

Державне підприємство
«Національна атомна енергогенеруюча компанія «Енергоатом»

ДП НАЕК "ЕНЕРГОАТОМ"
ФОНД
НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

**СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«НАЦІОНАЛЬНА АТОМНА ЕНЕРГОГЕНЕРУЮЧА КОМПАНІЯ
«ЕНЕРГОАТОМ»**

**Управління закупівлями продукції
ОРГАНІЗАЦІЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ ПРОДУКЦІЇ
ДЛЯ ВП КОМПАНІЇ**

СОУ НАЕК 038:2021

НАЕК
ОРИГІНАЛ

Київ
2021

ПЕРЕДМОВА

- 1 РОЗРОБЛЕНО: дирекція з якості та управління
- 2 РОЗРОБНИКИ: П. Матковський (керівник розробки), М. Топчій, А. Кирилюк, О. Цушко
- 3 ЗАТВЕРДЖЕНО: наказ ДП «НАЕК «Енергоатом» від 15.03.2021 № 01-279-н
- 4 ДАТА ВВЕДЕННЯ В ДІЮ: 31.03.2021
- 5 НА ЗАМІНУ: СОУ НАЕК 038:2017 «Управління закупівлями продукції. Організація вхідного контролю продукції для АЕС»
- 6 ПЕРЕВІРКА: 31.03.2026
- 7 КОД КНДК: 5.10.40
- 8 ПІДРОЗДІЛ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ВЕДЕННЯ НД: відділ оцінки відповідності департаменту ліцензування дирекції з якості та управління
- 9 МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ОРИГІНАЛУ НД: відділ стандартизації департаменту з управління документацією та стандартизації дирекції з якості та управління

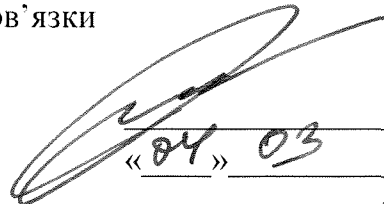
Цей стандарт заборонено повністю або частково відтворювати, тиражувати та розповсюджувати у комерційних цілях без згоди ДП «НАЕК «Енергоатом»

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ СОУ НАЕК 038:2021

Управління закупівлями продукції. Організація вхідного контролю продукції для ВП Компанії

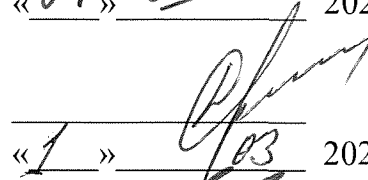
Тимчасово виконуючий обов'язки
першого віце-президента –
технічного директора

Ю. Шейко


«04» 03 2021

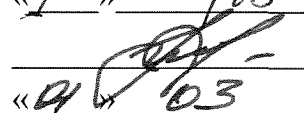
/ Генеральний інспектор –
директор з безпеки

Д. Білей


«1» 03 2021

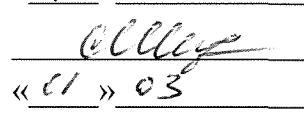
/ Директор з якості та управління

А. Пашко


«04» 03 2021

Начальник відділу
стандартизації ДУДС ДЯУ

С. Широкова


«01» 03 2021

ВП ЗАЕС

лист від 26.02.2021

№ 63-86-01/4677

ВП РАЕС

лист від 25.02.2021

№ 3391/031

ВП ЮУАЕС

лист від 25.02.2021

№ 39/3556

ВП ХАЕС

лист від 25.02.2021

№ 35-02/1-70/2834

ВП АЕМ

лист від 25.02.2021

№ 1493/09-1

ВП АК

лист від *Згідно з візою тбо першого віце-президента – технічного директора № Ю.Шейка на ч/з від 04.03.2021 № 308/06*

ВП СГ

лист від 25.02.2021

№ 45/0-313

ВП АТЦ

лист від 25.02.2021

№ 430/40

ВП АРС

лист від 24.02.2021

№ 39-23/35/843

ВП АПІ

лист від 26.02.2021

№ 02-46/646



ЗМІСТ

1	Сфера застосування.....	1
2	Нормативні посилання.....	2
3	Терміни та визначення понять.....	4
4	Позначки та скорочення.....	8
5	Загальні положення.....	9
6	Учасники процесу вхідного контролю та їх основні функціональні обов'язки...	10
7	Вимоги до порядку проведення вхідного контролю продукції.....	14
	7.1 Загальні вимоги.....	14
	7.2 Підготовчий етап вхідного контролю (ВК-П).....	16
	7.3 Вимоги до проведення етапу ВК-1.....	17
	7.4 Вимоги до проведення етапу ВК-1 продукції для СВБ.....	19
	7.5 Вимоги до проведення етапу ВК-2.....	20
8	Контроль продукції перед видачою у використання (ВК-3).....	21
9	Проведення вхідного контролю в особливих випадках.....	23
	9.1 Передача продукції з одного ВП Компанії до іншого.....	23
	9.2 Вхідний контроль продукції, що надходить до ВП Компанії за умовами договорів підряду (постачання продукції виконавцями робіт).....	24
	9.3 Вхідний контроль продукції, яка знаходилася на довготривалому зберіганні.....	24
10	Управління записами.....	25
11	Управління невідповідностями.....	26
12	Оцінка діяльності з вхідного контролю продукції.....	30
	Додаток А. Вимоги, які пред'являються до програми ВК.....	31
	Додаток Б. Вимоги до форми та змісту процедур ВК продукції для СВБ та з ознакою «ДК».....	33
	Додаток В. Форма заявки на проведення вхідного контролю продукції.....	36
	Додаток Г. Форма акта вхідного контролю ВК-1	37
	Додаток Д. Форма акта вхідного контролю ВК-2	38
	Додаток Е. Форма акта вхідного контролю ВК-3	39
	Додаток Ж. Форма ярлика на придатну продукцію.....	40
	Додаток И. Форма довідки про виявлені невідповідності	41
	Додаток К. Форма звіту з усунення невідповідностей продукції.....	42
	Додаток Л. Форма повідомлення	43
	Додаток М. Форма акту на забраковану продукцію.....	44
	Додаток Н. Орієнтовна класифікація дефектів енергетичного обладнання, на які можливе оформлення претензії	45
	Аркуш реєстрації змін.....	46

**СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«НАЦІОНАЛЬНА АТОМНА ЕНЕРГОГЕНЕРУЮЧА КОМПАНІЯ
«ЕНЕРГОАТОМ»**

**Управління закупівлями продукції.
ОРГАНІЗАЦІЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ ПРОДУКЦІЇ ДЛЯ ВП
КОМПАНІЇ**

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей стандарт встановлює вимоги до організації, проведення та оформлення результатів вхідного контролю продукції, закупленої відповідно до вимог СОУ НАЕК 042:2017 «Управління закупівлями продукції. Організація закупівель продукції», яка використовується у ВП державного підприємства «Національна атомна енергогенеруюча компанія «Енергоатом».

Стандарт не встановлює вимоги до оцінки відповідності на етапі вхідного контролю свіжого ядерного палива, яке закуповується у ДП «НАЕК «Енергоатом» за спеціальними процедурами.

1.2 Вимоги цього стандарту є обов'язковими для персоналу підрозділів Компанії, що здійснюють замовлення, закупівлю, приймання від постачальника, вхідний контроль, зберігання та видачу продукції для використання у ВП Компанії за призначенням.

1.2.1 Вимоги цього стандарту є обов'язковими для включення їх (зокрема, шляхом наведення посилання на цей стандарт) до тендерної документації та/або договору з постачальниками, які постачають продукцію для ВП Компанії.

1.2.2 У разі потреби встановлення будь-яких особливих вимог до приймання продукції, які не врегульовані цим стандартом, у тому числі в частині скорочення чи збільшення термінів приймання продукції, такі вимоги повинні бути включені до договору (контрактів) на закупівлю та безумовно виконуватись.

1.3 Стандарт є одним з основоположних документів системи оцінки відповідності продукції, одним з елементів якої є вхідний контроль продукції. ВП Компанії, з метою конкретизації порядку взаємодії своїх структурних підрозділів, з урахуванням вимог ДСТУ 9027 та цього стандарту розробляють і впроваджують відповідні виробничі документи, що встановлюють вимоги до організації та порядку проведення вхідного контролю продукції.

