

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«БАШКИРСКАЯ СОДОВАЯ КОМПАНИЯ»**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ,
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ И УПАКОВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ,
ОБОРУДОВАНИЯ, ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ К ОБОРУДОВАНИЮ
И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ РЕМОНТА ОБОРУДОВАНИЯ**

2022



Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАН отделом управления качеством и стандартизации, управлением аналитического контроля и отделом технического надзора.
- 2 УТВЕРЖДЁН И ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ приказом по Акционерному обществу «Башкирская содовая компания» (АО «БСК») от 28.03.2022 № 876.
- 3 Стандарт разработан в соответствии с требованиями ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 9001), ISO 14001 (ГОСТ Р ИСО 14001), ISO 45001.
- 4 Взамен СТО 033-2015 в первом издании.
- 5 Издание второе.

Содержание

1	Область применения	1
2	Нормативные ссылки	2
3	Термины и определения	3
4	Обозначения и сокращения	4
5	Общие положения	5
6	Организация входного контроля	6
	6.1 Входной контроль химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов	6
	6.2 Приёмка химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, подлежащих входному контролю, осуществляемому УАК и цехами АО «БСК»	7
	6.3 Входной контроль оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования	10
	6.4 Приёмка оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования	11
7	Порядок проведения входного контроля химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования	11
	7.1 Порядок приемки и организация проверки химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, поступающих в вагонах, полувагонах, автомашинах по количеству и качеству	11
	7.2 Порядок приемки и организация проверки количества и качества химического сырья, поступающего в железнодорожных цистернах	16
	7.3 Порядок проверки качества сырья лабораториями №№ 3, 4 УАК	17
	7.4 Порядок подготовки автоцистерн, железнодорожных цистерн, тары при поставке химического сырья в собственной таре	18
	7.5 Порядок приемки оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования	19
8	Хранение продукции	24
9	Совместная приёмка несоответствующего химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалы для ремонта оборудования	25
10	Порядок обеспечения и передачи химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования в производство	28
11	Ответственность	29
12	Согласование стандарта	31
	Приложение №1 «Форма Перечня сырья и материалов, подлежащих входному контролю, осуществляемому управлением аналитического контроля (цех № 50) и цехами АО «БСК»	32
	Приложение №2 «Форма Перечня продукции, подлежащей входному контролю, осуществляемому ОТН»	33

Приложение №3 «Форма Журнала поступления сырья и материалов»	34
Приложение №4 «Форма Акта о несоответствии сопроводительных документов»	35
Приложение №5 «Форма Предъявления в УАК»	36
Приложение №6 «Форма Журнала вызовов (Производство «Каустик»)	37
Приложение №7 «Форма Журнала вызовов (Производство «Сода»)	38
Приложение №8 «Форма Журнала контроля упаковки, маркировки сырья и материалов, принимаемых по паспортам	39
Приложение №9 «Форма Журнала результатов испытаний сырья (Производство «Сода»)	40
Приложение №10 «Форма Журнала входного контроля металлопроката»	41
Приложение №11 «Форма Журнала входного контроля сварочных материалов»	42
Приложение №12 «Форма Журнала выдачи разрешения на приемку сырья и материалов в производство»	43
Приложение №13 «Форма Журнала приемки сырья и материалов по паспортам».....	44
Приложение №14 «Форма Журнала результатов испытаний сырья (Производство «Каустик»))»	45
Приложение №15 «Форма Заключения о качестве »	46
Приложение №16 «Форма Журнала прихода сырья на АО «БСК»	47
Приложение №17 «Форма Журнала приема и слива сырья»	48
Приложение №18 «Форма Журнала прихода сырья по видам»	49
Приложение №19 «Форма Журнала приемки тары на чистоту»	50
Приложение №20 «Форма Справки о чистоте тары»	51
Приложение №21 «Форма Акта осмотра поступающей продукции»	52
Приложение №22 «Форма Журнала входного контроля оборудования и запасных частей»	53
Приложение №23 «Форма Акта входного контроля»	54
Приложение №24 «Форма Акта визуального и измерительного контроля»	55
Приложение №25 «Форма Акта на списание трубопроводной арматуры».....	56
Приложение №26 «Форма Акта о скрытом браке»	57
Приложение №27 «Форма Карточки учета срока годности сырья и материалов»	58
Приложение №28 «Форма Отчета об остатках сырья и материалов с истекающим (истёкшим) сроком годности»	59
Лист регистрации изменений	60

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АО «БСК»
Э.М. Давыдов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	0244D4C00055AD1BB94025C502315A7A3F
Владелец	Афанасьев Федор Игнатьевич
Действителен с 28.06.2021 по 28.06.2022	

"25" марта 2022 года

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ, ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ И УПАКОВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ, ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ К ОБОРУДОВАНИЮ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ РЕМОНТА ОБОРУДОВАНИЯ

СТО 033-2022
Издание второе

Дата введения «28» марта 2022 г.

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает единый порядок работ по организации, проведению и оформлению результатов входного контроля химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования, поступающих от поставщиков в Акционерное общество «Башкирская содовая компания» (далее - АО «БСК»).

1.2 Настоящий стандарт обязателен для применения в подразделениях АО «БСК», принимающих участие в закупке, приемке, хранении поступающей продукции, а также осуществлении входного контроля качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2015 (ГОСТ Р ИСО 9000-2015) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) Системы менеджмента качества. Требования

ISO 14001:2015 (ГОСТ Р ИСО 14001-2016) Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению

ISO 45001:2018 Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по использованию

ГОСТ 7566-2018 Металлопродукция. Правила приемки, маркировка, упаковка, транспортирование и хранение

ГОСТ 15467-79 Управление качеством продукции. Основные понятия. Термины и определения

ГОСТ 16504-81 Система государственных испытаний продукции. Испытания и контроль качества продукции. Основные термины и определения

ГОСТ 24297-2013 Верификация закупленной продукции. Организация проведения и методы контроля

ГОСТ 50779.30-95 Статистические методы. Приёмочный контроль качества. Общие требования

Приказ Ростехнадзора от 15.12.2020 №535 «Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила осуществления эксплуатационного контроля металла и продление срока службы основных элементов котлов и трубопроводов тепловых электростанций»

Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденная постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 № П-6

Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденная постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 № П-7

СТО 9701105632-003-2021 Инструкция по визуальному и измерительному контролю

ТР ТС 005/2011 Технический регламент таможенного союза «О безопасности упаковки»

П р и м е ч а н и е - Указанные выше ссылочные документы были действующими на момент утверждения стандарта организации. В дальнейшем, при использовании настоящего стандарта, целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования - на официальном сайте Федерального агентства по техническому

регулированию и метрологии или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный стандарт заменён (изменён), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменяющим (изменённым) стандартом. Если ссылочный стандарт отменён без замены, то документ, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

3.1 брак: Продукция, передача которой потребителю не допускается из-за наличия дефектов.

3.2 верификация: Подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены.

3.3 визуальный контроль: Органолептический контроль, осуществляемый органами зрения.

3.4 входной контроль: Контроль продукции поставщика, поступившей к потребителю или заказчику и предназначенной для использования при изготовлении, ремонте или эксплуатации продукции.

3.5 дефект: Несоответствие, связанное с назначенным или установленным использованием.

3.6 испытание: Определение соответствия требованиям для конкретного предполагаемого использования или применения.

3.7 качество продукции: Совокупность свойств продукции, обуславливающих ее пригодность удовлетворять определенные потребности в соответствии с ее назначением.

3.8 контроль качества продукции: Контроль количественных и (или) качественных характеристик свойств продукции.

3.9 несоответствие: Невыполнение требования.

3.10 организация: Лицо или группа людей, связанные определенными отношениями, имеющие ответственность, полномочия и выполняющие свои функции для достижения результата, который должен быть достигнут.

3.11 поставщик: Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, поставляющие продукцию.

3.12 потребитель: Сторона (предприятие, организация или частное лицо), приобретающая продукцию в пользование или собственность.

3.13 претензия: сообщение поставщику о том, что он не исполнил или ненадлежащим образом исполнил свои обязательства.

3.14 продукция: Результат деятельности, представленный в материально-вещественной форме и предназначенный для дальнейшего использования в хозяйственных и иных целях.

3.15 скрытый дефект: Дефект, для выявления которого в нормативной документации, обязательной для данного вида контроля, не предусмотрены соответствующие правила, методы и средства.

3.16 соответствие: Выполнение требования.

3.17 требование: Потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

3.18 упаковка: Изделие, которое используется для размещения, защиты, транспортирования, загрузки и разгрузки, доставки и хранения сырья и готовой продукции.

3.19 упаковочный материал: Материал, предназначенный для изготовления упаковки.

4 Обозначения и сокращения

АО «БСК»	- Акционерное общество «Башкирская содовая компания»
АСУТП	- автоматизированная система управления технологическим процессом
АО «СтЖД»	- Акционерное общество «Стерлитамакские железные дороги»
ГОСТ	- государственный стандарт
ЖДЦ	- железнодорожный цех
ИСМ	- интегрированная система менеджмента
ИПЦ	- инженерно-производственный центр
КИПиА	- контрольно-измерительные приборы и автоматика
ЛВЖ	- легковоспламеняющаяся жидкость
МИМ	- мембранный исполнительный механизм
МОЛ	- материально ответственное лицо
НД	- нормативный документ
ОГМ	- отдел главного механика
ОГМетр	- отдел главного метролога
ОГЭ	- отдел главного энергетика
ОЗС и УМ	- отдел закупок сырья и упаковочных материалов
ОЗО и ЗЧ	- отдел закупок оборудования и запасных частей
ОМТС	- отдел материально-технического снабжения
ОПУ	- опытно-производственный участок
ОТН	- отдел технического надзора
ОТиВК	- отдел технического и входного контроля
ОУКиС	- отдел управления качеством и стандартизации
ПКО	- проектно-конструкторский отдел
ПО	- производственный отдел
РД	- руководящий документ
СТО	- стандарт организации
СЭД	- система электронного документооборота
ТЗ	- техническое задание
ТМЦ	- товарно-материальные ценности
ТР ТС	- Технический регламент Таможенного союза
УАК	- управление аналитического контроля
УС	- управление снабжения

ЦИП	- цех известковых печей
ЭЦП	- электронно-цифровая подпись

5 Общие положения

5.1 Закупка химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования, необходимых для производства продукции на АО «БСК», производится в соответствии с действующим на предприятии Положением о закупке, утвержденным во исполнение Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.2 Поступающие на АО «БСК» от поставщика химическое сырьё, вспомогательные и упаковочные материалы, оборудование, запасные части к оборудованию и материалы для ремонта оборудования, предназначенные для использования в производстве при изготовлении продукции, ремонте или эксплуатации оборудования проходят входной контроль.

5.3 Цель и задачи входного контроля.

5.3.1 Входной контроль проводят с целью предотвращения использования в производстве продукции, несоответствующей нормативной документации (далее - НД), требованиям технического задания (далее – ТЗ) и договорам на поставку продукции.

