-технический отдел

**Результат выполнения**

Работоспособный инструмент..

##### Документация функции

Выполнение функции регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

|  |
| --- |
| * Паспорт инструмента
 |
| * Платежный бюджет
 |

##### Входы функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Годный инструмент к хранению | Инструмент | Кладовщик | A6.4.9 Приходовать ТМЦ и инструмент |
| 2. | Инструмент к обслуживанию | Инструмент | Лица, выполняющие СМР | A4.2.3.3 Выполнить строительно-монтажные работы |
| Мастер | A4.2.5 Выполнить пуско-наладочные работы |
| 3. | Инструмент к поверке | Инструмент | Лица, выполняющие СМР | A4.2.3.3 Выполнить строительно-монтажные работы |
| Мастер | A4.2.5 Выполнить пуско-наладочные работы |
| 4. | Потребность в инструментах | Заказ на инструмент | Руководитель проекта | A4.1.5 Спланировать потребность в ТМЦ и инструментах |

##### Выходы функции

| № | Выход | Объекты | Получатель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заявка на покупку инструментов | Заявка на покупку инструментов | Начальник отдела снабжения | A6.1 Сформировать план закупок |
| 2. | Инструмент к утилизации | Инструмент |  | {Туннель} |
| 3. | Работоспособный инструмент | Инструмент | Лица, выполняющие СМР | A4.2.3.3 Выполнить строительно-монтажные работы |
| Мастер | A4.2.5 Выполнить пуско-наладочные работы |

##### Управление функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Платежный бюджет | Платежный бюджет | Бухгалтерия | A7.4 Сформировать платежный бюджет |
| 2. | Требования по поверке и калибровке инструмента | Паспорт инструмента | Кладовщик | A6.4.7 Принять инструмент, ТМЦ и сопроводительную документацию |

### A6 Закупки и снабжение

**Содержание деятельности**

Своевременное обеспечение производства качественными товарно-материальными ценностями (ТМЦ) и инструментами в необходимом количестве путем поиска поставщиков, размещения заказов на поставку и обеспечения доставки ТМЦ и инструментов.

##### Владелец функции

* Начальник отдела снабжения (Отдел снабжения)

##### Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

* Отдел снабжения

**Результат выполнения**

Годные ТМЦ и инструменты..

##### Документация функции

Выполнение функции регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

|  |
| --- |
| * Платежный бюджет
 |

##### Входы функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заявка на покупку инструментов | Заявка на покупку инструментов | Начальник инженерно-технического отдела | A5.1 Спланировать потребность в покупке инструментов |
| 2. | Потребность в ТМЦ | Заказ на ТМЦ | Руководитель проекта | A4.1.5 Спланировать потребность в ТМЦ и инструментах |
| 3. | ТМЦ и инструмент от поставщиков | ИнструментСопроводительная документация на ТМЦ и инструментТМЦ | Поставщик | Поставщики |

##### Выходы функции

| № | Выход | Объекты | Получатель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Годные ТМЦ | ТМЦ | Лица, выполняющие СМР | A4.2.3.3 Выполнить строительно-монтажные работы |
| 2. | Годный инструмент к хранению | Инструмент | Инженерно-технический отдел | A5.4 Хранить и выдавать инструмент |
| 3. | Договор на поставку | Договор | Бухгалтерия | A7.4 Сформировать платежный бюджет |
| Бухгалтерия | A7.5 Осуществить платежи |
| 4. | Обязательства перед поставщиками | Товарная накладная поставщика | Бухгалтерия | A7.3 Рассчитать суммы платежей |
| 5. | Первичная отчетность – снабжение | Приходный ордерСопроводительная документация на ТМЦ и инструмент | Бухгалтерия | A7.6 Подготовить отчетность |

##### Управление функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Платежный бюджет | Платежный бюджет | Бухгалтерия | A7.4 Сформировать платежный бюджет |

### A7 Финансирование деятельности и расчеты

**Содержание деятельности**

Финансово-экономическое планирование и обеспечение финансирования производственно-хозяйственной деятельности, учёт и анализ результатов деятельности.

##### Владелец функции

* Главный бухгалтер (Бухгалтерия)

##### Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

* Бухгалтерия

**Результат выполнения**

Кредиторская задолженность в пределах плановых значений, отсутствие претензий со стороны налоговых органов..

##### Документация функции

Выполнение функции регламентируется следующей плановой и нормативно-методической документацией:

|  |
| --- |
| * Договор
 |
| * Стратегия развития
 |

##### Входы функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Денежные средства от контрагентов | Деньги | Контрагенты | Контрагенты |
| 2. | Маржинальный доход | Деньги | Бухгалтер | A4.3.3 Закрыть проект |
| 3. | Обязательства заказчика | Акт ввода в эксплуатацию | Лица, выполняющие приемо-сдаточные работы | A4.3.1 Ввести систему в эксплуатацию |
| 4. | Обязательства перед поставщиками | Товарная накладная поставщика | Кладовщик | A6.4.9 Приходовать ТМЦ и инструмент |
| 5. | Первичная отчетность – осуществление проектных работ | Акт выполненных работОтчет о предпроектном обследовании | Ведущий инженер | A4.2.1 Провести предпроектное обследование |
| Акт выполненных работТехно-рабочий проект | Ведущий инженерРуководитель проекта | A4.2.2 Сформировать и проанализировать техно-рабочий проект |
| Акт выполненных работАкт приемки площадкиАкт сдачи площадкиОтчет о выполненных СМР | Руководитель проекта | A4.2.3.3 Выполнить строительно-монтажные работы |
| Акт выполненных работИсполнительная документация | Руководитель проекта | A4.2.4 Сформировать исполнительную документацию |
| Акт выполненных работ по пуско-наладкеОтчет о пуско-наладочных работах | Руководитель проекта | A4.2.5 Выполнить пуско-наладочные работы |
| Акт ввода в эксплуатациюСдаточная документация | Руководитель проекта | A4.3.1 Ввести систему в эксплуатацию |
| 6. | Первичная отчетность – снабжение | Приходный ордерСопроводительная документация на ТМЦ и инструмент | Кладовщик | A6.4.9 Приходовать ТМЦ и инструмент |
| 7. | План проекта | План проекта | Руководитель проекта | A4.1.4 Сформировать и скорректировать план проекта |

##### Выходы функции

| № | Выход | Объекты | Получатель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бюджет доходов и расходов | Бюджет доходов и расходов |  | {Туннель} |
| 2. | Внешняя отчетность |  |  | {Туннель} |
| 3. | Внутренняя отчетность |  |  | {Туннель} |
| 4. | Денежные средства контрагентам | Деньги | Контрагенты | Контрагенты |
| 5. | Платежный бюджет | Платежный бюджет | Отдел продаж | A2.1 Привлечь клиентов |
| Отдел кадров | A3 Воспроизводство персонала |
| Команда проекта | A4.2.3.1 Выбрать субподрядчика |
| Начальник инженерно-технического отдела | A5.1 Спланировать потребность в покупке инструментов |
| Инженерно-технический отдел | A5.2 Выполнить ремонтно-восстановительные работы |
| Инженерно-технический отдел | A5.3 Поверить и откалибровать инструмент |
| Начальник отдела снабжения | A6.1 Сформировать план закупок |
| 6. | Текущая дебиторская задолженность | Расшифровка дебиторской задолженности |  | {Туннель} |
| 7. | Текущая кредиторская задолженность | Расшифровка кредиторской задолженности |  | {Туннель} |
| 8. | ЧДП | Деньги |  | {Граница} |

##### Управление функции

| № | Вход | Объекты | Исполнитель | Единица деятельности /Внешняя среда |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Договор на поставку | Договор | Менеджер по снабжению | A6.3 Заключить договор на поставку |
| 2. | Договор на реализацию проекта | Договор | Менеджер по продажам | A2.3 Сформировать и заключить договор с клиентом |
| 3. | Обязательства перед субподрядчиком | Договор | Руководитель проекта | A4.2.3.2 Заключить договор субподряда |
| 4. | Стратегия развития | Стратегия развития | Начальник отдела продаж | A1.3 Разработать долгосрочный план развития |

# Показатели функции

Для оценки результатов выполнения функции используются следующие показатели:

| № | Показатель | Единица измерения |
| --- | --- | --- |
| 1. | Прибыль | Тысячи рублей |

1. Состав наборов объектов

| № | Набор объектов | Объекты, входящие в состав набора |
| --- | --- | --- |
| 1. | Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент | Паспорт инструментаСертификат качества на ТМЦ/инструментТоварная накладная поставщикаТТН |

1. Состав ролей, участвующих в выполнении функции

| № | Роль | Оргединица | Подразделение | Объект деятельности |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Команда проекта | Ведущий инженер | ИнТехПроект |  |
| Мастер | ИнТехПроект |  |
| Монтажник | Монтажный участок |  |
| Начальник монтажного участка | Монтажный участок |  |
| Руководитель проекта | ИнТехПроект |  |
| 2. | Лица, выполняющие приемо-сдаточные работы | Ведущий инженер | ИнТехПроект |  |
| Заказчик |  |  |
| Контролирующие органы |  |  |
| Мастер | ИнТехПроект |  |
| Монтажник | Монтажный участок |  |
| Начальник монтажного участка | Монтажный участок |  |
| Руководитель проекта | ИнТехПроект |  |
| 3. | Лица, выполняющие СМР | Мастер | ИнТехПроект |  |
| Монтажник | Монтажный участок |  |
| Субподрядчик |  |  |
| 4. | Руководитель подразделения | Главный бухгалтер | Бухгалтерия |  |
| Заместитель директора по качеству | ИнТехПроект |  |
| Заместитель директора по производству | ИнТехПроект |  |
| Начальник инженерно-технического отдела | Инженерно-технический отдел |  |
| Начальник монтажного участка | Монтажный участок |  |
| Начальник отдела кадров | Отдел кадров |  |
| Начальник отдела продаж | Отдел продаж |  |
| Начальник отдела снабжения | Отдел снабжения |  |
| Руководитель проекта | ИнТехПроект |  |
| 5. | Сотрудники, формирующие замечания по проекту | Ведущий инженер | ИнТехПроект |  |
| Заместитель директора по производству | ИнТехПроект |  |
| Мастер | ИнТехПроект |  |
| Начальник инженерно-технического отдела | Инженерно-технический отдел |  |
| Начальник монтажного участка | Монтажный участок |  |
| Руководитель проекта | ИнТехПроект |  |