1.4 Вимоги стандарту також обов'язкові для виробників (постачальників) продукції, якщо до договору (контракту) на закупівлю внесена відповідна вимога.

1.5 У разі неможливості виконання вимог цього стандарту допускаються обґрунтовані відступлення чи доповнення, які оформлюються замовником відповідними технічними рішеннями за погодженням з ДЯУ.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ *(змінено, зм. № 1)*

Нижче наведено документи, на які в стандарті є посилання.

Якщо документ, зазначений у цьому розділі, змінено (замінено) або його дію скасовано (без заміни на інший), то до моменту внесення зміни до СОУ НАЕК 038 необхідно користуватися зміненим (заміненим) документом або положення СОУ НАЕК 038 застосовувати без врахування вимог документа, дію якого скасовано.

Закон України «Про стандартизацію» від 05.06.2014 № 1315-VII

Закон України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» від 15.01.2015 № 124-VIII

Закон України «Про захист прав споживачів» від 16.10.2020 № 1023-XII

«Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні», затверджені наказом Мінтранс від 14.10.1997 N 363

«Національний стандарт № 4 «Оцінка майнових прав інтелектуальної власності», затверджений Постановою КМУ від 03.10.2007 № 1185

«Порядок гарантійного ремонту (обслуговування) або гарантійної заміни технічно складних побутових товарів», затверджений Постановою КМУ від 11.04.2002 № 506

НП 306.2.141-2008 «Загальні положення безпеки атомних станцій»

НП 306.1.187-2012 «Порядок проведення навчання і перевірки знань з питань ядерної та радіаційної безпеки у персоналу експлуатуючої організації (оператора) та юридичних осіб, які залучаються експлуатуючими організаціями як підрядники»

НП 306.1.190-2012 «Загальні вимоги до системи управління діяльністю в сфері використання ядерної енергії»

НП 306.2.227-2020 «Загальні вимоги безпеки до улаштування та експлуатації обладнання й трубопроводів атомних станцій»

ДСТУ 9027:2020 «Системи управління якістю. Настанови щодо вхідного контролю продукції»

ДСТУ 2391:2010 «Система технологічної документації. Терміни та визначення основних понять»

ДСТУ 2925-94 «Якість продукції. Оцінювання якості. Терміни та визначення»

ДСТУ 3021-95 «Випробування та контроль якості продукції. Терміни та визначення»

ДСТУ 3278-95 «Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення»

ДСТУ 9027:2020 «Системи управління якістю. Настанови щодо вхідного контролю продукції»

ДСТУ EN 13018:2017 (EN 13018:2016, IDT) «Неруйнівний контроль. Візуальний контроль. Загальні принципи»

ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам»

СОУ НАЕК 003:2017 «Управління документацією. Порядок розроблення, реєстрації, обліку та впровадження технічних рішень»

СОУ НАЕК 012:2012 «Управління закупівлями продукції. Оцінка постачальників»

СОУ НАЕК 024:2012 «Управління закупівлями продукції. Система оцінки відповідності продукції, що закуповується експлуатуючою організацією. Загальні положення»

СОУ НАЕК 039:2013 «Управління закупівлями продукції. Система оцінки відповідності продукції. Оцінювання продукції на етапі виробництва»

СОУ НАЕК 041:2015 «Инженерная, научная и техническая поддержка. Химическая продукция для АЭС. Требования к качеству, закупке, входному контролю, хранению»

СОУ НАЕК 042:2017 «Управління закупівлями продукції. Організація закупівель продукції»

СОУ НАЕК 055:2015 «Управління якістю. Аналізування системи управління»

СОУ НАЕК 077:2020 «Управління закупівлями продукції. «Технічні умови», «Технічні специфікації» та «Технічні завдання» на продукцію для АЕС. Порядок розроблення, розгляду, погодження та поводження»

СОУ НАЕК 131:2016 «Технічне обслуговування та ремонт. Вимоги до атестації персоналу в сфері контролю металу»

СОУ НАЕК 158:2020 «Обеспечение технической безопасности. Технические требования к устройству и безопасной эксплуатации оборудования и трубопроводов атомных электрических станций с реакторами ВВЭР»

СОУ НАЕК 160:2020 «Обеспечение технической безопасности. Контроль качества основного металла, сварных соединений и наплавов оборудования и трубопроводов атомных электрических станций с реакторами ВВЭР. Технические требования»

СОУ НАЕК 242:2021 «Управління запасами обладнання і матеріалів. Зберігання промислової продукції. Загальні вимоги до організації та контролю»

ПЛ-Д.0.45.551-21 «Положення про взаємовідносини ВП «Складське господарство» з ВП АЕС, ВП «Централізовані закупівлі», ВП «Атомпроектінжиніринг» та ВП «Атоменергомаш» ДП «НАЕК «Енергоатом»

ПЛ-С.0.06.003-21 «Положення про організаційну структуру ДП «НАЕК «Енергоатом»

ПЛ-Д.0.06.001-16 «Положення про роботу з виробничою документацією ДП «НАЕК «Енергоатом»

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті використано терміни, установлені в **Законі України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності»**: виробник, оцінка відповідності, підтвердження відповідності, технічний регламент; **ДСТУ 3021**: вид контролю, вхідний контроль, контроль якості продукції, метод контролю, технічний огляд; **ДСТУ 3278**: невідповідність продукції.

Нижче подано інші терміни, використані у цьому стандарті, та визначення позначених ними понять

3.1 виконавці

Підрозділи ВП Компанії, що беруть участь у вхідному контролі, якщо програма ВК (процедура ВК) передбачає проведення цими підрозділами контрольних операцій, випробувань з метою контролю якості обладнання та трубопроводів (контролю металу, електронних та електротехнічних випробувань тощо) (використовується в цьому стандарті)

3.2 виробник

Будь-яка фізична чи юридична особа (резидент чи нерезидент України), яка виготовляє продукцію або доручає її розроблення чи виготовлення та реалізує цю продукцію під своїм найменуванням або торговельною маркою (знаком для товарів і послуг) (закон України Про технічні регламенти та оцінку відповідності)

3.3 власник обладнання

Підрозділ ВП Компанії, відповідальний за утримання та безпечну експлуатацію обладнання (використовується в цьому стандарті)

3.4 гарантійний строк

Строк, протягом якого виробник (продавець, виконавець або будь-яка третя особа) бере на себе зобов'язання про здійснення безоплатного ремонту або заміни відповідної продукції у зв'язку із введенням її в обіг (закон України «Про захист прав споживачів»)

3.5 гарантійний строк зберігання

Строк, протягом якого властивості товару не повинні погіршуватися за умови дотримання вимог нормативних документів. Гарантійний строк зберігання обчислюється від дати виготовлення товару і закінчується датою, визначеною виробником (використовується в цьому стандарті з урахуванням «Порядку гарантійного ремонту (обслуговування) або гарантійної заміни технічно складних побутових товарів»)

3.6 дефект

Невиконання заданої або очікуваної вимоги, яка стосується продукції (послуги), включно з вимогою безпеки (ДСТУ 2925)

3.7 закупник підрозділ-закупник

Структурний або відокремлений підрозділ Компанії, який укладає договори на закупівлю продукції і відповідає за підготовку та виконання договорів (СОУ НАЕК 012)

3.8 замовник

Структурний підрозділ Дирекції або ВП Компанії, що замовляє продукцію для використання в сфері діяльності, за яку несе відповідальність згідно з прийнятим розподілом обов'язків (СОУ НАЕК 024)

3.9 зберігач

Відокремлений підрозділ або структурний підрозділ ВП, що одержує та зберігає продукцію для подальшої видачі замовникові відповідно до діючих нормативних документів (СОУ НАЕК 242)

Примітка. У виключних випадках, під час будівництва нового об'єкту, зберігачем може бути підрядна організація на балансі якої зберігається обладнання до моменту його монтажу і передачі в експлуатацію. *(змінено, зм. № 1)*

3.10 карта контролю

Технологічний документ у складі процедури ВК продукції (запасних частин, деталей, вузлів, елементів трубопроводів тощо), яким встановлено метод і схему контролю, конкретні величини (параметри, розміри) контрольованих параметрів з допустимими значеннями та вид контролю за ступенем охоплення (суцільний чи вибірковий) (використовується в цьому стандарті)

3.11 контрафактні вироби

Вироби, які навмисно виготовлені або замінені для імітації оригінального виробу без законного права на це.