5.3.2 Основными задачами входного контроля являются:

- проведение верификации поступающей продукции с целью получения достоверной оценки ее качества;
- контроль количества и качества поступающего сырья и материалов, а также оформление документов и записей по результатам контроля, приемки;
- проверка наличия сопроводительной документации на продукцию, удостоверяющей качество и комплектность продукции;
- извещение поставщиков о недостатках и несоответствиях продукции, выявленных при верификации, в процессе производства и эксплуатации;
- оперативная работа с поставщиками по обеспечению требуемого качества поступающей продукции;
- своевременное оформление документов для предъявления претензий поставщикам;
- накопление статистических данных о фактическом уровне качества поступающей продукции;
- оценка поставщиков;
- информирование заинтересованных служб о качестве поступающей продукции.

6 Организация входного контроля

6.1 Входной контроль химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов

6.1.1 Для проведения контроля качества и количества поступившего на АО «БСК» химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, составляется Перечень химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, подлежащих входному контролю, осуществляемому управлением аналитического контроля (цех № 50) и цехами АО «БСК» (далее - Перечень химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов) (Приложение №1);

6.1.2 В Перечень химического сырья вспомогательных и упаковочных материалов (Приложение №1) включаются химическое сырье, вспомогательные и упаковочные материалы, применяемые в технологических цехах для производства готовой продукции.

Перечень химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов разрабатывается техническим отделом и согласовывается посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД):

- директором (по технологии и развитию);
- директором по производству «Каустик»;
- директором по производству «Сода»;
- начальником управления аналитического контроля (далее - УАК);
- начальником инженерно-производственного центра (далее - ИПЦ).

Перечень химического сырья вспомогательных и упаковочных материалов утверждается электронно-цифровой подписью заместителем генерального директора (по технической политике) и вводится в действие распоряжением по АО «БСК».

6.1.3 Контрольный экземпляр Перечня химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов находится в техническом отделе.

6.1.4 Ученные экземпляры Перечня химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов передаются по реестру в:

- лаборатории УАК, ИПЦ, опытно-производственный участок (далее - ОПУ №23) - для осуществления входного контроля;
- отдел закупок сырья и упаковочных материалов (далее – ОЗСиУМ), (отдел закупок оборудования и запасных частей (далее – ОЗОиЗЧ), отдел материально-технического снабжения (далее - ОМТС) – для руководства при заключении договоров на поставку химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов;
- отдел управления качеством и стандартизации (далее – ОУКиС) – для обеспечения действующей НД на химическое сырьё, вспомогательные и упаковочные материалы;
- цех подготовки сырья и отгрузки готовой продукции (цех № 40), цех-получатель сырья, складское хозяйство (цехи №№ 76, 91), железнодорожный цех (далее – ЖДЦ) (цех № 44) - для руководства в работе при приемке химического

сырья, вспомогательных и упаковочных материалов поставляемых железнодорожным транспортом.

6.1.5 Перечень химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов пересматривается 1 раз в 5 лет.

6.1.6 При изменении номенклатуры закупаемой продукции (актуализации) цехи-потребители подают заявку в технический отдел на включение новых видов химического сырья, упаковочных и вспомогательных материалов в Перечень химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов с обоснованием необходимости верификации конкретных качественных показателей.

При наличии в лабораториях необходимых ресурсов в Перечень химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов вносятся изменения (дополнения).

6.1.7 Все изменения и дополнения к Перечню химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов согласовываются, утверждаются, вводятся в действие и передаются в структурные подразделения в соответствии с 6.1.2-6.1.4 настоящего стандарта.

6.1.8 Аннулированные контрольные экземпляры Перечня химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, подлежащих входному контролю, осуществляемому управлением аналитического контроля (цех № 50) и цехами АО «БСК» с введением новой версии передаются в архив АО «БСК» в установленном порядке.

6.2 Приёмка химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, подлежащих входному контролю, осуществляемому УАК и цехами АО «БСК»

6.2.1 Химическое сырьё, вспомогательные и упаковочные материалы, поступающие на АО «БСК» принимаются в производство по результатам испытаний химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов и без проведения испытаний.

6.2.2 Химическое сырьё, вспомогательные и упаковочные материалы, поступившие на АО «БСК», должны сопровождаться следующими документами:

- документами, подтверждающими качество продукции (паспорт качества/сертификат качества);
- сопроводительными документами, подтверждающими соответствие продукции (копия актуального НД на продукцию (с изменениями) или выпиской; сертификат соответствия, если продукция подлежит обязательной сертификации; декларация о соответствии продукции, если продукция подлежит декларированию; свидетельство о государственной регистрации, если продукция подлежит государственной регистрации; паспорт безопасности химической продукции).

6.2.3 Химическое сырьё, вспомогательные и упаковочные материалы, внесенные в Перечень входного контроля, разрешаются к использованию в производстве:

- после осуществления контроля состояния упаковки и маркировки;

- после проведения испытаний по параметрам, подлежащим контролю в соответствии с Перечнем химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, подтверждающих качество сырья требованиям НД и ТЗ;

- при наличии документов, подтверждающих соответствие качества продукции (паспорт качества/сертификат), предоставленных поставщиком (изготовителем);

- при наличии сопроводительной документации (сертификат соответствия, декларация, паспорт безопасности и т.д.) в соответствии с требованиями ТЗ.

6.2.4 После заключения договора поставки и до момента поставки ТМЦ, но не позднее 2-х рабочих дней, специалист управления снабжения (далее – УС) запрашивает сопроводительные документы, указанные в ТЗ, у поставщика и при необходимости передает их в ОУКС для проверки, в течение 2-х рабочих дней, наличия и подлинности всех необходимых сопроводительных документов и передачи учтенной копии в УАК для контроля качества химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов.

При поступлении ТМЦ на склад сотрудник УС направляет по электронной почте уведомление цеху–заявителю о поступлении ТМЦ.

6.2.5 Ответственное лицо цеха-заявителя в течение 1-2 дней проверяет соответствие качественных показателей требованиям технических характеристик и соответствие комплекта сопроводительных документов, указанных в ТЗ (копия актуального НД на продукцию (с изменениями) или выпиской; сертификат соответствия, если продукция подлежит обязательной сертификации; декларация о соответствии продукции, если продукция подлежит декларированию; свидетельство о государственной регистрации, если продукция подлежит государственной регистрации; паспорт безопасности химической продукции).

При выявлении несоответствий ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС совместно с цехом-заявителем прорабатывают вопрос с поставщиком.

6.2.6 Документ о качестве должен быть подписан уполномоченным на то лицом и заверен синей печатью изготовителя или подписан электронно-цифровой подписью при оформлении электронных паспортов.

Копия документа о качестве с надписью «Копия верна»/«Верно» должна быть подписана уполномоченным лицом и заверена синей печатью поставщика.

При поставке импортного химического сырья, упаковочных и вспомогательных материалов напрямую от производителя допускается отсутствие печати в документе о качестве.

6.2.7 Химическое сырье, вспомогательные и упаковочные материалы, не внесенные в Перечень химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, принимаются:

- **отечественные:**

- 1) по паспорту качества (сертификату) изготовителя, подписанному уполномоченным на то лицом и заверенному синей печатью изготовителя или подписанному ЭЦП при оформлении электронных паспортов, или копии паспорта, с надписью «Копия верна» «Верно», подписанной и заверенной синей печатью поставщика;

- 2) по результатам контроля состояния упаковки и маркировки;

3) при наличии копии НД, указанных в паспорте качества на сырье и материалы. В случае отсутствия возможности обеспечения НД в полном объеме ОЗСиУМ запрашивает у поставщика выпуск из НД с техническими требованиями на закупленное сырье и материалы;

4) при наличии сопроводительной документации (сертификаты соответствия, декларация, паспорт безопасности и т.д.) в соответствии с требованиями ТЗ.

- импортные:

1) по паспорту качества и (или) сертификату соответствия, подписанному и заверенному синей печатью (для импортных сырья и материалов по договорам поставок напрямую от производителя допускается отсутствие печати), если иное не предусмотрено международным законодательством, с переводом на русский язык, после контроля состояния упаковки, маркировки на таре (мешки, барабаны, коробки);

2) при наличии сопроводительной документации (сертификаты соответствия, декларация, паспорт безопасности и т.д.) в соответствии с требованиями ТЗ.

6.2.8 Для своевременной приемки новых видов химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, не внесенных в Перечень химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, ОЗСиУМ служебной запиской, не менее, чем за 2 рабочих дня, извещает цех-заявитель о поставке их на АО «БСК».

6.2.9 При производственной необходимости определения качества химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, не внесенных в Перечень химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, начальник цеха-потребителя оформляет служебную записку в УАК с обоснованием причины проведения анализа химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов на соответствие требованиям НД на продукцию с указанием конкретных качественных характеристик.

Испытания химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов проводят при наличии паспорта (сертификата) качества, НД на продукцию и методов испытаний, обеспеченности лабораторий необходимыми реактивами, средствами измерений, испытательным оборудованием и инструментами.

6.2.10 Входной контроль химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов осуществляется лабораториями УАК с привлечением ИПЦ, ОПУ № 23 согласно Перечню химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов. Для проведения входного контроля лаборатории должны быть оснащены необходимыми реактивами, средствами измерений, испытательным оборудованием и инструментами.

6.2.11 Упаковка, закупаемая для фасовки продукции, должна соответствовать требованиям безопасности и иметь декларацию о соответствии упаковки требованиям Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».

6.2.12 Тара и упаковка, предназначенная для перевозки опасных грузов, должна иметь документ, подтверждающий соответствие упаковки требованиям международных и национальных регламентов по перевозке опасных грузов.

6.2.13 Наличие декларации о соответствии упаковки, сертификата соответствия упаковки и свидетельства на тип тары, указанных в ТЗ, контролируется ОЗСиУМ.

6.2.14 Химическое сырье, вспомогательные и упаковочные материалы, поступившие на АО «БСК» и предъявленные УАК могут быть использованы в производстве только при наличии заключения УАК о соответствии его требованиям НД согласно Перечню химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов. Заключение регистрируется в сводном журнале.

6.2.15 Импортные масла (смазочные материалы), применяемые для смазки оборудования, эксплуатируемого в технологических цехах, проходят испытания по параметрам, подлежащим контролю согласно Перечню химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов.

Импортные масла допускаются в производство после согласования протокола испытаний УАК масла и сертификата качества от поставщика с цехом-потребителем посредством служебной записки.

6.2.16 При поступлении сырья и материалов без сопроводительной документации в соответствии с ТЗ (паспортов качества, сертификатов соответствия, декларации о соответствии) экономист ОЗСиУМ незамедлительно в течение 1 (одного) рабочего дня запрашивает недостающие документы у поставщика.

Отсутствие документов о качестве не приостанавливает приёмку товара, в первичных документах делается отметка об отсутствии последних.

Для приемки продукции в установленные сроки допускается осуществлять приемку химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов по документам, полученным от поставщика по электронной почте.

6.2.17 При выявлении по результатам входного контроля несоответствия качества сырья и материалов установленным требованиям НД дальнейшая работа проводится согласно стандарту организации СТО 007 «ИСМ. Управление несоответствующей продукцией» (далее - СТО 007).

6.2.18 Результаты входного контроля используются ОЗСиУМ, цехами-потребителями при оценке и выборе поставщиков.

