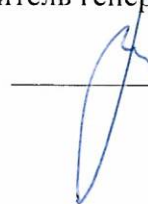


УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель генерального директора по
эксплуатации
Р.В. Васильев



Техническое задание

на переработку СТП КТК «Регламент по определению и контролю критического производственного оборудования»

1. Назначение

Регламент предназначен для руководителей и технических специалистов КТК, участвующих в подготовке перечней критического производственного оборудования (далее – КПО), подсчете неснижаемого резерва запасных частей для КПО (далее – резерв КПО), а также специалистов, участвующих в процедуре подготовки и контролю исполнения заявок на закупку резерва КПО.

2. Цель

Пересмотр Регламента с целью актуализации методических указаний по отнесению оборудования к категории КПО, определения состава и количества неснижаемого резерва запасных частей для соответствующих позиций КПО (резерв КПО), а также процедуры поддержания принятого уровня резерва КПО.

3. Технические требования

В рамках выполнения работ необходимо предусмотреть актуализацию следующих разделов:

1. Назначение.
2. Область применения.
3. Нормативные ссылки.
 - привести в соответствие с актуальными НТД Компании.
4. Термины, определения и принятые сокращения.
5. Основные положения.
6. Методика определения критичного производственного оборудования
 - Критерии отнесения оборудования к категории КПО;
 - Процедура согласования, утверждения и принятия к исполнению перечня КПО.
7. Алгоритм определения неснижаемого резерва КПО
 - Способы и методы определения состава неснижаемого резерва по видам КПО.
 - Порядок разработки, согласования и утверждения резерва КПО.
 - Процедура исполнения мероприятий по обеспечению наличия резерва КПО.
8. Процедура пересмотра и утверждения перечней КПО, внеплановый пересмотр перечней
 - Мониторинг актуальности перечня КПО.
 - Процедура переутверждения перечня КПО.
 - Организационно-распорядительные мероприятия по переопределению

неснижаемого остатка резерва КПО.

9. Отслеживание неснижаемого резерва КПО и формирования заявок на закупку КПО

При пересмотре Регламента необходимо провести:

- актуализацию требований отнесения технологического оборудования к КПО;
- анализ и оценку актуальности применения действующих норм расчёта резерва КПО;
- анализ и оценку действующих процедур по установлению и актуализации резерва КПО;
- оценку соблюдения принципа FIFO при управлении резервами КПО;
- разработку и согласование проекта решения по модернизации процедур определения, формирования и поддержания резерва КПО.

4. Основные источники разработки

- СТП КТК 33.06.2018 Регламент по определению и контролю КПО,
- И КТК 106.10.2021 Инструкция по оформлению заявок на материально-техническое обеспечение в системе Maximo,
- СТП КТК 43.03.2021 Руководство по подготовке и утверждению программ замены оборудования,
- И КТК 102.03.2022 Инструкция по разработке и согласованию уведомлений о работах,
- ВРД КТК 85.08.2023 Регламент по учету, расследованию и устранению неисправностей механотехнологического, электроэнергетического оборудования и КИПиА,

Структура Руководящего документа должна соответствовать требованиям ВРД КТК 94.03.2025 «Регламент управления нормативными документами департамента эксплуатации КТК».

5. Порядок приемки работ

5.1 Стадии и этапы разработки определяются календарным планом Договора между Компанией и Исполнителем.

5.2 Приемка осуществляется Компанией на основании актов сдачи-приемки работ и отчетных материалов, представленных Исполнителем в соответствии с требованиями настоящего технического задания и календарного плана выполнения работ по договору.

6. Сроки

1 этап:

- формирование и согласование содержания документа,
- сбор и обработка исходных данных,
- разработка первой редакции документа.

Продолжительность работ по этапу – 3 месяца.

2 этап:

- сбор и анализ замечаний Заказчика,
- доработка Регламента с учетом замечаний Заказчика,
- представление документа на утверждение Заказчику.

Продолжительность работ по 2 этапу – 1 месяц.

7. Перечень и комплектность документации, передаваемой Компании

Исполнитель представляет Компании Руководящий документ и отчетную документацию в соответствии с календарным планом договора в электронном виде и печатную копию на русском языке.

Согласовано:



Дмитрюков А.А.,

Начальник Управления эксплуатации (Генеральный менеджер по эксплуатации)

Разработал:



Мартынов Д.В., начальник службы стандартов