Примітка. Приклади контрафактних виробів включають:

- вироби, які було виготовлено як імітацію іншого виробу з метою введення в оману, вдаючи фальшиву копію за справжній або оригінальний виріб;

- вироби, скопійовані з оригінальних без законного права або повноважень на це.

(використовується в цьому стандарті)

3.12 майданчик ВК

Спеціально визначене місце для проведення вхідного контролю, укомплектоване необхідним обладнанням, засобами вимірювальної техніки та переміщення вантажів, обладнане відповідно до діючих НД (використовується в цьому стандарті)

3.13 підрозділ, відповідальний за організацію проведення ВК ПВК

Підрозділ, на який покладено функції щодо організації проведення ВК (використовується в цьому стандарті)

3.14 перелік продукції ВК

Перелік продукції, яка підлягає використанню в СВБ, та переліки продукції, відмова якої може спричинити значну економічну шкоду і/або істотно вплинути на виробництво енергії (використовується в цьому стандарті)

3.15 підозріла продукція

Продукція, в якій за результатами вхідного контролю виявлено ознаки, що вказують на те, що продукція не відповідає технічним умовам, технічним специфікаціям, технічним завданням або стандартам (національним, європейським або міжнародним) на цю продукцію (використовується в цьому стандарті)

3.16 план якості

Документ, що включає описовий перелік технологічних процесів та контрольних операцій, що підлягають контролю під час виготовлення продукції, вимог до них, а також кількість і статус контрольних точок (СОУ НАЕК 039)

3.17 постачальник

Юридична особа будь-якої організаційно-правової форми та форми власності або фізична особа-підприємець, яка виконує господарські зобов'язання на підставі господарського договору та інших угод із замовником, передбачених законом, щодо постачання продукції, виконання робіт, надання послуг. Постачальником може бути розробник та/або виробник продукції (СОУ НАЕК 077)

3.18 придатна продукція

Продукція, що задовольняє всі встановлені вимоги (ДСТУ 2925)

3.19 програма ВК

Документ, який визначає умови проведення вхідного контролю, склад учасників, обов'язки та взаємодія яких встановлена цим стандартом (використовується в цьому стандарті)

3.20 продукція

Матеріальний результат трудової діяльності або виробничих процесів, що має корисні властивості та призначений для використання споживачем (ДСТУ 3278)

3.21 продукція для СВБ

Елементи АЕС, що відносяться до 1-го, 2-го та 3-го класу безпеки за НП 306.2.141-2008; обладнання та трубопроводи, що відносяться до груп А, В та С за НП 306.2.227-2020; матеріали (напівфабрикати та заготовки), що застосовуються для виготовлення обладнання та трубопроводів, що відносяться до 1-го, 2-го та 3-го класу безпеки за НП 306.2.141-2008 груп А, В та С за НП 306.2.227-2020, продукція 4-го класу безпеки, яка внесена замовником до переліку вхідного контролю продукції для систем важливих для безпеки (використовується в цьому стандарті) *(змінено, зм. № 1)*

3.22 продукція з ознакою «ДК»

Продукція, що відноситься до 4-го класу безпеки за НП 306.2.141-2008, якість якої може вплинути на безпеку, надійність або економічність та яка потребує застосування особливих вимог і проведення додаткового вхідного контролю (використовується в цьому стандарті) *(змінено, зм. № 1)*

3.23 процедура ВК

Виробничий документ, який визначає контрольні операції, параметри, що контролюються, критерії відповідності (використовується в цьому стандарті)

3.24 спеціальні види контролю

Види контролю, виконання яких потребує застосування спеціалізованого устаткування, засобів контролю та вимірювання, залучення підготовленого і атестованого персоналу, розроблених та затверджених технологічних документів контролю (використовується в цьому стандарті)

Примітка. До цього поняття в атомній енергетиці в першу чергу відносяться всі види та методи контролю, обов'язковість проведення яких регламентується правилами контролю і уніфікованими методиками

3.25 строк придатності

Строк, визначений нормативно-правовими актами, нормативними документами, умовами договору, протягом якого у разі додержання відповідних умов зберігання та/або експлуатації чи споживання продукції її якісні показники і показники безпеки повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів, нормативних документів та технічним вимогам і умовам постачання (використовується в цьому стандарті)

3.26 товарно-транспортна документація

Комплект юридичних документів, на підставі яких здійснюють облік, приймання, передавання, перевезення, здавання вантажу та взаємні розрахунки між учасниками транспортного процесу («Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні»)

3.27 технічні умови

Нормативний документ, що встановлює технічні вимоги, яким повинна відповідати продукція, процес або послуга, та визначає процедури, за допомогою яких може бути встановлено, чи дотримані такі вимоги (Закон України «Про стандартизацію»)

Примітка. ТУ, які є невід'ємною частиною комплексу конструкторської або іншої технічної документації на продукцію - це текстовий конструкторський документ, що містить вимоги до виробу, його виготовлення, контролювання, приймання і постачання, які недоцільно зазначати в інших конструкторських документах на цей виріб (ДСТУ 3321)

3.28 технологічна документація

Сукупність документів, які визначають технологічний процес виготовлення виробу (ДСТУ 2391)

3.29 ярлик на придатну продукцію

Документ, складений за результатами вхідного контролю, який підтверджує, що продукція відповідає всім встановленим вимогам, які повинні бути перевірені під час проведення ВК, та який є (з моменту його складання) невід'ємною частиною супровідної документації на продукцію (використовується в цьому стандарті)

4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

АЕС	- атомна електрична станція
АСУ	- автоматизована система управління
ВД	- виробнича документація
ВК	- вхідний контроль
ВК-1	- перший етап вхідного контролю
ВК-2	- другий етап вхідного контролю
ВК-3	- контроль продукції перед видачею у використання
ВК-П	- підготовчий етап вхідного контролю
ВП	- відокремлений підрозділ державного підприємства «Національна атомна енергогенеруюча компанія «Енергоатом»
ВП АЕС	- відокремлені підрозділи: «Запорізька АЕС», «Рівненська АЕС» «Южно-Українська АЕС» та «Хмельницька АЕС»
Держатомрегулювання	- центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері безпеки використання ядерної енергії
ДК	- ознака продукції, яка не відноситься до СВБ, але потребує проведення додаткового вхідного контролю
ДКПП	- державний класифікатор продукції та послуг
ДП «НАЕК «Енергоатом» або Компанія	- державне підприємство «Національна атомна енергогенеруюча компанія «Енергоатом»
ЗВТ	- засоби вимірювальної техніки
ЗРЗ	- зведена річна заявка
КД	- конструкторська документація
КП	- контрольований параметр
НД	- нормативний документ
ОРД	- організаційно-розпорядча документація
ПД	- проектна документація
СВБ	- системи, важливі для безпеки
ВТК	- відділ технічного контролю
ТМО	- тепломеханічне обладнання;
ТО	- технічний огляд
ТС	- технічна специфікація

ТЗ	- технічне завдання
ТУ	- технічні умови
УКТ ЗЕД	- український класифікатор товарів зовнішньоекономічної діяльності

Скорочені найменування підрозділів Компанії використовуються в цьому стандарті відповідно до додатків Б і В ПЛ-С.0.06.003.

5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Вхідний контроль продукції (матеріалів, напівфабрикатів, устаткування, комплектуючих та інших виробів) проводиться з метою недопущення у виробництво (монтаж та експлуатацію) такої продукції, що не відповідає умовам договорів (контрактів) на закупівлю, технічним вимогам замовника до продукції, конструкторській документації, вимогам діючих правил і норм з ядерної і радіаційної безпеки.

5.2 Вхідному контролю підлягає вся продукція, що закуповується для використання у ВП Компанії, в тому числі хімічна продукція для АЕС, вимоги до якої регламентовані СОУ НАЕК 041.