6.2.19 Координирующие действия по результатам входного контроля химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов осуществляют директор (по технологии и развитию), директора по производствам «Каустик»/«Сода».

6.3 Входной контроль оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования

6.3.1 Для проведения контроля качества и комплектности поступившего на АО «БСК» оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования составляется Перечень продукции, подлежащей входному

Изменение №1

контролю, осуществляемому отделом технического надзора (далее – ОТН) (Приложение №2).

6.3.2 Перечень продукции, подлежащей входному контролю, осуществляемому отделом технического надзора (Приложение №2), разрабатывается ОТН, согласовывается посредством СЭД главным механиком, утверждается электронно-цифровой подписью директором (по капитальному строительству и ремонту) и вводится в действие распоряжением по АО «БСК».

6.3.3 Контрольный экземпляр Перечня продукции, подлежащей входному контролю, осуществляемому ОТН, находится в отделе технического надзора.

6.3.4 Учетные экземпляры Перечня продукции, подлежащей входному контролю, осуществляемому ОТН, передаются в бюро входного контроля ОТН; ОЗОиЗЧ, для осуществления входного контроля.

6.3.5 Перечень продукции, подлежащей входному контролю, осуществляемому ОТН, пересматривается 1 раз в 5 лет.

6.4 Приёмка оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования

6.4.1 Маркировка металлопродукции включает в себя наличие оттисков, бирок, этикеток, ярлыков и должна соответствовать требованиям ГОСТ 7566.

Маркировка должна содержать:

- наименование или товарный знак предприятия-изготовителя;
- марку стали;
- номер плавки;
- номер партии;
- размер.

6.4.2 Координирующие действия по результатам входного контроля оборудования, запасных частей к оборудованию, материалов для ремонта оборудования, металла и металлоконструкций осуществляет директор (по капитальному строительству и ремонту).

7 Порядок проведения входного контроля химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования

7.1 Порядок приемки и организация проверки химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, поступающих в вагонах, полувагонах, автомашинах по количеству и качеству

7.1.1 Диспетчер станции Химзаводская цеха железнодорожного транспорта, погрузочно-разгрузочных и хозяйственных работ (цех №51) по прибытию груза в вагонах на пути необщего пользования АО «СтЖД» станции Химзаводская подаёт заявку диспетчеру АО «СтЖД» на взвешивание вагонов, если способ определения массы определен на весах.

Изменение №1

7.1.2 Приемосдатчик груза и багажа станции Химзаводская (цех №51), а при его отсутствии - диспетчер станции Химзаводская (цех №51):

- после взвешивания вагонов распечатывает результаты взвешивания и прикладывает справку о вагоне к пакету сопроводительных документов;
- вносит данные по вагону (дата, № вагона, № накладной, масса/тара, наименование груза) в Журнал сдачи документов на склад и ЛВЖ (форма журнала согласно альбому форм записей цеха №51), в котором при сдаче документов представитель цеха-потребителя груза ставит свою подпись о получении.

7.1.3 Кассир товарный (цех №51) размещает пакет сопроводительных документов на диске W/папка цех №51/«Для работы с цехами»/«Документы ТМЦ»/«Производство Каустик» и вносит данные (дата, № вагона, наименование груза, № паспорта) в Журнал учета справок и сдачи паспортов в УАК (форма согласно альбому форм записей цеха №51).

Оригиналы паспортов передаются в УАК водителем дежурной машины, который при получении паспортов в цехе №51 ставит подпись в Журнале учета справок и сдачи паспортов в УАК.

7.1.4 Вагон, полувагон, автомашина с грузом направляется на выгрузку.

Выгрузку грузов из вагонов, полувагонов и автомашин в склады Производства «Каустик», перемещения до места хранения в пределах складского хозяйства (со склада на склад, из отсека в отсек с раскладкой по местам хранения на стеллажах), а также отгрузку со складов осуществляют:

- грузчики цеха железнодорожного транспорта, погрузочно - разгрузочных и хозяйственных работ (цех № 51) на склады №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7, 14, дежурный склад;
- такелажники цеха складского хозяйства (цех № 91) на склады №№ 8, 16, 17, 18, 19, 21, 22;
- экспедиторы по перевозке грузов цеха складского хозяйства (цех № 91) на склад № 5;
- грузчики складского хозяйства (цех № 76) в центральные склады Производства «Сода».

7.1.5 При вскрытии вагона, полувагона, автомашины кладовщик осматривает состояние груза на предмет отсутствия нарушений упаковки, целостности и устойчивости транспортных пакетов и сохранности грузов в них в процессе транспортировки.

7.1.6 Приемка углеродного топлива для ЦИП (цех № 82) в вагонах и полувагонах осуществляется согласно стандарту организации СТО 053 «ИСМ. Порядок закупки, приема и использования углеродного топлива».

7.1.7 При приемке груза на склад (в цех) кладовщик обязан проверить:

- соответствие наименования груза сопроводительной документации;
- вес и количество, указанное в сопроводительных документах груза и фактически поступившее на склад /в цех;
- состояние упаковки и маркировки;
- размеры, тип, марки;
- сорт;
- документ о качестве продукции;

- наличие сопроводительной документации.

Количество поступившей продукции от поставщика определяется в тех же единицах измерения, которые указаны в сопроводительных документах.

7.1.8 Каждая поставка химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов регистрируется:

- кладовщиком склада №№ 4, 6, 7, 14 - в Журнале поступления сырья и материалов (Приложение №3);

- кладовщиком склада №№ 1, 2, 3, 5, 8, 16, 17, 18, 19, 21, 22 - в Журнале по учёту поступающих грузов на склад (форма согласно альбому форм записей складов).

7.1.9 В случае обнаружения несоответствия фактического количества поступившей продукции от поставщика данным о количестве продукции, указанным в сопроводительных документах поставщика (отгрузочных, расчетных документах), кладовщик в течение 1 рабочего дня сообщает начальнику цеха, диспетчеру АО «БСК», экономисту ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС о выявленном несоответствии по количеству и составляет Первичный акт приемки несоответствующей продукции по количеству согласно стандарту организации СТО 007 «ИСМ. Управление несоответствующей продукцией» (далее – СТО 007) без участия представителей УАК и ОТН и приостанавливает приемку.

Дальнейшие действия по приёмке поступившей продукции от поставщика проводятся согласно договору поставки и разделу 9 настоящего стандарта (пункт 9.3).

7.1.10 В случае выявления при приемке отсутствия документа, подтверждающего качество продукции или ошибочно предоставленных поставщиком паспортов качества на не поступившие партии продукции или других несоответствий по 7.1.7 настоящего стандарта (несоответствие состояния упаковки и маркировки, размеров, типа, марки, сорта продукции) – кладовщик в течение 2-х рабочих дней оформляет Акт о несоответствии сопроводительных документов (Приложение №4) и передает его в УАК (ОТН) и ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС.

7.1.11 При получении Акта о выявленных несоответствиях от кладовщика:

- ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС: проверяет наличие необходимой сопроводительной документации на продукцию согласно 6.2.2 настоящего СТО;

- цех-заявитель: проверяет соответствие паспорта качества (сертификата качества) и качественных показателей требованиям технических характеристик, указанных в ТЗ.

При выявлении несоответствий сопроводительной документации ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС совместно с цехом-заявителем прорабатывают вопрос с поставщиком.

7.1.12 При поступлении ТМЦ транзитом в цехи-потребители входной контроль производится ответственными лицами цеха-получателя.

МОЛ цеха-получателя, или лицо, назначенное распоряжением по цеху, оформляет предъявление в отдел технического и входного контроля (ОТиВК) (за исключением цеха №40), по телефону осуществляет вызов в УАК (ОТиВК) на отбор проб. МОЛ цеха-получателя или лицо, назначенное распоряжением по

цеху, сопровождает контролёра УАК к месту предъявляемой продукции для отбора проб.

7.1.13 Экономист УС формирует в системе «Галактика ERP» приходный ордер по форме № М-4 (номер приходному ордеру присваивается в программе автоматически). Кладовщик распечатывает его, ставит подпись, отражает сведения в соответствующих журналах, оформляет Предъявление в УАК (Приложение №5) и передает в УАК (ОТН) паспорта качества, сопроводительные документы на поступившую продукцию от поставщика.

Приходный ордер оформляется только на ту продукцию, которая является собственностью покупателя.

7.1.14 При отсутствии замечаний к количеству поступившей продукции и сопроводительной документации и по окончании выгрузки поступившей продукции и складирования её по партиям, кладовщик по телефону вызывает в УАК (ОТН) на отбор проб химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, образцов металлопроката, сварочных электродов для определения его качества по показателям согласно Перечню химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов.

Время заявки на отбор пробы регистрируют:

- в УАК – в Журнале вызовов (Приложения №№6,7);
- в цехе подготовки сырья и отгрузки готовой продукции и в цехе-получателе сырья – в Журнале прихода сырья на АО «БСК» (Приложение №8 - графа 7);
- в складском хозяйстве и в цехе-получателе – в Журнале поступления сырья и материалов (Приложение №3 - графа 12).

7.1.15 После получения вызова контролёр УАК осуществляет отбор проб согласно требованиям НД на продукцию и в соответствии с Перечнем химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов.

На Производстве «Каустик» отобранную пробу контролер УАК регистрирует в Журнале регистрации проб (форма согласно стандарту организации СТО 034 «ИСМ. Готовая продукция. Испытания и приёмка» (далее – СТО 034).

7.1.16 В случае, если продукция не включена в Перечень химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов и принимается по паспорту поставщика, то при приёмке продукция проходит контроль упаковки и маркировки.

Контролёр УАК результаты контроля (наименование химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, вид, состояние упаковки, маркировки, номер партии, дата изготовления, наименование НД) вносит:

- на Производстве «Каустик» - в Журнал контроля упаковки, маркировки сырья и материалов, принимаемым по паспортам (Приложение №8);
- на Производстве «Сода» - в Журнал результатов испытаний сырья (Приложение № 9).

7.1.17 Каждую поставку металлопроката, сварочных электродов контролер ОТН регистрирует в Журнале входного контроля металлопроката

(Приложение №10) и в Журнале входного контроля сварочных материалов (Приложение №11).

7.1.18 При соответствии качества поступившего химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов требованиям НД, паспортам (сертификатам) поставщика, сменный химик УАК (лаборант) дает разрешение кладовщику на прием продукции, при этом:

- на Производстве «Каустик» сменный химик УАК регистрирует время и дату выдачи разрешения на приемку химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов в производство - в Журнале выдачи разрешения на приемку сырья и материалов в производство (Приложение №12); на приемку сырья и материалов по паспортам качества - в Журнале приемки сырья и материалов по паспортам (Приложение №13). Результаты входного контроля регистрируются в Журнале результатов испытаний сырья на сетевом диске (Приложение №14);

- на Производстве «Сода» по результатам приемочных испытаний заключение о соответствии химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов требованиям НД передается по телефону, по требованию цеха-потребителя сырья Заключение (Приложение №15) оформляется на бумажном носителе. Результаты входного контроля регистрируются в Журнале результатов испытаний сырья на сетевом диске (Приложение №9).

