**УТВЕРЖДАЮ**

**Операционный Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Организация процесса проектирования**

1. **Введение**

Порядок организации и осуществления процесса проектирования является неотъемлемой частью процесса обеспечения безопасности и эффективности производства и направлен на достижение конечного результата - ввода в действие законченного строительством объекта с необходимым качеством и в установленные сроки.

1. **Назначение**

Данная процедура разработана на основании Политики **«Проектирование и строительство» OPS.04** компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и определяет требования к организации и осуществлению процесса проектирования на контрактной территории Компании.

1. **Сфера применения**

Действие настоящей процедуры распространяется на проектирование новых, расширение, реконструкцию, модернизацию и капитальный ремонт действующих объектов (предприятий, зданий, сооружений и их комплексов) Компании на контрактной территории. Требования настоящей процедуры должны соблюдаться всеми участниками процесса проектирования.

1. **Ссылки**

OPS.04 Политика компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Проектирование и строительство» (UzPEC, 2005 г)

OPS.04.03 «Изменения проектных решений»

GEN.11.01 «Процедуре заключения контракта»

FIN.01.07 «Процедура по проведению тендера»

«Положение о порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения документации инвестиционных проектов» (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

«Состав, порядок разработки, согласования и утверждения проектной документации на капитальное строительство предприятий, зданий и сооружений»

«Инструкция о порядке проведения государственной экспертизы технико-экономических обоснований, проектов строительства и градостроительной документации

1. **Проектный подрядчик**

Основанием для выбора проектного подрядчика являются утвержденные Годовая Рабочая программа и Бюджет Компании. Менеджером по обустройству, в соответствии с Графиком работ, определяется дата начала процедуры выбора подрядчика и инициируется подготовка Технического задания на проектирование или тендерных документов.

Проектный подрядчик (при необходимости группа подрядчиков), выбирается по результатам проведенного тендера либо предварительного опроса потенциальных подрядчиков с соответствующей оценкой их квалификации и стоимости, как это оговорено в **«Процедуре по проведению тендера»** **FIN.01.07.**

После утверждения победителя тендера, Операционный Директор назначает дату и метод ведения переговоров по заключению Договора подряда. Порядок подготовки и подписания, требования к составу и содержанию Договора подряда оговорены в **«Процедуре заключения контракта» GEN.11.01.**

Как правило, договорные отношения Компании с проектным подрядчиком базируются на принципах договора Генерального проектировщика, предусматривающего выполнение всех проектных и изыскательских работ собственными силами или с привлечением специализированных организаций. При необходимости, Компания может часть работ на договорных началах передать другой специализированной организации, что должно быть оговорено в Договоре на проектирование. При необходимости, Компания может заключать Договора на проектирование и изыскания на иных принципах, нежели Генеральный подряд.

1. **Разработка проектной документации**

Проектная документация для строительства объектов Компании на контрактной территории, разрабатывается по одному из вариантов в следующей последовательности:

а) предварительное ТЭО/ТЭР – конкурсная документация – окончательное ТЭО/ТЭР – рабочая документация.

б) рабочий проект– конкурсная документация

Выбор варианта разработки документации, определение состава и содержания предварительного и окончательного ТЭО/ТЭР, проекта осуществляется в соответствии с **«Порядком разработки, проведения экспертизы и утверждения документации инвестиционных проектов»** и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

1. **Подготовка и утверждение задания на проектирование**

В соответствии с утвержденной Годовой рабочей программой и графиком работ, Менеджер по проектированию подготавливает проект задания на проектирование (**формы 04.01.01** и **04.01.02**) и соответствующие приложения к нему (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Задание на разработку ПТЭО/ПТЭР и ТЭО/ТЭР согласованное с соответствующими службами Компании и Менеджером проекта представляется на согласование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Согласованное задание для проектов с расчетной стоимостью строительства свыше 25 млн. долларов США для объектов производственного назначения и свыше 15 млн. долларов США для объектов непроизводственного назначения утверждаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Генеральным Директором компании. Согласованное задание для проектов с расчетной стоимостью строительства от 15 до 25 млн. долларов США для объектов производственного назначения и от 5 до 15 млн. долларов США для объектов непроизводственного назначения утверждаются только Генеральным Директором.