5.3 Діяльність Компанії з оцінки відповідності продукції під час проведення вхідного контролю також передбачає виявлення недобросовісних постачальників та виробників для своєчасного здійснення коригуючих заходів під час управління закупівлями продукції для ДП «НАЕК «Енергоатом» (згідно з НП 306.1.190-2012).

5.4 Методичне керівництво системи оцінки відповідності продукції та моніторинг діяльності з вхідного контролю продукції, що застосовується у системах, важливих для безпеки, з ознакою «ДК» та іншої (продукція, що не підпадає під визначення «продукція для СВБ» та «продукція з ознакою «ДК»») у ВП Компанії здійснюється дирекцією з якості та управління, завдання та функції якої визначені відповідним положенням про дирекцію.

5.5 Організація та проведення вхідного контролю продукції, що застосовується у системах, важливих для безпеки, документальне оформлення, аналіз вхідного контролю, ведення звітності, зокрема щодо постачальників невідповідної та контрафактної продукції, контроль усунення невідповідностей у ВП Компанії здійснюється підрозділом відповідальним за організацію проведення ВК, на який покладено відповідні функції (далі – ПВК).

5.6 Продукція для СВБ, що закуповується та постачається у ВП Компанії, повинна виготовлятися виробниками, які пройшли оцінювання експлуатуючою організацією та отримали «Рішення про затвердження постачальника» відповідно до СОУ НАЕК 012.

5.7 Вхідний контроль продукції, що надходить для потреб ВП Компанії, проводиться комісією, до складу якої, відповідно до функціональних обов'язків зазначених у розділі 6 та етапів ВК, залучаються представники: закупника, замовника, зберігача, ПВК, інших підрозділів ВП Компанії. Не допускається проведення вхідного контролю продукції комісією у складі менше 3-х осіб та без представників замовника. Конкретний склад комісії встановлюється програмою ВК (процедурою ВК).

Головою комісії на всіх етапах вхідного контролю та ВК-3 продукції для СВБ у ВП Компанії є керівник ПВК, або інші працівники цього підрозділу, призначені організаційно-розпорядчим документом у ВП Компанії. Для продукції з ознакою «ДК» та іншої продукції – замовник.

За необхідності, до робіт із вхідного контролю можливе залучення представника постачальника (або виробника), а у разі постачання продукції виконавцями робіт – представник підрядної організації. Представники постачальника (або виробника, підрядної організації) не можуть входити до складу комісії з проведення вхідного контролю.

У разі надходженні до ВП Компанії продукції СВБ, використання якої передбачене у декількох ВП, дозволяється проведення ВК-1 такої продукції комісією, що створена у тому ВП Компанії, до якого вона надійшла.

5.8 Персонал ВП Компанії, що задіяний та залучається до роботи у складі комісії з ВК на всіх етапах вхідного контролю продукції, повинен пройти навчання і перевірку знань вимог нормативних і виробничих документів Компанії з управління закупівлями, зокрема вимог цього стандарту та виробничих документів з проведення вхідного контролю продукції для Компанії в обсязі посадової інструкції.

5.9 Персонал ВП Компанії та сторонніх організацій, що залучається для виконання контролю і випробувань під час ВК, згідно з НП 306.1.187-2012 повинен пройти перевірку знань відповідно до посадової інструкції.

Персонал ВП Компанії та сторонніх організацій, який залучається до оцінки відповідності, проведенню неруйнівних методів контролю якості продукції, повинен бути атестованим згідно з СОУ НАЕК 131 на право здійснення відповідних неруйнівних методів контролю.

5.10 Продукція, що надходить до ВП Компанії за умовами договорів підряду (постачання продукції виконавцями робіт та послуг) підлягає вхідному контролю у порядку, встановленому в 9.2.

Для продукції, яка замінюється за гарантією, вхідний контроль проводиться у порядку, встановленому 7.3, 7.4, 7.5 цього стандарту.

5.11 Організація зберігання продукції на складах ВП СГ, проведення її контрольних оглядів, призначення відповідальних осіб за зберігання та переконсервування здійснюється відповідно до СОУ НАЕК 242.

6 УЧАСНИКИ ПРОЦЕСУ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ ТА ЇХ ОСНОВНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ

6.1 У відокремлених підрозділах Компанії мають бути призначені працівники, діяльність яких пов'язана із забезпеченням відповідності продукції на етапі вхідного контролю продукції, що закуповується.

Функціональні групи персоналу замовника та закупника, що беруть участь у заявочній кампанії, визначено в СОУ НАЕК 042.

6.2 Уповноважені представники цих груп беруть участь у роботі комісій із проведення вхідного контролю продукції. Визначення функцій представників замовника, закупника та інших підрозділів ВП Компанії щодо участі в проведенні вхідного контролю регламентовано їх посадовими інструкціями та положеннями про підрозділи.

6.3 Замовники, до яких відносяться підрозділи ВП Компанії - ініціатори процедури закупівлі продукції або власники обладнання, відповідають за якісну

підготовку вимог до предмета закупівлі. Для забезпечення відповідності продукції на етапі заявочної кампанії замовник повинен дотримуватись вимог 6.2, 7.1 СОУ НАЕК 024.

6.4 До основних функціональних обов'язків замовника під час підготовки та проведення вхідного контролю відносяться:

- формування річної заявки на закупівлю продукції, обґрунтування та позначення продукції для СВБ з дотриманням вимог норм і правил з ядерної та радіаційної безпеки;
- формування переліків продукції для СВБ та продукції з ознакою «ДК»;
- підготовка технічних вимог до продукції, що запланована до закупівлі, відповідно до вимог СОУ НАЕК 005;
- підготовка та узгодження програм ВК і процедур ВК;
- визначення необхідності розробки «Карт контролю» для продукції з ознакою «ДК»;
- розробка «Карт контролю» на проведення вхідного контролю продукції;
- призначення повноважного представника замовника для роботи в складі комісій з проведення вхідного контролю та підписання звітних документів;
- визначення необхідності залучення власника обладнання до проведення вхідного контролю;
- визначення необхідності залучення спеціалістів інших підрозділів до проведення спеціальних робіт з виконання ВК-2 згідно з затвердженою процедурою ВК;
- оформлення і подача заявки до ПВК ВП Компанії на проведення ВК продукції для СВБ, що надійшла за договором підяду, та забезпечення належних умов для проведення вхідного контролю цієї продукції на майданчиках ВК;
- організація роботи з отримання продукції зі складу;
- організація проведення та документальне оформлення результатів ВК-2, ВК-3 продукції з ознакою «ДК» і ВК-3 для іншої продукції;
- організація роботи з врегулювання та усунення невідповідностей, виявлених під час проведення ВК-2 та ВК-3 (окрім невідповідностей пов'язаних з умовами зберіганням продукції);
- надання копії «Довідки про виявлені невідповідності» для продукції з ознакою «ДК» та «Акта на забраковану продукцію» до ПВК ВП Компанії;
- аналіз невідповідностей та підготовка рішень щодо усунення чи врегулювання невідповідностей, виявлених при проведенні ВК-2, ВК-3;
- контроль за умовами зберігання та проведення технічного обслуговування продукції, що зберігається;
- аналіз результатів вхідного контролю продукції, їх узагальнення і надання керівництву Компанії відповідної інформації (стосується ВП Компанії, які є замовниками продукції, за винятком ВП АЕС).

6.5 Закупники, до яких відносяться ВП ЦЗ та/або підрозділ ВП Компанії, відповідальний за закупівлю продукції, забезпечують повноту та точність перенесення даних із заявки на закупівлю продукції, або включення технічних вимог до складу тендерної документації та договорів (контрактів) поставки. До основних функціональних обов'язків закупників під час підготовки та проведення вхідного контролю відносяться:

- завчасне отримання від постачальника повідомлення про дату надходження продукції, інформування про неї учасників процедури ВК;
- участь у прийманні продукції від постачальників;
- розгляд та погодження програм ВК в частині організації ВК;
- перевірка закупленої продукції, що надійшла до ВП Компанії, на відповідність специфікації до договору (контракту) на закупівлю;
- завчасна перевірка товаро-транспортної документації на відповідність вимогам договору (контракту) на закупівлю;
- участь уповноваженого представника закупника в складі комісії з проведення ВК-1 та підписання звітних документів за результатами ВК-1;
- організація роботи з врегулювання та усунення невідповідностей, виявлених на етапі ВК-1;
- підписання звіту про виявлені невідповідності та Акта на забраковану продукцію на етапі ВК-1;
- участь у роботі з усунення невідповідностей, виявлених під час проведення ВК-2;
- ініціювання проведення претензійно-позовної роботи з виробником (постачальником). *(змінено, зм. № 1)*

6.6 Зберігачі, до яких відносяться ВП СГ та/або зберігачі інших ВП Компанії, одержують продукцію від постачальника та несуть відповідальність за забезпечення належних умов її зберігання і видачі замовнику після проведення вхідного контролю. Функції персоналу зберігачів щодо участі в підготовці та проведенні вхідного контролю визначаються його посадовими інструкціями та положеннями про підрозділи.