7.1.19 При несоответствии качества поступившего химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов требованиям НД, паспортам качества (сертификатам) поставщика:

- на производстве Каустик: сменный химик 2 категории УАК по телефону выдает запрет кладовщику на приемку продукции, оформляет Заключение по выявленным несоответствиям согласно стандарту организации СТО 007;

- на производстве Сода: контролер выдает Заключение о качестве с указанием о несоответствии и направляет по электронной почте цеху-получателю и кладовщикам склада (Приложение №15).

Ведущим инженером (по входному контролю)/ведущим инженером (по сырью) ОТиВК составляется Первичный акт приёмки несоответствующей продукции по качеству согласно стандарту организации СТО 007.

Дальнейшая работа проводится согласно стандарту организации СТО 007 и разделу 9 настоящего стандарта (пункт 9.4).

7.1.20 ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС, получив информацию о несоответствии поступившего химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, принимают все необходимые действия по уведомлению поставщика о выявленных фактах для организации приемки в соответствии с условиями договора поставки продукции.

Изменение №1

7.2 Порядок приемки и организация проверки количества и качества химического сырья, поступающего в железнодорожных цистернах

7.2.1 Диспетчер станции Химзаводская (цех №51) по прибытию груза в вагонах на пути необщего пользования АО «СтЖД» станции Химзаводская подает заявку диспетчеру АО «СтЖД» на взвешивание вагонов, если способ определения массы определен на весах.

7.2.2 Приемосдатчик груза и багажа станции Химзаводская (цех №51), а при его отсутствии - диспетчер станции Химзаводская (цех №51) после взвешивания вагонов:

- распечатывает результаты взвешивания и прикладывает справку к пакету сопроводительных документов;

- вносит данные (дата, № вагона, № накладной, масса/тара; наименование груза) в Журнал сдачи документов на склад и ЛВЖ (форма свободная), в котором при передачи документов представитель цеха ставит свою подпись о получении.

7.2.3 Кассир товарный (цех №51) вносит данные (дата, № вагона, наименование груза, № паспорта) в Журнал учета справок и сдачи паспортов в УАК, (форма согласно альбому форм записей цеха №51). Оригиналы паспортов передаются в УАК водителем дежурной машины, который при получении паспортов в цехе №51 ставит подпись в Журнале учета справок и выдачи паспортов в УАК.

7.2.4 Мастер смены цеха подготовки сырья и отгрузки готовой продукции (цех № 40) проверяет соответствие результатов взвешивания данным по весу брутто поступившей цистерны, указанным в накладной и регистрирует в Журнале прихода сырья на АО «БСК» (Приложение №16).

7.2.4.1 При соответствии результатов взвешивания данным, указанным в накладной, мастер смены цеха подготовки сырья и отгрузки готовой продукции (цех № 40) регистрирует накладные и сопроводительные документы в Журнале приема и слива сырья (Приложение №17) и в Журнале прихода сырья по видам (Приложение №18).

При поступлении в ОЗСиУМ сопроводительных документов кладовщик цеха №40 формирует в системе «Галактика ERP» (модуль «Управление снабжением») приходный ордер, распечатывает его по форме № М-4 в соответствии с фактически поступившим сырьём.

Дата приходного ордера должна соответствовать дате фактической приёмке ТМЦ на центральном складе.

7.2.4.2 При наличии отклонений результатов взвешивания (за пределами погрешности весов) от данных, указанных в накладной, мастер смены уведомляет начальника цеха, диспетчера АО «БСК» и экономиста ОЗСиУМ о вероятности недостачи продукции в поступившей цистерне.

Дальнейшие действия при приёмке продукции согласно 9.3 настоящего стандарта. Сохранение целостности пломб и герметичности сливо-наливных устройств обязательно.

7.2.5 При отсутствии замечаний к количеству химического сырья в поступившей цистерне и сопроводительной документации, указанной в ТЗ, мастер смены подает по телефону заявку на отбор пробы химического сырья сменному химику 2 категории УАК.

Время заявки на отбор проб сменный химик 2 категории ОТиВК УАК регистрирует в Журнале вызовов (Приложение №6). После получения вызова контролёр УАК осуществляет отбор проб согласно требованиям НД и в соответствии с Перечнем химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов.

Отобранную пробу контролер УАК регистрирует в Журнале регистрации проб согласно стандарту организации СТО 034.

7.2.6 При соответствии качества поступившего химического сырья требованиям НД по показателям в соответствии с Перечнем химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, паспортам качества (сертификатам) поставщика сменный химик 2 категории УАК дает разрешение по телефону мастеру смены на прием продукции, при этом регистрирует время и дату выдачи разрешения на прием химического сырья в производство в Журнале выдачи разрешения на приёмку сырья и материалов в производство (Приложение №12).

7.2.7 При несоответствии качества поступившего химического сырья требованиям НД, паспортам качества на производстве «Каустик» сменный химик 2 категории УАК в течение 1 рабочего дня сообщает мастеру смены цеха подготовки сырья и отгрузки готовой продукции (цех № 40) или лицу, уполномоченному на приемку сырья, запрет по телефону на слив продукта из цистерны, составляет Заключение о несоответствующей продукции согласно стандарту организации СТО 007.

Ведущим инженером (по входному контролю) / (ведущим инженером (по сырью) ОТиВК составляется Первичный акт приёмки несоответствующей продукции согласно стандарту организации СТО 007.

7.2.8 Мастер смены цеха №40 в течение 1 рабочего дня уведомляет посредством телефонной связи, электронной почты начальника цеха, диспетчера АО «БСК» и экономиста ОЗСиУМ о запрете УАК на прием продукта в связи с несоответствием по качеству, подтверждает герметичность сливоналивных устройств, приостанавливает действия по приему до приемки продукции, в соответствии с условиями договора поставки.

Дальнейшая работа проводится согласно стандарту организации СТО 007 и разделу 9 настоящего стандарта.

7.2.9 При транзитной поставке химического сырья входной контроль сырья осуществляется лабораториями УАК:

- непосредственно в складские помещения цехов по схеме согласно 7.1.12–7.1.14 настоящего стандарта;
- непосредственно в технологические цехи (по трубопроводу) согласно Плану аналитического контроля.

7.3 Порядок проверки качества химического сырья лабораториями №№ 3, 4 УАК

7.3.1 Информацию о поступлении сырья, технологический персонал цеха-получателя передаёт по телефону персоналу лабораторий №№ 3, 4 УАК.

Изменение №1

7.3.2 Отбор и передачу проб аммиака водного технического, гидросульфида натрия водного раствора, силиката натрия растворимого, крахмала картофельного, соломы пшеничной персоналу лаборатории №№ 3, 4 УАК осуществляет технологический персонал цеха-получателя сырья.

7.3.3 После проведения испытаний лаборант УАК регистрирует информацию и результаты входного контроля в Журнале результатов испытаний сырья (Приложения №9), передает по телефону технологическому персоналу (по требованию) цеха-потребителя, выдает результаты испытаний на бумажном носителе или в электронной форме (форма свободная) кладовщику цеха-потребителя (МОЛ цеха-потребителя).

7.3.4 Персонал цеха № 51 размещает паспорта/сертификаты (сопроводительные документы о качестве на сырье) на сетевом диске W/цех № 51.

Паспорт на силикат натрия растворимого МОЛ цеха-потребителя передаёт персоналу лаборатории № 3 на бумажном носителе.

Лаборант вносит информацию по паспорту качества поставщика (результаты испытаний, нормы, количество), о дате предоставления пробы, о результатах анализов, заключение о соответствии требованиям НД в Журнал результатов испытаний сырья (Приложение №9) на сетевом диске.

7.3.5 Решение об использовании сырья принимает мастер смены цеха-потребителя сырья.

7.3.6 Результаты испытаний сырья (за исключением силиката натрия растворимого, крахмала, соломы), полученные УАК и результаты испытаний поставщика лаборант УАК вносит в систему «Галактика ERP».

7.3.7 При несоответствии качества поступившего химического сырья, требованиям НД, персонал лабораторий №№ 3, 4 УАК составляет Заключение о несоответствии согласно стандарту организации СТО 007 и передает персоналу цеха-потребителя и персоналу ОТиБК УАК для оформления Первичного акта приёмки несоответствующей продукции по качеству согласно стандарту организации СТО 007.

Дальнейшая работа проводится согласно стандарту организации СТО 007 и разделу 9 настоящего стандарта.

7.3.8 УАК уведомляет ОЗСиУМ о несоответствии поступившего сырья и материалов, принимают все необходимые действия по уведомлению поставщика о выявленных фактах, по организации комиссионной приемки в сроки и порядке согласно условиям договора поставки.

7.4 Порядок подготовки автоцистерн, железнодорожных цистерн, тары при поставке химического сырья в собственной таре

7.4.1 На Производстве «Каустик» собственная тара (бочки, контейнеры кубовые, автоцистерны и т.п.), предназначенная под залив сырья, должна быть промыта, просушена методом продувки или протирки и предъявлена для приемки в УАК.

Подготовку автоцистерн и железнодорожных цистерн осуществляет цех железнодорожного транспорта, погрузочно-разгрузочных и хозяйственных работ

(цех № 51). Подготовку бочек, контейнеров кубовых - цехи, для которых предназначается закупаемое сырье. После подготовки железнодорожной цистерны и тары производится их осмотр контролёром УАК.

Результаты осмотра тары на Производстве «Каустик» вносятся контролером УАК в Журнал приемки тары на чистоту (Приложение №19). При соответствии тары предъявляемым требованиям контролер УАК выдает Справку о чистоте тары (Приложение №20), при несоответствии – тара отправляется на дополнительную обработку.

Результаты контроля на чистоту железнодорожных цистерн под залив сырья (годна/не годна) регистрируются контролером УАК в Журнале приемки цистерн (танк - контейнеров), согласно стандарту организации СТО 034.

На Производстве «Сода» приемка тары на чистоту не производится.

7.4.2 Порожние автоцистерны, предназначенные под залив сырья, перед отправкой поставщику взвешиваются на электронных автомобильных весах, при этом учитывается количество горючего топлива в баке. По результатам взвешивания выдается талон взвешивания, заверенный подписью и печатью.

При отсутствии весов у поставщика автоцистерны перед отправкой должны быть оттарированы. В этом случае в договор на поставку вносится дополнительный пункт, описывающий процедуру поставки сырья:

- автоцистерна должна быть оттарирована;
- в паспорте качества на отгружаемое сырье для определения количества необходимо указать объем, температуру, плотность заливаемого продукта.

В случае возникновения разногласий по количеству сырья при поставке его в автоцистерне, дальнейшие действия осуществляют согласно 9.3 настоящего стандарта и стандарта организации СТО 007.

7.5 Порядок приемки оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования

7.5.1 Порядок проведения входного контроля качества поступающего оборудования и запасных частей предусматривает:

- организацию комиссии для приемки по качеству, комплектности;
- проведение визуального и измерительного контроля;
- проверку сопроводительной документации;
- управление несоответствующим по качеству поступившим оборудованием;
- регистрацию и выдачу результатов входного контроля.