Во всех остальных случаях задание, согласованное соответствующими службами Компании и Операционным Директором утверждается Генеральным Директором компании по согласованию с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Согласование и утверждение проектной документации**

ПТЭО/ПТЭР и ТЭО/ТЭР для проектов с расчетной стоимостью строительства свыше 25 млн. долларов США для объектов производственного назначения и свыше 15 млн. долларов США для объектов непроизводственного назначения утверждаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Генеральным Директором компании на основании заключений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПТЭО/ПТЭР и ТЭО/ТЭР для проектов с расчетной стоимостью строительства от 5 до 25 млн. долларов США для объектов производственного назначения и от 5 до 15 млн. долларов США для объектов непроизводственного назначения утверждается только Генеральным Директором компании на основании заключений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Во всех остальных случаях проектная документация утверждается Генеральным Директором компании на основании заключения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Детальный порядок согласования, проведения экспертизы и утверждения проектной документации оговорен **«Порядком разработки, проведения экспертизы и утверждения документации инвестиционных проектов» и КМК 1.03.06-99.**

1. **Приемка проектной продукции и расчеты за выполненные работы**

Менеджером по проектированию организуется рассмотрение и согласование выполненной проектной продукции в соответствующих отделах Компании. Срок рассмотрения проектной продукции в каждом отделе не должен превышать 10 рабочих дней. При этом общий срок рассмотрения не должен превышать 30 рабочих дней.

По завершении рассмотрения и согласования проектной продукции, Менеджером по проектированию готовится сводное заключении о приемке проектной продукции и направляется Операционному Директору на согласование.

При наличии замечаний к проектной продукции, требующей исправления на данном этапе проектных работ, Менеджером по проектированию готовится сводный перечень замечаний и направляется проектному подрядчику на исправление. Повторное рассмотрение и согласование исправленной проектной продукции осуществляется в части исправлений и в порядке аналогичном первоначальному рассмотрению.

Согласованная Операционным Директором проектная продукция направляется на согласование и утверждение в соответствии с разделом 8 настоящей процедуры.

В зависимости от типа договора («проектирование и поставка», проектирование, поставка и строительство» и др.) допускается иной порядок приемки проектной продукции. В любом случае порядок и сроки приемки оговариваются в договоре.

Расчеты за выполненные работы осуществляются в порядке, предусмотренном Договором подряда.

Если в процессе проектирования и строительства возникла необходимость изменения проектных решений (дополнительные объемы работ или объекты строительства) и соответствующее изменение стоимости работ, то такие изменения должны быть согласованны, утверждены и профинансированы в соответствии с процедурой **«Изменения проектных решений» OPS.04.03.**

1. **Особенности организации проектного процесса в условиях действующего предприятия.**

Выполнение проектных работ на действующем объекте должно быть увязано с его производственной деятельностью. В Проекте (Рабочем проекте) должны быть отражены необходимость и сроки остановки основного производства. В проектной документации должен быть, как правило, учтен график плановых остановок объекта. Проект организации строительства подлежит согласованию Менеджером по производству Компании.

При необходимости, производственным отделом и другими соответствующими службами предоставляется, по запросу отдела обустройства, копия исполнительной документации, регламенты на производственные процессы и иная документация и информация по действующим сооружениям.

1. **Охрана окружающей среды, охрана труда и ТБ**

При проектировании необходимо предусматривать мероприятия и работы по:

* охране окружающей природной среды, включающие рекультивацию земель, предотвращение потерь природных ресурсов, предотвращение или очистку вредных выбросов в почву, водоемы и атмосферу;
* охране труда, включающие обеспечение работающих необходимыми средствами индивидуальной защиты (спецодежда, обувь и др.), коллективной защиты (ограждения, освещения, вентиляция, предохранительные устройства и др.), условий труда, питания и отдыха, соответствующих характеру выполняемых работ;
* соблюдению техники безопасности в соответствии с требованиями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по технике безопасности.

1. **Ответственность**

Первоочередная ответственность за соблюдение требований настоящей процедуры возлагается на Менеджера по обустройству, Менеджера по проектированию и руководителей отделов Компании в пределах их должностных обязанностей и полномочий.

1. **Исключения**

Исключения из настоящей процедуры допускаются только с разрешения Операционного Директора.

1. **Дата вступления в действие**

Со дня утверждения

1. **Истечение срока действия/пересмотр**

Положения настоящей процедуры пересматриваются раз в 3 года, либо когда Комитет по рассмотрению политик сочтет это необходимым.

1. **Куратор**

Операционный Директор.