До основних функціональних обов'язків зберігачів під час підготовки та проведення вхідного контролю відносяться:

- організація приймання продукції від постачальника;
- постановка на зберігання та забезпечення зберігання продукції і супровідної документації згідно з вимогами СОУ НАЕК 242;
- розгляд та погодження програм ВК і процедур ВК продукції в частині умов та вимог до організації проведення ВК;
- оформлення і подача заявки до ПВК ВП Компанії на проведення ВК продукції для СВБ;
- забезпечення належних умов для проведення вхідного контролю на майданчиках ВК;
- організація проведення та оформлення звітних документів за результатами ВК-1 продукції, яка відноситься до продукції з ознакою «ДК» та іншої продукції;
- складання графіків технічного обслуговування та переконсервування продукції, що знаходиться на зберіганні, та надання їх замовникам;
- залучення персоналу підрозділів-замовників продукції до проведення технічного обслуговування та переконсервування;
- забезпечення умов зберігання продукції на складах та контроль їх додержання;
- організація зняття продукції зі зберігання та видачі її у виробництво;
- участь представників у роботі комісії з проведення вхідного контролю продукції та підписання звітних документів;

– забезпечення нанесення маркування на забраковану продукцію, переміщення її до ізолятору браку та недопущення до використання.

6.7 ПВК ВП Компанії, до яких відносяться ВТК ВП АЕС та/або підрозділи ВП Компанії, відповідальні за організацію проведення вхідного контролю, організовує проведення вхідного контролю продукції, що надходить до ВП Компанії, відповідно до встановлених функцій та обов'язків, які визначені положеннями про ці підрозділи та виробничими документами з вхідного контролю, розробленими та затвердженими у кожному ВП Компанії окремо, з урахуванням вимог НД Компанії, в тому числі положень цього стандарту.

До основних функціональних обов'язків персоналу ПВК відносяться:

– методичне керівництво та контроль діяльності ВП Компанії під час оцінки відповідності продукції на всіх етапах вхідного контролю;

– погодження технічних вимог замовника до продукції СВБ, що запланована до закупівлі, в частині достатності вимог, які забезпечують повноту додержання та виконання процедур вхідного контролю відповідно до цього стандарту, перед їх направленням закупнику;

– погодження проектів заявок на закупівлю продукції для СВБ і продукції з ознакою «ДК» на предмет наявності технічних вимог до продукції;

– розгляд та погодження переліків ВК продукції для СВБ і з ознакою «ДК», що підлягає вхідному контролю;

– організація роботи та безпосередня участь представників у роботі комісії з проведення вхідного контролю продукції для СВБ відповідно до поданих заявок;

– участь представників у роботі комісії з проведення вхідного контролю продукції ТМО з ознакою «ДК» на етапі ВК-2;

– документальне оформлення результатів ВК продукції для СВБ;

– розгляд та погодження програм ВК і процедур ВК продукції для СВБ і продукції з ознакою «ДК»;

– аналіз результатів вхідного контролю продукції для СВБ та з ознакою «ДК», надання результатів керівництву ВП Компанії;

– ведення звітності зокрема щодо постачальників невідповідної та контрафактної продукції для СВБ та з ознакою «ДК»

– проведення візуального контролю під час ВК продукції для СВБ та продукції ТМО з ознакою «ДК» та оформлення звітних документів.

6.8 ДЯУ є структурним підрозділом Дирекції Компанії, що забезпечує ефективне функціонування системи оцінки відповідності продукції, в тому числі діяльності з вхідного контролю продукції, для недопущення застосування у ВП АЕС та інших ВП Компанії підозрілої і контрафактної продукції.

До основних функціональних обов'язків персоналу ДЯУ відносяться:

– методичне керівництво та контроль діяльності ВП АЕС та інших ВП Компанії під час проведення оцінки відповідності продукції на всіх етапах вхідного контролю;

– розроблення організаційно-розпорядчих документів із проведення вхідного контролю;

– аналіз результатів вхідного контролю продукції для СВБ, їх узагальнення та надання керівництву Компанії;

- проведення вхідного контролю продукції для СВБ та продукції з ознакою «ДК» (в окремих випадках згідно з наказами керівництва Компанії) оформлення довідок, та підписання звітних документів.

- оприлюднення на Корпоративному порталі знань переліку постачальників (виробників), які здійснювали постачання продукції для СВБ із порушенням договірних умов та вимог нормативної документації.

6.9 Взаємовідносини під час поводження з продукцією, яка надходить до відділень ВП СГ для ВП АЕС, встановлюються ПЛ-Д.0.45.551.

7 ВИМОГИ ДО ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕННЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ ПРОДУКЦІЇ

7.1 Загальні вимоги

7.1.1 Роботи з вхідного контролю продукції повинні виконуватись відповідно до графіку поставок продукції в строк 30 робочих днів від дати надходження на склад або в строк, визначений договором (без урахування термінів усунення/врегулювання невідповідностей).

7.1.2 Процес вхідного контролю включає:

- підготовчий етап – ВК-П;
- перший етап – ВК-1;
- другий етап – ВК-2;
- контроль продукції перед видачою у використання - ВК-3. *(змінено, зм. № 1)*

7.1.3 Вимоги до процесу планування та організації закупівель продукції для ДП «НАЕК «Енергоатом» регламентовано СОУ НАЕК 042. Обсяг та вимоги до підготовчого етапу ВК-П, дотримання яких забезпечує повноту та достовірність робіт з вхідного контролю, викладено у 7.2 цього стандарту.

7.1.4 У разі надходження продукції на склад, представники зберігача та закупника здійснюють приймання продукції від постачальника відповідно до вимог, викладених у договорі на закупівлю або в іншому документі, згідно з яким здійснено закупівлю. У цьому випадку перевіряється супровідна документація та проводиться приймання продукції «за кількістю».

7.1.5 Приймання продукції «за кількістю» проводять за транспортними та супровідними документами (товарно-транспортною накладною, рахунком-фактурою, специфікацією, описом, пакувальними ярликами тощо) постачальника та виробника з урахуванням вимог, викладених у договорі. Відсутність вказаних документів або деяких з них не повинна затримувати приймання продукції від постачальника. У цьому випадку складається акт про фактичну наявність продукції, в якому вказуються відсутні документи.

7.1.6 Вхідний контроль на етапі ВК-1 проводять для всієї продукції, що надходить для потреб ВП Компанії, після її приймання від постачальника. Оформлення та подання заявки до ПВК ВП Компанії, на проведення ВК продукції для СВБ здійснює зберігач.

Про дату, місце та час проведення ВК-1 голова комісії з ВК повідомляє уповноваженого представника підрозділу ВП Компанії, на який покладено функції з економічної безпеки та комплаєнс політики.

7.1.7 Вхідний контроль на етапі ВК-2 проводять для продукції, що віднесена до продукції для СВБ або продукції з ознакою «ДК» та отримала позитивну оцінку на етапі ВК-1. Обсяги та методи вхідного контролю з оцінки відповідності продукції під час вхідного контролю регламентуються відповідними програмами ВК і процедурами ВК.

7.1.8 Контроль продукції перед видачою у виробництво (ВК-3) проводять для всієї продукції, що отримала позитивну оцінку на ВК-2 та зберігалася більше 24 місяців, безпосередньо перед її видачою у виробництво. Для іншої продукції ВК-3 виконується в порядку, визначеному у кожному ВП Компанії окремо.