7.5.2 При поступлении оборудования, запасных частей на склад АО «БСК» стоимостью менее 200 тысяч рублей за единицу без НДС представитель ОЗОиЗЧ, ответственный за закупку, проверяет наличие документации и предоставляет складским работникам следующие документы: паспорт на оборудование, чертёж, сертификат, декларацию о соответствии и т.д., а также документы, предусмотренные условиями договора. ОЗОиЗЧ уведомляет цех складского хозяйства и заявителя оборудования, запасных частей о необходимости проведения осмотра поставленной продукции в сроки, установленные условиями

договора поставки или согласно инструкции П-7, если её применение предусмотрено договором.

Работник складского хозяйства совместно с заявителем проверяет поставленный товар на соответствие заявленному, наличие сопроводительной документации, количество товара согласно предоставленным документам, отсутствие механических повреждений, целостность упаковки. Работник складского хозяйства в течение 2-х рабочих дней по факту произведённой проверки (со дня проведения проверки) составляет Акт осмотра поступающей продукции (Приложение №21), который направляется в ОЗОиЗЧ и в ОТН (начальнику бюро входного контроля) для регистрации в Журнале входного контроля оборудования и запасных частей (Приложение №22).

7.5.3 При поступлении на склад АО «БСК» оборудования и запасных частей, изготовленных по чертежам, разработанным проектно-конструкторским отделом (ПКО) АО «БСК», в независимости от стоимости, ОЗОиЗЧ в течение 2-х рабочих дней с момента поступления материальных ценностей на склад служебной запиской по СЭД уведомляет цех-заказчика, ОТН о необходимости проведения входного контроля поставленной продукции с указанием даты, времени и места с предоставлением чертежей и товарной накладной в электронном виде вместе со служебной запиской.

Для проведения контроля работник складского хозяйства передаёт документацию представителю цеха-заказчика, представителю ОТН. Результаты входного контроля оформляются представителем ОТН, осуществлявшим приемку, Актом входного контроля (Приложение №23), копия Акта входного контроля направляется в ОЗОиЗЧ. Результат приемки регистрируется в Журнале входного контроля оборудования и запасных частей (Приложение №22) представителем ОТН, осуществлявшим приемку.

7.5.4 Оборудование, закупаемое по опросным листам, каталогам заводов-производителей, стоимостью более 200 тысяч рублей в зависимости от направления его эксплуатации разделяется на три вида: отдел главного механика (далее – ОГМ) (емкостное, теплообменное, насосно-компрессорное, грузоподъемное, колонное); отдел главного метролога (далее – ОГМетр) (системы АСУТП, оборудование КИПиА); отдел главного энергетика (далее – ОГЭ) (энергетическое, электродвигатели, электрические щиты, шкафы, частотные преобразователи и т.д.).

7.5.4.1 Каждое из трех видов оборудования подразделяется на 2 подвида:

- оборудование стоимостью от 200 тысяч рублей до 3 миллионов рублей;
- оборудование стоимостью свыше 3 миллионов рублей.

7.5.4.2 Приемка оборудования подвида от 200 тысяч рублей до 3 миллионов рублей осуществляется на основании уведомления от ОЗОиЗЧ по СЭД.

Представитель ОЗОиЗЧ, ответственный за закупку, проверяет наличие документации и предоставляет складским работникам следующие документы: паспорт на оборудование, чертёж, сертификат, декларацию о соответствии и т.д., а также документы, предусмотренные условиями договора.

Основанием для осуществления входного контроля является уведомление о поставке ТМЦ на склад АО «БСК» по СЭД цеху-заказчику.

В приемочную комиссию для данного подвида оборудования входят специалисты цеха-заказчика (механик цеха, энергетик цеха, мастер КИПиА) в зависимости от направления эксплуатации оборудования. ОТН осуществляет проверку разрешительной документации на поставленное оборудование, в случае выявления каких-либо недостатков в ней - уведомляет приемочную комиссию. Приемка оборудования производится в соответствии с условиями договора поставки.

Результаты входного контроля оформляются представителем цеха-заказчика, осуществлявшим приемку, Актом входного контроля (Приложение №23), который направляется в ОЗОиЗЧ и ОТН (начальнику бюро входного контроля) для регистрации результатов входного контроля. Представитель цеха-заказчика вкладывает Акт входного контроля в паспорт на оборудование, где он и хранится в течение всего срока эксплуатации. Копия Акта входного контроля и Журнал входного контроля оборудования и запасных частей (Приложение №22) хранятся в ОТН, ответственный за ведение журнала - начальник бюро входного контроля.

При приемке оборудования данного подвида комиссией проверяется:

- наличие паспорта и эксплуатационной документации на оборудование;
- полнота, правильность и соответствие эксплуатационной документации оборудования;
- наличие сертификатов о соответствии требованиям ТР ТС;
- визуальный осмотр на предмет повреждений как упаковки, так и товара;
- визуальный и измерительный контроль согласно паспортным данным, чертежа; визуальный и измерительный контроль проводят в соответствии с СТО 9701105632-003-2021.

7.5.4.3 Приемка оборудования подвида стоимостью свыше 3-х миллионов рублей осуществляется комиссионно на основании приказа по АО «БСК», подготовленного ОЗОиЗЧ.

Представитель ОЗОиЗЧ, ответственный за закупку, проверяет наличие и, в течение 2-х рабочих дней с момента поступления материальных ценностей на склад, предоставляет складским работникам следующие документы: паспорт на оборудование, чертёж, сертификат, декларацию о соответствии и т.д., а также иные документы, предусмотренные условиями договора.

В приемочную комиссию, в зависимости от направления эксплуатации оборудования, назначается представитель отдела (ОГМ, ОГМетр, ОГЭ), старший специалист производства (старший механик, старший энергетик, начальник службы КИПиА), специалист цеха-заказчика (механик цеха, энергетик цеха, мастер КИПиА), представитель ОЗОиЗЧ, осуществивший закупку оборудования, председатель приемочной комиссии - начальник производства (управления). ОТН осуществляет проверку разрешительной документации на поставленное оборудование; в случае выявления каких-либо недостатков по документации - уведомляет приемочную комиссию. Результаты входного контроля оформляются представителем цеха-заказчика, осуществлявшим приемку, Актом входного контроля (Приложение №23) за утверждением начальника производства (управления) и направляется в ОЗОиЗЧ и ОТН (начальнику бюро входного

контроля) для регистрации. Представитель цеха-заказчика вкладывает Акт входного контроля в паспорт на оборудование, где он и хранится в течение всего срока эксплуатации. Копия Акта входного контроля и Журнал входного контроля оборудования и запасных частей (Приложение №22) хранятся в ОТН, ответственный за ведение журнала - начальник бюро входного контроля.

При приемке оборудования данного подвида комиссией проверяется:

- наличие паспорта и эксплуатационной документации на оборудование;
- полнота, правильность и соответствие эксплуатационной документации оборудования;
- наличие сертификатов о соответствии требованиям ТР ТС;
- визуальный осмотр на предмет повреждений, как упаковки, так и товара;
- визуальный и измерительный контроль согласно паспортным данным, чертежа; визуальный и измерительный контроль проводят в соответствии с СТО 9701105632-003-2021.

7.5.5 Технически сложное (агрегатированное) оборудование, включающее в себя все виды по направлениям эксплуатации, принимается комиссионно с привлечением всех специалистов, в чью зону обслуживания оно входит. Приемка технически сложного оборудования и оформление результатов приемки в зависимости от ценового подвида осуществляется по аналогии с 7.5.4.2-7.5.4.3 настоящего стандарта, при этом в приемочную комиссию для подвида оборудования стоимостью свыше 3-х миллионов рублей включается представитель ОТН.

7.5.6 Запасные части, приобретаемые по каталожным номерам производителя, артикулам и т.п., стоимостью 200 тысяч рублей и более принимаются специалистами цеха-заказчика, на основании уведомления от ОЗО и ЗЧ о поставке ТМЦ на склад АО «БСК» в СЭД. Результаты входного контроля оформляются представителем цеха-заказчика, осуществлявшим приемку, Актом входного контроля (Приложение №23), который направляется в ОЗОиЗЧ, на склад по месту хранения продукции и в ОТН (начальнику бюро входного контроля) для регистрации в Журнале входного контроля оборудования и запасных частей (Приложение №22). Акт входного контроля хранится на складе. Копия Акта входного контроля и Журнал входного контроля оборудования и запасных частей хранится в ОТН; ответственный за ведение Журнала входного контроля оборудования и запасных частей - начальник бюро входного контроля.

7.5.7 Количественная приемка запасных частей и наличие сопроводительной документации осуществляется сотрудниками складского хозяйства.

7.5.8 В случае выявления в ходе приемки оборудования и запасных частей, несоответствий по качеству, копия Акта входного контроля (Приложение №23) направляется в отдел экономической безопасности службы безопасности.

7.5.9 В случае необходимости, для приемки на склад АО «БСК» метизов (болтов, шпилек, гаек, шайб), кладовщик приглашает представителя цеха-заказчика и входной контроль производит совместно.

7.5.10 При поступлении на склады АО «БСК» электродвигателей, УС (ОМТС) в течение 2-х рабочих дней служебной запиской уведомляет начальника цеха № 24 о необходимости проведения входного контроля и испытаний электродвигателей согласно требованиям нормативных документов. К служебной записке прикладывается сопроводительная (техническая) документация.

Испытания и замеры необходимых технических характеристик производятся цехом № 24 АО «БСК» совместно с ОТН АО «БСК» и электролабораторией цеха № 6 (№ 26) в присутствии представителя цеха-заказчика с последующим оформлением, в течение 2-х рабочих дней, Акта входного контроля (Приложение №23) и протоколов (технических отчетов) о результатах проведенных испытаний (замеров).

При положительных результатах испытаний акты (протоколы, технические отчеты) передаются с электродвигателями в УС (ОМТС). При выявлении дефектов электродвигателей, на основании протоколов (технических отчетов) и визуально-измерительного контроля, цехом № 24 совместно с ОГЭ оформляется акт входного контроля и передается в УС (ОМТС) для дальнейшей работы с поставщиком.

7.5.11 При поступлении в ОТН заявок на проведение визуального и измерительного контроля оборудования либо запасных частей, ОТН после проведения осмотра составляет Акт визуального и измерительного контроля (Приложение №24), который направляется по СЭД подразделению-заявителю.

7.5.12 Входной контроль запорной арматуры и обратных затворов при поступлении от изготовителей проводят в два этапа.

На первом этапе входного контроля при поступлении арматуры на АО «БСК» ОЗОиЗЧ уведомляет цех-заявитель о её поступлении с указанием места и даты контроля.

В ходе осуществления первого этапа входного контроля представитель цеха-заявителя:

- проводит внешний осмотр, соответствие поступившей арматуры заявленным характеристикам и техническим требованиям, комплектность;
- проверяет наличие маркировок согласно требованиям НД, а также их соответствие данным, указанным в паспортах и сертификатах соответствия;
- проверяет наличие паспортов, сертификатов соответствия, удостоверяющих соответствие продукции ТУ;
- осуществляет проверку наличия повреждений, произошедших при транспортировании или погрузке/разгрузке.

По результатам первого этапа входного контроля цех-заявитель оформляет Акт входного контроля (Приложение №23) и в течение 2-х рабочих дней после завершения первого этапа входного контроля направляет его в ОЗОиЗЧ.