7.1.9 На вхідний контроль повинна надходити продукція з документом (документами), що підтверджує її відповідність. Перелік і види таких документів встановлюються технічними вимогами замовника чи іншими документами, які є невід'ємним додатком до договору (контракту) на закупівлю.

На ВК-1 Комісія повинна впевнитись в повноті комплектності та цілісності супроводжувальної документації, що надходить разом із продукцією .

7.1.10 Вхідний контроль продукції, що надходить до ВП АЕС, проводиться тільки на спеціально обладнаних майданчиках на складах ВП СГ. У виняткових випадках дозволяється його проведення у інших підрозділах ВП Компанії, що визначається керівником підрозділу-замовника ВП Компанії за узгодженням з ВП СГ та ВТК ВП АЕС (щодо продукції для СВБ).

Вхідний контроль продукції, що надходить до інших ВП Компанії, проводиться тільки на спеціально обладнаних майданчиках вхідного контролю. Майданчики ВК організовують з урахуванням вимог до зберігання продукції.

7.1.11 У письмовому зверненні до ВП СГ і ВТК ВП АЕС (щодо продукції для СВБ) замовник повинен обґрунтувати необхідність проведення ВК (крім спеціальних видів контролю) та інформувати про наявність спеціально обладнаних робочих місць у підрозділах ВП АЕС. У разі достатності обґрунтувань ВП СГ та ВТК ВП АЕС погоджують проведення ВК поза майданчиком ВП СГ на спеціально організованих місцях.

7.1.12 Персонал який бере участь у проведенні ВК продукції, зобов'язаний знати та виконувати вимоги цього стандарту, правил приймання продукції, які встановлені відповідними стандартами, іншими нормативними документами, а також договором на закупівлю продукції.

7.1.13 У разі виявлення невідповідностей на будь-якому з етапів вхідного контролю, вони мають бути задокументовані відповідно до розділу 11. Закупник повідомляє постачальника про виявлені невідповідності та взаємодіє з ним до їх усунення. Продукція в цей час перебуває на складах зберігача.

7.1.14 Імпортна продукція повинна надходити на вхідний контроль з супровідними документами, переклад яких здійснений українською мовою та оформлений в установленому законодавством порядку. Відповідальність за автентичність перекладу несе постачальник.

7.1.15 Зміна ознаки продукції для СВБ, продукції з ознакою «ДК», іншої продукції здійснюється шляхом винесення рішення за підписом начальника підрозділу-замовника та погодженням з заступником генерального директора з забезпечення виробництва ВП Компанії чи заступником головного інженера ВП Компанії за напрямом діяльності.

7.2 Підготовчий етап вхідного контролю (ВК-П)

7.2.1 Підготовчий етап передбачає:

- позначення продукції для СВБ та продукції з ознакою «ДК» під час формування зведених річних заявок на закупівлю продукції;
- складання переліків ВК продукції для СВБ та продукції з ознакою «ДК»;
- визначення технічних вимог замовника до продукції, що планується до закупівлі;
- розроблення та погодження програм ВК і процедур ВК продукції.

7.2.2 Віднесення продукції до продукції для СВБ та присвоєння продукції ознаки «ДК» здійснює замовник на етапі формування річних заявок на закупівлю продукції з урахуванням умов її експлуатації та вимог правил і норм з ядерної і радіаційної безпеки, НД Компанії тощо.

7.2.3 У ВП Компанії мають бути складені (або сформовані автоматично засобами АСУ) «Перелік ВК продукції для СВБ», «Перелік ВК продукції з ознакою «ДК»», які розробляють підрозділи-замовники на підставі річної заявки на закупівлю. Порядок створення, перегляду та доповнення таких переліків визначається кожним ВП Компанії окремо.

7.2.4 На кожен вид продукції СВБ і продукції з ознакою «ДК» до початку вхідного контролю повинні бути розроблені програми ВК та процедури ВК. Вимоги до форми та змісту програм і процедур ВК продукції для СВБ та з ознакою «ДК» наведено у додатках А та Б.

Для іншої продукції, за рішенням замовника (кінцевого користувача), можуть розроблятися програми ВК та процедури ВК певних видів продукції, форми яких встановлюються виробничими документами ВП Компанії.

7.2.5 Процедури, обсяг і методи контролю, що застосовуються під час вхідного контролю, залежать від призначення продукції, її впливу на безпеку та обсягу оцінки відповідності під час виготовлення. Відповідальність за розроблення програм та процедур ВК покладається на керівників підрозділів-замовників.

7.2.6 Підрозділ, що розробив програму та процедури ВК, повинен погодити їх з ПВК і всіма учасниками вхідного контролю. До початку проведення ВК всім учасникам повинні бути надані копії цих документів.

Реєстрація, введення в дію, вимоги до зберігання, видача у підрозділи та внесення змін у програми ВК і процедури ВК здійснюється у відповідності до вимог виробничих документів ВП Компанії.

7.2.7 Програми ВК та процедури ВК переглядаються, за необхідності, у випадках:

- затвердження нового нормативного документа, що стосується закупівель продукції і організації проведення вхідного контролю, який змінює існуючий порядок проведення робіт з ВК;
- зміни конструкції виробу та/або нормативного документа на виготовлення і поставку цього виробу;
- проведення реконструкції та модернізації устаткування;
- великої кількості внесених змін, які унеможливають читання та розуміння змісту програми ВК чи процедури ВК.

7.3 Вимоги до проведення етапу ВК-1

7.3.1 Етап ВК-1 є видом контролю, що проводиться для всієї продукції, яка надходить для використання у ВП Компанії. Забороняється проведення ВК-1 продукції без договірних документів на її виготовлення та постачання, а для продукції ВП «Атоменергомаш» – без наряд-замовлення, оформленого згідно зі встановленим у Компанії порядком.

Внесення змін до договору/наряд-замовлення у частині технічних вимог після надходження продукції до ВП Компанії не допускається.

7.3.2 Закупник повинен відслідковувати графік поставок, встановлений у договірних документах, запитувати постачальника про точну дату постачання продукції та завчасно повідомляти замовника про дату надходження продукції, а за два дні до надходження продукції за погодженою формою (Додаток Л) надавати інформацію зберігачу для підготовки до приймання продукції від постачальника та організації проведення ВК-1.

7.3.3 Отримані разом з продукцією документи зберігач формує у «Справу продукції».

7.3.4 Замовник до початку проведення ВК-1 повинен забезпечити:

- наявність затвердженої та узгодженої в установленому порядку програми ВК та процедури ВК продукції, яка наведена у 7.2.4;
- наявність комплекту НД, на які є посилання у програмах ВК та процедурах ВК та договорі (контракті) на закупівлю.

7.3.5 Відповідальність за організацію та проведення ВК-1 у встановлені терміни, збір комісії, оформлення та/або контроль оформлення у встановлені терміни звітних документів за результатами ВК-1 покладається на зберігача (окрім продукції для СВБ).

7.3.6 Вхідний контроль продукції на етапі ВК-1 проводиться в обсязі технічного огляду (приймання за якістю та комплектністю) комісією, склад якої визначено у 5.8.

7.3.7 Оцінка продукції за якістю та комплектністю в обсязі технічного огляду проводиться на відповідність її умовам договору (контракту) на закупівлю, а також супровідним документам про відповідність (сертифікат якості, паспорт, формуляр, свідоцтво про виготовлення, план якості, рахунок-фактура, специфікація тощо). Контрольовані параметри, які підтверджуються під час проведення ВК-1, перелічені в Б.3.1 додатку Б та повинні бути регламентовані процедурами ВК продукції.

За ініціативи замовника допускається розширення контрольованих параметрів, що підтверджуються під час проведення ВК-1, з їх обов'язковою фіксацією в процедурі ВК.

7.3.8 Під час перевірки супровідних документів про відповідність, членами комісії перевіряються такі реквізити:

- оригінальність;
- термін дії (за наявності);
- відповідність найменування або позначення (тип, вид, марка) продукції;
- позначення нормативного документа, якому вона відповідає;
- відповідність коду ДКПП або УКТ ЗЕД продукції (за наявності);
- відповідність заводських номерів виробів, номерів партії або дати випуску (за наявності).

7.3.9 Під час перевірки плану якості, що підтверджує проведення оцінки під час виготовлення продукції, члени комісії перевіряють його оригінальність та оформлення відповідно до вимог 7.1.4, 7.3 СОУ НАЕК 039.

7.3.10 Технічний огляд вважають успішним, якщо дотримано та виконано такі умови:

- виконано всі роботи, що передбачені програмою ВК та процедурою ВК цієї продукції на етапі ВК-1;
- усунено або врегульовано невідповідності, виявлені під час проведення ВК-1;
- комісією з вхідного контролю підтверджена відповідність продукції за всіма контрольованими параметрами, переліченими у Б.3.1 додатку Б та регламентованими відповідною процедурою ВК.

7.3.11 Оцінку відповідності продукції на етапі ВК-1, закупленої за кордоном, яка виготовлена за національними/європейськими/міжнародними стандартами або технічними умовами (технічними специфікаціями) закордонних виробників, необхідно проводити відповідно до вимог та методів, визначених у ТУ, ТС, якщо у договорі та/або контракті не передбачено інше.

7.3.12 По закінченню робіт із проведення ВК-1 продукція:

- переводиться з майданчика вхідного контролю на постійне місце зберігання або передається замовнику – у разі відсутності невідповідностей та якщо ця продукція підлягає тільки ВК-1;
- залишається на майданчику вхідного контролю до усунення невідповідностей, у разі їх виявлення;
- у разі відсутності невідповідностей та якщо ця продукція підлягає ВК-2, вона залишається на майданчику вхідного контролю та/або передається у підрозділ для проведення ВК-2 – у випадках, визначених у 7.1.10, 7.1.11;
- переводиться з майданчика вхідного контролю до ізолятору браку, якщо за результатами аналізу невідповідностей, виявлених під час ВК, прийнято рішення забракувати продукцію.

7.3.13 Робота комісії з проведення ВК-1 повинна бути завершена:

- для продукції для СВБ протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заявки;
- для продукції з ознакою «ДК» та іншої продукції протягом 10 робочих днів з дати надходження продукції на склади зберігача.

Допускається збільшення строку проведення ВК-1 за обґрунтованим рішенням замовника та у випадках, обумовлених 11.12.

Більш жорсткіші строки можуть бути встановлені також у документах на постачання або в договорі із постачальником.

7.3.14 За умови позитивних результатів вхідного контролю продукції на етапі ВК-1 акт вхідного контролю ВК-1 складає:

- представник ПВК щодо продукції для СВБ;
- представник зберігача щодо продукції з ознакою «ДК» та іншої продукції;
- представник замовника, якщо інша продукція, яка підлягає тільки ВК-1 постачається замовнику за умовами договорів підряду (постачання продукції виконавцями робіт) згідно 9.2

Форма акту вхідного контролю ВК-1 наведена у додатку Г.

Акт вхідного контролю ВК-1 зобов'язані підписати всі члени комісії, член комісії, який не згоден з результатами та висновками зобов'язаний підписати акт з приміткою, в якій викладено його особливу думку.

7.4 Вимоги до проведення етапу ВК-1 продукції для СВБ

7.4.1 Порядок проведення ВК-1 продукції для СВБ є аналогічним порядку, викладеному в 7.1 та 7.3. При цьому відповідальність за організацію роботи комісії та проведення ВК-1 продукції для СВБ у встановлені строки, оформлення актів вхідного контролю ВК-1 та «Довідки про виявлені невідповідності» у ВП Компанії покладається на ПВК.

У ВП Компанії проведення ВК-1 продукції для СВБ без представника ПВК не допускається, а оформлені документи за результатами ВК-1 без підпису його представника вважаються недійсними.

7.4.2 Заявка на проведення ВК продукції для СВБ оформляється відділенням зберігача та направляється у ПВК ВП Компанії разом із наявними в поставці супровідними документами не пізніше 5 робочих днів з дати надходження продукції на склад. ПВК ВП Компанії визначає дату проведення ВК та письмово повідомляє всіх учасників вхідного контролю у ВП Компанії про час, місце та дату збору комісії з ВК.

У разі відсутності до початку проведення вхідного контролю продукції програми ВК чи процедури ВК, вхідний контроль такої продукції не розпочинається. У цьому випадку замовник повинен звернутись до ПВК ВП Компанії з письмовим роз'ясненням, щодо причин відсутності програми ВК чи процедури ВК та з встановленням нового терміну проведення ВК. ВК переноситься на строк до розроблення замовником документів, про що голова комісії письмово повідомляє всіх учасників вхідного контролю.

У разі ненадання замовником узгодженої та затвердженої програми ВК і процедури ВК впродовж 10 робочих днів з моменту подання заявки на проведення ВК, заявка анулюється, а «Справа продукції» повертається до зберігача.

7.4.3 Заявка до ПВК ВП Компанії на проведення ВК продукції для СВБ (див. додаток В), як правило, оформляється на продукцію, яку було поставлено за одним договором. Можливе оформлення та подача декількох заявок у випадках:

- коли замовниками (кінцевими користувачами) продукції, що поставлена за одним договором, є різні підрозділи ВП Компанії;
- коли на ВК надійшли вироби одиничного та дрібносерійного виробництва, що збираються на місці експлуатації.

7.4.4 На ВК-1 обов'язково надаються такі документи:

- договір (контракт) на закупівлю разом із додатками до нього (оригінал чи його паперова копія, чи сканована електронна версія);
- рахунок-фактура або накладна (оригінал чи копія).

Додатково до заявки надаються такі документи, якщо вони не знаходяться в тарі та не запаковані разом із продукцією:

- документи, що підтверджують відповідність продукції, передбачені умовами договору (паспорт, формуляр, свідоцтво, сертифікат якості, декларація про відповідність вимогам технічних регламентів тощо);

– копії документів, за якими виготовлено та закуплено продукцію (ТУ (ТС), ТЗ, кресленики, конструкторські документи тощо).

7.5 Вимоги до проведення етапу ВК-2

7.5.1 Вхідний контроль ВК-2 розпочинається тільки після усунення всіх невідповідностей і отримання позитивних результатів ВК-1 та завершується не пізніше ніж через 20 робочих днів з моменту завершення ВК-1, якщо інші конкретні строки не обумовлені в оформленій претензії до якості продукції чи в договорі (контракті) на закупівлю.

Допускається подовження строку проведення ВК-2 у таких випадках:

– коли спеціальні види контролю, перераховані у процедурах ВК, передбачають більш тривалий строк виконання (підготовка поверхонь під контроль неруйнівними методами і відбір проб продукції для виготовлення зразків для випробувань руйнівними методами контролю, випробування зразків продукції у незалежній лабораторії, перевірка технологічних властивостей зварювальних матеріалів тощо);

– прийняття рішення замовником/закупником про збільшення строку усунення невідповідностей, відповідно до вимог 11.12.

Перед початком ВК-2 повинні бути завершені роботи з ВК-1, врегульовані та усунені невідповідності (за наявності) та підписано акт вхідного контролю ВК-1.

7.5.2 Зберігач до визначеної дати проведення ВК-2 зобов'язаний:

- підготувати продукцію;
- забезпечити умови, вказані у програмі ВК та процедурі ВК.

7.5.3 Вхідний контроль на етапі ВК-2 проводиться комісією у складі відповідно до 5.8. Для проведення спеціальних видів контролю, які передбачені процедурою ВК, замовник та/або власник обладнання залучає спеціалістів інших підрозділів ВП Компанії та/або спеціалістів інших ВП Компанії.

7.5.4 Відповідальність за загальну організацію роботи комісії у ВП Компанії з проведення вхідного контролю продукції для СВБ, оформлення «Акта вхідного контролю ВК-2», «Довідки про виявлені невідповідності» та «Ярлика на придатну продукцію» покладається на ПВК ВП Компанії.

Відповідальність за загальну організацію роботи комісії у ВП Компанії з проведення вхідного контролю продукції з ознакою «ДК», оформлення «Акта вхідного контролю ВК-2», «Довідки про виявлені невідповідності» та «Ярлика на придатну продукцію» покладається на замовника продукції у ВП Компанії.