Второй этап входного контроля запорной арматуры проводится на специализированном участке цеха № 35 и включает в себя:

- испытания на герметичность;
- испытания на прочность и плотность;
- визуальный и измерительный контроль (при выявлении дефектов) с привлечением специалистов ОТН.

По результатам испытаний на герметичность, плотность и прочность запорной арматуры:

- при подтверждении всех характеристик – цехом №35 оформляется Акт на ремонт и испытание трубопроводной арматуры, согласно стандарту организации СТО 059;

- при не подтверждении заявленных характеристик – цехом №35 оформляется Акт на списание трубопроводной арматуры (Приложение №25);

- при выявлении дефектов визуальным и измерительным контролем - ОТН оформляется Акт визуального и измерительного контроля с заключением о пригодности к эксплуатации (Приложение № 24).

Акты оформляются не позднее 2-х рабочих дней после завершения испытаний.

Запорная арматура передаётся кладовщику цеха №91, утверждённые акты - в ОЗОиЗЧ и кладовщику цеха №91.

ОЗОиЗЧ уведомляет цех-заявитель о результатах приёмки арматуры в течение 2-х рабочих дней после получения утвержденного Акта.

7.5.13 Поступившие регулирующие и запорные клапана с мембранным исполнительным механизмом (МИМ) диаметром DN 20-250 мм направляются в специализированный участок по ремонту цеха КИПиА (цех № 43) для проведения входного контроля на стенде для гидравлических испытаний и определения пропускной способности и настройки.

Заявитель проводит осмотр, проверяет наличие паспортов, соответствие заявляемых и поступивших клапанов, оформляет АКТ входного контроля по форме Приложения №23 и направляет в ОЗОиЗЧ.

Учёт поступления, входного контроля и ревизии клапанов КИПиА отражается в журналах согласно альбому форм записей центральных складов.

8 Хранение продукции

8.1 Поступившее химическое сырьё, вспомогательные и упаковочные материалы, оборудование, запасные части к оборудованию и материалы для ремонта оборудования:

- разгружаются на специальных площадках и в складские помещения раздельно по приходам, партиям, маркам, наименованиям и размерам;

- хранятся на складах складского хозяйства или на складах цехов в соответствии с требованиями НД;

- хранятся отдельно от принятой или забракованной продукции.

Для осуществления входного контроля подход ко всем партиям, единицам продукции должен быть свободным. Транспортная упаковка при необходимости должна быть снята.

8.2 Несоответствующая по качеству поступающая продукция изолируется и хранится отдельно в условиях, предотвращающих ухудшение ее качества и смешение с другой однородной продукцией, до решения вопроса с поставщиком.

8.3 При отсутствии на некоторые виды поступающих материалов маркировки (номера партии и т.п.), материалы складировать отдельно по датам поставки с указанием на табличке: даты поставки и другой информации для идентификации.

9 Совместная приёмка несоответствующего химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования

9.1 При выявлении по результатам входного контроля несоответствий:

- по количеству химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования сопроводительным документам (накладным и др.);

- несоответствий по 7.1.7 сопроводительной документации (копия актуального НД на продукцию (с изменениями) или выпиской; сертификат соответствия, если продукция подлежит обязательной сертификации; декларация о соответствии продукции, если продукция подлежит декларированию; свидетельство о государственной регистрации, если продукция подлежит государственной регистрации; паспорт безопасности химической продукции) требованиям ТЗ

начальник цеха подготовки сырья и отгрузки готовой продукции (цех № 40), начальник складского хозяйства (цехи №№ 76, 91) в течение 1 рабочего дня с момента выявления несоответствий ставят в известность начальника ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС.

9.2 При выявлении по результатам входного контроля несоответствий качества.

9.2.1 При выявлении несоответствия качества химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, и несоответствия маркировки установленным требованиям НД, договора поставки, начальник УАК в течение 1 рабочего дня с момента выявления несоответствий Уведомлением (согласно стандарту организации СТО 007) ставит в известность:

- директора (по технологии и развитию);
- директора (по снабжению и закупкам);
- директора по производству «Сода» / «Каустик»;
- начальника управления логистики (при несоответствии поддонов, щитов и т.д., применяемых при транспортировке продукции);
- начальника ОУКиС (при несоответствии маркировки упаковки для готовой продукции);
- начальника ОЗСиУМ/ОМТС;
- начальника производства/начальника цеха-потребителя;
- начальника цеха складского хозяйства, при поступлении продукции в цехи №№ 91, 76 или транзитом в цехи-потребители.

9.2.2 При выявлении несоответствия качества оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования и несоответствия маркировки установленным требованиям НД, договора поставки, начальник ОТН в течение 1 рабочего дня с момента выявления несоответствий Уведомлением (согласно стандарту организации СТО 007) ставит в известность:

- директора (по капитальному строительству и ремонту) (для оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования);
- директора (по снабжению и закупкам);
- главного механика (для оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования);
- главного метролога (для средств измерений, контроля и запасных частей к ним);
- главного энергетика (для оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта энергетического оборудования);
- начальника управления снабжения;
- начальника ОЗОиЗЧ/ОМТС;
- начальника производства/начальника цеха-потребителя.
- начальника цеха складского хозяйства, при поступлении продукции в цехи №№ 91, 76 или транзитом в цехи-потребители.

9.3 При несоответствии химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования по количеству, согласно 7.1.11 настоящего стандарта, дальнейшая приемка приостанавливается. В тот же день цехом-получателем сырья с участием представителей ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС составляется Первичный акт приемки несоответствующей продукции по количеству согласно стандарту организации СТО 007 без участия представителей УАК и ОТН.

Начальник ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС в порядке и сроки, предусмотренные договором, направляет уведомление (по телефону, факсу, электронной почте, письмом и иным реквизитам, указанным в договоре) предприятию-поставщику (изготовителю) о вызове его представителя для совместной приемки продукции.

9.4 При выявлении несоответствий химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов по качеству, согласно 7.1.19 настоящего стандарта, приемка приостанавливается.

В течение 1 рабочего дня с момента выявления несоответствий после получения результатов испытаний с заключением о несоответствии требованиям НД (по показателям согласно Перечню химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов) специалистами УАК с участием представителей цеха-получателя, ОЗСиУМ, кладовщика складского хозяйства составляется Первичный акт приемки несоответствующей продукции по качеству согласно стандарту организации СТО 007.

Начальник ОЗСиУМ на основании уведомления УАК и Первичного акта приёмки несоответствующей продукции по качеству согласно стандарту

организации СТО 007, в сроки, предусмотренные договором, оформляет письмо предприятию-поставщику (изготовителю) о вызове его представителя для совместной приемки продукции (по телефону, факсу, электронной почте, письмом и иным реквизитам, указанным в договоре).

9.5 В случае отказа представителя завода-изготовителя и/или поставщика сырья для приемки сырья по качеству и количеству ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС оперативно (но не позднее 2-х рабочих дней) создает комиссию, в состав которой входят лица, компетентные в вопросах определения качества и количества подлежащей приемке продукции:

- представитель УАК (для приемки по качеству);
- представитель ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС;
- представитель цеха-получателя сырья;
- представитель общественности из числа лиц, утвержденных решением профсоюзного комитета или с участием иного лица, предусмотренного договором.

9.6 Приемка продукции по качеству и количеству производится:

- по сопроводительным документам, документам, удостоверяющим качество и комплектность поставляемой продукции (технический паспорт, сертификат, паспорт качества, счет-фактура, накладная, спецификация и т.п.);
- в соответствии с НД;
- в соответствии с условиями договора поставки, другими обязательными для сторон правилами, и (или) действующим законодательством.

Отсутствие указанных сопроводительных документов или некоторых из них не приостанавливает приемку продукции. В этом случае составляется Акт о несоответствии сопроводительных документов (Приложение №4), в котором указывается, какие документы отсутствуют. Экономист ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС запрашивает их у изготовителя или поставщика. Дальнейшие действия согласно 7.1.10-7.1.11 настоящего стандарта.

Выдача разрешения на приемку химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования в производство осуществляется только после получения всех документов.

9.7 По результатам приемки продукции по качеству и количеству с участием представителя поставщика (при его неявке – иного лица, участие в приемке которого предусмотрено по условиям договора) составляется Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке ТМЦ (унифицированная форма № ТОРГ-2) или Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке импортных товаров (унифицированная форма № ТОРГ-3).

Сроки составления акта – согласно Инструкциям № П-6, № П-7, если иные сроки не установлены договором:

- по количеству – в тот же день, когда приемка продукции произведена комиссией и недостача установлена;

- по качеству – в день окончания приемки продукции по качеству.

Акт утверждается лицом на то уполномоченным.

Сроки утверждения акта – согласно Инструкциям № П-6, № П-7, если иные сроки не установлены договором:

- по количеству – не позднее следующего дня после составления акта;
- по качеству – не позднее трехдневного срока после составления акта.

9.8 На основании утвержденного акта со всеми прилагающимися документами (в случае признания химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования несоответствующими) ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС в адрес изготовителя в течение суток направляется претензия.

9.9 При выявлении скрытых недостатков химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования по качеству составляется Акт о скрытом браке (Приложение №26). Согласно пункту 9 Инструкции № П-7 Акт о скрытых недостатках, обнаруженных в продукции с гарантийными сроками службы или хранения, должен быть составлен в течение 5-ти дней с момента обнаружения недостатков, но в пределах установленного гарантийного срока, если иные сроки не установлены обязательными для сторон правилами.

К скрытым недостаткам химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования относятся недостатки, которые не могли быть обнаружены при обычной проверке и выявлены лишь в процессе использования и хранения химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию.

10 Порядок обеспечения и передачи химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования в производство

10.1 Выдачу химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования производит складское хозяйство (цехи №№ 76, 91) и цех подготовки сырья и отгрузки готовой продукции (№ 40) с непосредственным участием цеха железнодорожного транспорта, погрузочно-разгрузочных и хозяйственных работ (цех № 51).

Документальное оформление выдачи химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и

материалов для ремонта оборудования производится в соответствии с Графиком документооборота по межскладскому перемещению, списанию, реализации, инвентаризации ТМЦ (10-ый балансовый счёт) в АО «БСК»; Графиком документооборота по учёту основных средств в АО «БСК» и регламентом организации Р 011 «ИСМ. Документооборот по учёту движения товарно-материальных ценностей с центральных складов во внутрицеховые склады и отпуску их в производство».

10.2 Передача химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования в производство осуществляется в соответствии с Положением о складском хозяйстве, Инструкцией по охране труда для старшего кладовщика, кладовщика складов складского хозяйства, Положением о цехе железнодорожного транспорта, погрузочно-разгрузочных и хозяйственных работ, Инструкцией для грузчика по погрузке-выгрузке химического сырья и готовой продукции.

10.3 Информацию о сроке годности химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования кладовщик складского хозяйства ведет в Карточке учета срока годности сырья и материалов (Приложение №27).

10.4 За три месяца до истечения срока годности материальных ценностей материально ответственное лицо центрального склада вносит сведения о данных химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования в Отчет об остатках сырья и материалов с истекающим сроком годности (Приложение № 28).

Отчет подписывается материально ответственным лицом, начальником цеха и затем предоставляется начальнику ОЗСиУМ.

При наличии на складе химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов с истекшим сроком годности, соответствующий отчет в ОЗСиУМ должен предоставляться материально ответственным лицом ежемесячно (до фактического списания данного количества материальных ценностей с подотчета склада) (Приложение №28).

11 Ответственность

11.1 Ответственность за организацию входного контроля химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, поступающих на АО «БСК» согласно Перечню химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, возлагается на начальника УАК.

11.2 Ответственность за организацию проводимого специалистами ОТН входного контроля оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования, поступающих на АО «БСК» согласно Перечню продукции, подлежащей входному контролю, осуществляемому ОТН, возлагается на начальника ОТН.

11.3 Ответственность за наличие сопроводительной документации согласно договору поставки и ТЗ на поставку химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования возлагается на ОЗСиУМ/ОЗОиЗЧ/ОМТС.

11.4 Ответственность за проверку соответствия технических характеристик химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов требованиям ТЗ возлагается на цех-заявитель.

11.5 Ответственность за разработку Перечня химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, а также изменений и дополнений к нему возлагается на начальника технического отдела.

11.6 Ответственность за разработку Перечня продукции, подлежащей входному контролю, осуществляемому ОТН, возлагается на начальника ОТН.

11.7 Ответственность за приёмку по количеству химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования, подготовку места для доступного осмотра в тёплом помещении при отрицательных температурах для проведения визуально-измерительного контроля возлагается на начальника цеха складского хозяйства.

11.8 Ответственность за своевременное предоставление информации о поступлении химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования и вызове УАК/ОТН для проведения входного контроля возлагается на кладовщиков цехов №№ 76, 91.

11.9 Ответственность за входной контроль оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования возлагается на начальника подразделения, для нужд которого приобретено оборудование, запасные части и материалы для ремонта оборудования, а также на членов комиссии, принимавших участие в приёмке.

11.10 Ответственность за хранение химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов возлагается на начальников цехов-потребителей сырья, начальника складского хозяйства.

11.11 Ответственность за поставку металлопроката, оборудования, запасных частей к оборудованию и материалов для ремонта оборудования, сварочных материалов, не соответствующих заявке от цеха заявителя, договору поставки, возлагается на начальников ОЗО и ЗЧ/ОМТС.

При поступлении товара на склад АО «БСК» экономисты (по своему направлению) обязаны проверить товарную накладную, счёт фактуру, инвойс на соответствие товара договору и заявке от цеха заявителя.

11.12 Ответственность за поставку химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, не соответствующих заявке цеха-заявителя, договору поставки, возлагается на начальника ОЗСиУМ.

12 Согласование стандарта

Настоящий стандарт и изменения к нему подлежат обязательному согласованию со следующими руководителями:

- начальник ОУКиС;
- начальник ОТН;
- начальник УАК;
- начальник техотдела;
- начальник ОЗСиУМ;
- начальник ОЗОиЗЧ;
- начальник ОМТС;
- начальник цеха №91;
- начальник цеха №76;
- начальник управления по правовым вопросам и имущественным отношениям;
- начальник РСМУ;
- главный механик - начальник отдела главного механика;
- главный метролог - начальник отдела главного метролога;
- главный энергетик - начальник отдела главного энергетика;
- директор (по капитальному строительству и ремонту);
- директор (по технологии и развитию);
- директор (по снабжению и закупкам);
- заместитель генерального директора (по технической политике).

Руководители разработки:

Начальник ОУКиС

Маталинова Э.Г.

Начальник УАК

Байтиминова Р.М.

Начальник ОТН

Муртазин Р.Ч.

Приложение №1

Форма Перечня химического сырья, вспомогательных и упаковочных материалов, подлежащих входному контролю, осуществляемому управлением аналитического контроля (цех № 50) и цехами АО «БСК»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора
(по технической политике) АО «БСК»
_____ (Ф.И.О.)

Место ЭЦПУ

П Е Р Е Ч Е Н Ь
ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ, ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ И УПАКОВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ВХОДНОМУ КОНТРОЛЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ УПРАВЛЕНИЕМ АНАЛИТИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ (ЦЕХ №50)
И ЦЕХАМИ АО «БСК»

№ п/п	Наименование, марка (сорт) сырья, материалов	Обозначение НД	Параметры, подлежащие контролю	Норма по НД, сертификату анализа (импорт)	НД на метод испытания	Метод отбора, объем выборки, масса (объем) пробы	Гарантийный срок хранения	№ цеха потребителя	Подразделение, ответственное за контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник технического отдела

Согласовано: Начальник УАК

Начальник ИПЦ

Директор (по технологии и развитию)

Директор (по производству «Каустик»)

Директор (по производству «Сода»)

Приложение №2

Форма Перечня продукции, подлежащей входному контролю, осуществляемому ОТН

УТВЕРЖДАЮ

Директор (по капитальному
строительству и ремонту)_____
(Ф.И.О.)

« ____ » ____ 20 ____ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

ПРОДУКЦИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ ВХОДНОМУ КОНТРОЛЮ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ ОТН

№ п/п	Наименование, марка (сорт) сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий	Обозначение НД	Параметры, подлежащие контролю	Нормы по НД	НД на метод испытания	Объем выборки пробы	Гарантийный срок	Основное назначение
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник ОТН
Согласовано:
Главный механик

Приложение №3

Форма Журнала поступления сырья и материалов

ЖУРНАЛ ПОСТУПЛЕНИЯ СЫРЬЯ И МАТЕРИАЛОВ

№ п/п	Дата поступ ления сырья и матери алов	Наименование груза, НД, сорт, марка	Номер вагона (автома- шины)	№ наклад- ной	Количество		№ партии	Наимено- вание предприя- тия- изготови- теля, поставщи- ка	№ паспорта, сертифи- ката	Нали- чие пломб и содержа- ние оттиска	Время вызова	Дата, время отбора пробы, работ- ника УАК	Заключе- ние УАК, фамилия сменного химика, разрешив- шего приемку	Место выг- рузки	Дата изготовле- ния, срок хранения	Фамилия кладов- щика
					по накл.	факт										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Приложение №4

Форма Акта о несоответствии сопроводительных документов

АКТ
О несоответствии сопроводительных документов

«_____» _____ 20____ г.

В адрес Акционерного общества «Башкирская содовая компания» Россия, 453110, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Техническая, 32, т/ф 8-3473/292-704, 216-216, 292-391, 292-180

от _____

(наименование поставщика, изготовителя)

по накладной № _____

в коммерчески исправном вагоне, а/м № _____

с исправными пломбами № _____
(описание пломб)

поступила продукция _____

При приемке продукции установлено: _____

_____Груз принят на ответственное хранение _____
(наименование подразделения)

Подписи:

Представитель
поставщика (водитель, экспедитор) _____Грузополучатель _____
(Должность, № подразделения, Ф.И.О.)

Приложение №5

Форма Предъявления в УАК

Предъявление в УАК

Дата поступления сырья _____
Наименование сырья _____
Поставщик _____
Номер накладной _____
Номер вагона (автомашины) _____

Номер партии	Вес	Количество мест	Сведения о наличии паспорта поставщика	Примечание

Кладовщик складского хозяйства _____
Контролер УАК _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №6

Форма Журнала вызовов (Производство «Каустик»)

Журнал вызовов

Дата	Смена, время работы	Наименование продукта или процедуры	№ партии, цистерны (вагона)	Информация, необходимая для отбора проб или проведения процедуры	Время вызова	Фамилия заказчика	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №7

Форма Журнала вызовов (Производство «Сода»)

Журнал вызовов

Дата	Ф.И.О. должность осуществляющего вызов	Наименование сырья и материалов	Информация, необходимая для отбора проб или проведения процедуры	Время вызова	Ф.И.О. представителя УАК	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №8

**Форма Журнала контроля упаковки, маркировки сырья и материалов,
принимаемых по паспортам****Журнал контроля упаковки, маркировки сырья и материалов,
принимаемых по паспортам**

Дата контроля, смена	№ транспортного средства	Наличие маркировки на упаковке: наименование сырья и материалов, номер партии, количество, дата изготовления, обозначение НД, изготовитель/поставщик	Вид упаковки, целостность	Наличие паспорта/сертификата поставщика	Фамилия, подпись контролера
1	2	3	4	5	6

Приложение №9

Форма Журнала результатов испытаний сырья (Производство «Сода»)

Журнал результатов испытаний сырья (Производство «Сода»)

Дата предъяв- ления	Номер цеха- получателя сырья	Наименование сырья/матери- алов	НД	Производитель / поставщик	Номер транспортного средства	Номер партии	Номер паспорта	Количество	Результаты входного контроля				Заклю- чение
									Наименова- ние показателя	Норма по НД	Данные поставщи ка	Фактичес- кое значение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение №10

Форма Журнала входного контроля металлопроката

Журнал входного контроля металлопроката

Дата	№ Акта	Номер дата товарной накладной счёт - фактуры	Поставщик	20____ГОД Наименование продукции, марка, тип, количество	Количество несоответствующей продукции	Описание несоответствия	Контроль выполнил
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №11

Форма Журнала входного контроля сварочных материалов

Журнал входного контроля сварочных материалов

Дата	Наименование продукции, марка, тип.	20____ГОД Поставщик	№ партии - плавки, дата изготовления № сертификата	Кол-во продукции	№ и дата протокола испытаний	Акт о браке № дата	Описание несоответствия	Контроль выполнил
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение №12

Форма Журнала выдачи разрешения на приёмку сырья и материалов в производство

Журнал выдачи разрешения на приёмку сырья и материалов в производство

Дата	Наименование сырья, материала	Цех	№ транспортного средства, партии	Время отбора	Дата и время выдачи разрешения на приёмку сырья, материала в производство	Фамилия получившего разрешение на приёмку сырья, материала	Подпись разрешившего приёмку сырья
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №13

Форма Журнала приемки сырья и материалов по паспортам

Журнал приёмки сырья и материалов по паспортам

Дата поступления (предъявления) сырья	Наименование продукции, марка, тип продукции, обозначение НД	№ транспортного средства номер партии, дата изготовления	Результаты анализов поставщика	Количество принятой продукции, кг	Подпись химика 2 категории (сменного)	Поставщик/ изготовитель	Дата и время выдачи разрешения на приемку сырья в производство, Фамилия кладовщика, получившего разрешение
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №14

Форма Журнала результатов испытаний сырья (Производство «Каустик»)

Журнал результатов испытаний сырья (Производство «Каустик»)

Дата	Номер пробы	Номер транс портного средства	Номер партии	Результаты анализа	Заключение о соответствии требованиям НД	Подпись лица, выдавшего заключение	Примечание	Паспортные данные поставщика			
								Дата изготовления	Паспортные данные	Количество, т сорт, марка	Поставщик
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение №15

Форма Заключения о качестве

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ

АО «Башкирская содовая компания»
Управление аналитического контроля
Отдел технического и входного контроля
Группа по обслуживанию производства «Сода»
Заключение о качестве № _____
от _____ 20 ____ г.

Продукция:
Изготовитель:
№ машины:
№ паспорта:
№ партии:
Количество:
Дата изготовления:
Дата поставки:
Дата анализа:

Наименование показателя	Норма по НД	Данные поставщика	Результаты измерений
Длина, мм			
Ширина, мм			
Внешний вид			

Лицо, ответственное за выдачу заключения _____ Ф. И. О.

Приложение №16

Форма Журнала прихода сырья на АО «БСК»

Журнал прихода сырья на АО «БСК»

Дата и время сообщения	№ дис-терны	№ накладной	Наименование сырья	Дата и время		Дата и время			Дата и время		Кол-во сырья		Дата и время заявки на тепловоз		Какая смена сливала
				заявки на тепловоз	установка под слив	заявки на анализ	отбора проб	результат анализа	начала слива	окончание слива	т	м ³	заявка	отправка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Приложение №17

Форма Журнала приема и слива сырь

Журнал приёма и слива сырь

Дата установки под слив	№ ис- терны тип или модель	№ накладной	Наименование сырь	Станция отправления, предприятие изготовитель	Масса груза по накладной				Масса груза фактически				Заключение УАК Фамилия сменного химика	№ резер- вуара	№ ЗПУ
					Н	Т	м ³	кг/ м ³	°C	Н	Т	м ³	кг/ м ³	°C	
1	2	3	4	5	6				7				8	9	10

Приложение №18

Форма Журнала прихода сырья по видам

Журнал прихода сырья по видам

Дата прибытия	Станция отправления	Дата прихода	№ накладной	№ цистерны	Кол-во по накладной, т	Кол-во факт, т	Отклонение (+ -)	Дата слива	Приходный ордер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение №19

Форма Журнала приемки тары на чистоту

ЖУРНАЛ ПРИЕМКИ ТАРЫ НА ЧИСТОТУ

Дата, смена	Наименование продукта, под которым предназначена тара	Собственник тары	Номер транспортного средства	Наименование тары	Место предъявления	Материал тары	Кол- и- чес- тво, шт	Кол- и- чес- тво отсе- ков, шт	Результаты осмотра	Заключение о годности	Порядковый номер справки	Фамилия проводившего осмотр	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение №20

Форма Справки о чистоте тары

Россия, Республика Башкортостан, АО «БСК» г. Стерлитамак

СПРАВКА О ЧИСТОТЕ ТАРЫ

№ _____ от _____ 20 ____ г.

выдана о том, что тара _____
(вид тары, количество)осмотрена _____
(результаты осмотра тары)годна под налив продукции _____
(наименование продукции)

Контролер УАК _____

Химик 2 категории УАК _____

М.П.

Приложение №21

Форма Акта осмотра поступающей продукции

АО «БСК»

АКТ № _____ «____» _____ 20____ г.
осмотра поступающей продукции

1. Согласно товарной накладной, счёт - фактуре № _____ дата, поставщик, город, наименование объекта контроля.

Проведён осмотр:

1.1 наличие сопроводительной документации

1.2 состояние упаковки и товара

1.3 количество товара

Контроль выполнен согласно: СТО 033.

2. При осмотре выявлено:

3. Результат осмотра: _____

Примечание: _____

Осмотр выполнил:

Должность, цех _____ Ф.И.О.

Должность, цех _____ Ф.И.О.

Приложение №22

Форма Журнала входного контроля оборудования и запасных частей

Журнал входного контроля оборудования и запасных частей

Дата	№ Акта	ВК или ВИК	Номер дата товарной накладной счёт - фактуры	Поставщик	20 ____ ГОД Наименование объекта контроля	Описание несоответствия	Контроль выполнил
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №23

Форма Акта входного контроля

АО "БСК"
Входной и неразрушающий
Контроль

АКТ № _____ «____» _____ 20__ г.
входного контроля

1. Согласно приказа, С.З. № дата, от ОЗО и ЗЧ выполнен входной контроль, наименование объекта контроля, № товарной накладной дата, наименование поставщика, город.

Наименование изделия, №чертежа – количество.

Наименование изделия, №чертежа – количество.

Наименование изделия, №чертежа – количество.

Контроль выполнен согласно: СТО 9701105632-003-2021, ГОСТ 24297-2013, условиям договора.

С оценкой качества по нормам: чертёж, паспорт, ГОСТ.

2. При контроле выявлены следующие дефекты:

3. Заключение по входному контролю:

Примечание: _____

Контроль выполнил:

Должность, цех _____ Ф.И.О.

Должность, цех _____ Ф.И.О.

Должность, цех _____ Ф.И.О.

Приложение №24

Форма Акта визуального и измерительного контроля

АО «БСК»
Неразрушающий контроль

АКТ №

«___» ____ 20

____ г.

визуального и измерительного контроля

1. Согласно заявке от цеха № дата, выполнен визуальный и измерительный контроль, наименование объекта контроля.

Наименование изделия, №чертежа – количество.

Наименование изделия, №чертежа – количество.

Наименование изделия, №чертежа – количество.

Контроль выполнен согласно: СТО 9701105632-003-2021, ГОСТ.

с применением комплекта ВИК.

2. При контроле выявлены следующие дефекты:

3. Заключение по визуальному и измерительному контролю:

Примечание: _____

Контроль выполнил:

Должность, цех

_____ Ф.И.О.

Должность, цех

_____ Ф.И.О.

Должность, цех

_____ Ф.И.О.

Приложение №25

Форма Акта на списание
трубопроводной арматуры

УТВЕРЖДАЮ

должность

подпись

« ____ » 202 ____ г.

А К Т

на списание трубопроводной арматуры $PY \leq 10 \text{ МПа}$ (100 кг/см^2)
в период с « ____ » 202 ____ г. по « ____ » 202 ____ г.
по цеху № _____

№.№ п/п	Н а и м е н о в а н и е	Усл. Ду	Усл. Ру	Причина отбраковки	Примечание

Начальник цеха (производившего отбраковку):

подпись

Ф.И.О.

Механик цеха:

подпись

Ф.И.О.

Мастер цеха, производивший
ремонт арматуры:

подпись

Ф.И.О.

Приложение №26

Форма Акта о скрытом браке

А К Т
о скрытом браке

Дата

Наименование продукции

Дата поставки

Поставщик

/Изготовитель

Место составления акта

Комиссия в составе

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

составила настоящий акт о том

В связи с этим использование продукции приостановлено до прибытия представителя поставщика.

Документ о вызове представителя направлен

Груз в количестве

принят на ответственное хранение на склад цеха _____ АО «БСК»
(наименование подразделения)

Приложение.

Подписи членов комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение №28

**Форма Отчета об остатках сырья и материалов
с истекающим (истёкшим) сроком годности**

ОТЧЕТ

по складу № _____ об остатках сырья и материалов
с истекающим (истёкшим) сроком годности
на _____ 20__ г.

Дата изготовления	Поставщик	Наименование материала	Ед. изм.	Количество остатков	Срок годности
1	2	3	4	5	6

Начальник складского хозяйства _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Кладовщик склада _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]



DIRECTUM-32904-18413409

ИД документа 18413409 (Количество версий = 3)

СТО 033-2022 (19.01.2022)

Версия №3 (Версия 3)

Список сотрудников, подписавших документ электронной подписью:

Кто подписал		За кого поставлена подпись		Дата подписи	Примечание
ФИО	Должность	ФИО	Должность	Дата подписи	Примечание
Утверждающие подписи					
Афанасьев Ф.И.	Заместитель генерального директора (по технической политике)	Давыдов Э.М.	Генеральный директор	25.03.2022 12:46:22	Утверждено
Визирующие подписи					
Афанасьев Ф.И.	Заместитель генерального директора (по технической политике)	Афанасьев Ф.И.	Заместитель генерального директора (по технической политике)	25.03.2022 11:10:40	
Фаткуллин Р.Н.	Директор (по технологии и развитию)	Фаткуллин Р.Н.	Директор (по технологии и развитию)	25.03.2022 10:05:03	
Пименов А.С.	Директор (по снабжению и закупкам)	Пименов А.С.	Директор (по снабжению и закупкам)	18.03.2022 15:26:17	
Подцепняк С.Е.	Директор по капитальному строительству и ремонту	Подцепняк С.Е.	Директор по капитальному строительству и ремонту	18.03.2022 12:57:07	
Петров А.В.	Главный энергетик - начальник отдела	Петров А.В.	Главный энергетик - начальник отдела	18.03.2022 10:05:02	
Хабибуллин Р.В.	Главный механик - начальник отдела	Хабибуллин Р.В.	Главный механик - начальник отдела	16.03.2022 11:33:16	
Коломиец В.Ю.	Главный метролог-начальник отдела	Коломиец В.Ю.	Главный метролог-начальник отдела	14.03.2022 16:30:06	
Прозоров А.А.	Начальник Отдел материально-технического снабжения	Прозоров А.А.	Начальник Отдел материально-технического снабжения	10.03.2022 18:51:34	
Кудряшова Е.В.	Начальник Отдел закупок сырья и упаковочных материалов	Кудряшова Е.В.	Начальник Отдел закупок сырья и упаковочных материалов	10.03.2022 15:34:35	
Зевахин В.А.	Начальник Цех №76 - Складское хозяйство		Начальник Цех №76 - Складское хозяйство	05.03.2022 14:29:14	

Кто подписал		За кого поставлена подпись		Дата подписи	Примечание
ФИО	Должность	ФИО	Должность	Дата подписи	Примечание
Муллахметов И.Н.	Начальник технического отдел	Муллахметов И.Н.	Начальник технического отдел	05.03.2022 13:18:18	
Степанов А.Д.	Начальник складского хозяйства	Степанов А.Д.	Начальник складского хозяйства	05.03.2022 08:06:00	
Назарова Е.В.	Начальник Отдел закупок оборудования и запасных частей	Назарова Е.В.	Начальник Отдел закупок оборудования и запасных частей	05.03.2022 00:16:43	
Муртазин Р.Ч.	Начальник Цех №42 - Отдел технического надзора	Муртазин Р.Ч.	Начальник Цех №42 - Отдел технического надзора	04.03.2022 16:35:12	
Бабоченко А.В.	Начальник Управление логистики	Бабоченко А.В.	Начальник Управление логистики	04.03.2022 15:05:48	
Браилян М.Ю. (БСК)	Начальник управления (ремонтно-строительного монтажного)	Браилян М.Ю. (БСК)	Начальник управления (ремонтно-строительного монтажного)	04.03.2022 15:03:02	
Байтимирова Р.М.	Начальник управления (аналитического контроля)	Байтимирова Р.М.	Начальник управления (аналитического контроля)	04.03.2022 13:24:12	
Миключева О.Г.	Начальник Управление по правовым вопросам и имущественным отношениям	Миключева О.Г.	Начальник Управление по правовым вопросам и имущественным отношениям	03.03.2022 18:27:17	
Маталинова Э.Г.	Начальник Отдел управления качеством и стандартизации	Маталинова Э.Г.	Начальник Отдел управления качеством и стандартизации	03.03.2022 15:47:01	

Руководитель подразделения  /Маталинова Эльвира Гизаровна/

Распечатал  /Кондратьева Е.А. (Инженер 2 категории)
28.03.2022 12:44:02