Представник ПВК або замовника визначає час, місце проведення ВК-2 та повідомляє про це членів комісії.

7.5.5 Відповідальність за проведення в повному обсязі та в установлені строки етапу ВК-2 продукції для СВБ і продукції з ознакою «ДК» покладається на замовника.

Замовник до початку проведення ВК-2 повинен забезпечити:

- наявність затвердженої та погодженої програми ВК та процедури ВК продукції для СВБ або продукції з ознакою «ДК»;
- наявність комплекту НД, на які є посилання у програмах ВК та процедурах ВК;

- залучення спеціалістів інших підрозділів ВП АЕС для виконання спеціальних видів контролю;

- інформування членів комісії про готовність до проведення ВК-2.

7.5.6 До процедур ВК продукції для СВБ і продукції з ознакою «ДК» на етапі ВК-2 повинні бути включені відповідні спеціальні види контролю, передбачені вимогами НД, конструкторською документацією, виробничими та організаційно-розпорядчими документами.

7.5.7 Підрозділи, що виконують спеціальні види контролю, за результатами проведеного контролю повинні надати звітні документи членам комісії для прийняття ними рішення щодо відповідності продукції на етапі ВК-2. Звітні документи (протоколи, акти або інші документи), складені за результатами контролю, повинні бути оформлені відповідно до діючих у ВП Компанії вимог.

7.5.8 У разі заміни гідравлічних випробувань додатковим неруйнівним контролем виробник продукції надає в складі комплекту супровідної документації копії протоколів неруйнівного контролю, який виконано в обсязі, визначеному в СОУ НАЕК 160.

7.5.9 Вхідний контроль на етапі ВК-2 вважається завершеним, якщо дотримано та виконано такі умови:

- виконано всі роботи, що передбачені програмою та процедурою ВК цієї продукції;

- усунуто або врегульовано невідповідності, виявлені під час проведення ВК-2;

- комісією з вхідного контролю підтверджено відповідність продукції за всіма контрольованими параметрами, вказаними у відповідній процедурі ВК.

7.5.10 За позитивних результатів вхідного контролю продукції для СВБ на етапі ВК-2 акт вхідного контролю ВК-2 складає представник ПВК, а для продукції з ознакою «ДК» - замовник. Форма акту вхідного контролю ВК-2 наведена у додатку Д.

Акт вхідного контролю ВК-2 зобов'язані підписати всі члени комісії, член комісії, який не згоден з результатами та висновками зобов'язаний підписати акт з приміткою, в якій викладена його особлива думка.

7.5.11 На підставі акту вхідного контролю ВК-2 представник ПВК ВП Компанії (продукція для СВБ) або замовника (продукція з ознакою «ДК») оформлює та передає зберігачу «Ярлик на придатну продукцію» за формою, наведеною у додатку Ж. Разом із «Ярликом на придатну продукцію» зберігачу передається «Справа продукції», до якої додаються оригінали документів і матеріалів оформлених під час проведення вхідного контролю.

8 КОНТРОЛЬ ПРОДУКЦІЇ ПЕРЕД ВИДАЧЕЮ У ВИКОРИСТАННЯ (ВК-3)

8.1 Продукція, яка після завершення ВК була направлена на зберігання відповідно до вимог СОУ НАЕК 242, та знаходилась на зберіганні більше 24 місяців, повинна пройти контроль ВК-3 для забезпечення впевненості в тому, що протягом строку зберігання якість продукції не погіршилася, а регламентне технічне обслуговування проведено в заданому обсязі і в установлені строки.

8.2 Контроль ВК-3 проводить комісія, склад якої визначено у 5.8.

Організація роботи комісії з проведення ВК-3 продукції для СВБ здійснюється ПБК ВП Компанії, для продукції з ознакою «ДК» та іншої – замовник.

8.3 Для проведення ВК-3 продукції для СВБ замовник направляє заявку до ПБК ВП Компанії. У випадку необхідності проведення ВК-3 продукції, яка була передана з інших ВП Компанії, заявку оформляє та подає зберігач.

8.4 ВК-3 виконується комісією на майданчику ВК зберігача.

Зберігач до визначеної дати проведення ВК-3 зобов'язаний підготувати:

- продукцію;
- «Ярлик на придатну продукцію» до якого додаються всі звітні документи оформлені при проведенні вхідного контролю;
- супровідну документацію;
- документи про фактичні умови зберігання продукції;
- документи, що підтверджують проведення регламентного технічного обслуговування.

8.5 У випадку відсутності повного комплексу документації (втрачена чи недопоставлена), залежно від значущості (важливості) документа (паспорт, формуляр, ТУ/ТС тощо), зберігач спільно з закупником (за необхідності) повинен провести відповідну роботу з отримання його дублікату та гарантійних підтверджень достовірності документів з відповідності продукції від постачальника (виробника).

8.6 Під час проведення ВК-3 електронної та електротехнічної продукції здійснюється ТО контактних з'єднань (з'єднувачів живлення, комутацій електричних ланцюгів, монтажних з'єднань у шафах, панелях, окремих приладах тощо) з метою виявлення пошкоджень, причиною яких можуть бути волога, іржа чи окислення. У цьому випадку також перевіряється наявність маркування на кабельно-провідниковій продукції, її відповідність ТУ (ТС), стандартам (вимогам) з пожежної безпеки, радіаційної стійкості, інше – залежно від вимог конструкторської документації.

8.7 Щодо продукції для СВБ та продукції з ознакою «ДК», у якій закінчився гарантійний строк зберігання та контрольні строки (строк придатності та/або строк зберігання), до початку проведення вхідного контролю ВП Компанії оформлює та реалізує технічне рішення, яким визначаються обсяг робіт, процедура і порядок проведення заходів із підтвердження надійності та безперебійної роботи устаткування впродовж строку експлуатації (усунення дефектів та заміна окремих частин, узгодження заходів з виробниками тощо).

Для іншої продукції, у якій закінчився гарантійний строк зберігання, вхідний контроль виконується в порядку, визначеному у кожному ВП Компанії окремо.

8.8 Під час вхідного контролю на етапі ВК-3 комісія повинна підтвердити, що:

- протягом усього строку умови зберігання продукції відповідали встановленим вимогам;
- у зареєстрованій та облікованій документації з технічного обслуговування під час зберігання є всі необхідні записи, що підтверджують проведення регламентного технічного обслуговування у заданому обсязі та необхідні строки;
- є повний комплект супровідної документації та документів, що підтверджують позитивні результати попередніх етапів ВК;
- стан продукції відповідає встановленим вимогам (укомплектована, має маркування, відсутні корозійні, видимі механічні та інші пошкодження);

– виконані відповідні заходи щодо подовження гарантійного строку зберігання або експлуатації, визначені виробником.

8.9 У разі позитивних результатів проведення ВК-3 продукції для СВБ представником ПВК ВП Компанії, а для продукції з ознакою «ДК» та іншої – замовником оформляється «Акт вхідного контролю ВК-3» та робиться відповідний запис у «Ярлику на придатну продукцію», який було оформлено під час надходження продукції до ВП Компанії. У разі відсутності вільних граф у «Ярлику на придатну продукцію» оформлення запису здійснюється на додатковому бланку із зазначенням, що він є продовженням попереднього ярлика.

Акт вхідного контролю ВК-3 зобов'язані підписати всі члени комісії, член комісії, який не згоден з результатами та висновками зобов'язаний підписати акт з приміткою, в якій викладено його особливу думку.

8.10 Роботу комісії з проведення ВК-3 повинно бути завершено протягом 15 робочих днів з моменту подачі заявки. Допускається збільшення строку проведення ВК-3 за обґрунтованим рішенням замовника.

9 ПРОВЕДЕННЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ В ОСОБЛИВИХ ВИПАДКАХ

9.1 Передача продукції з одного ВП Компанії до іншого

9.1.1 Передача продукції з одного ВП Компанії до іншого здійснюється в якості технічної допомоги. Під час здійснення передачі продукції не повинні створюватися умови, що призводять до порушення вимог стандартів Компанії, а також процедур оцінки відповідності, встановлених діючими нормативними документами. Крім того, такі передачі не повинні бути засобом позбавлення від застарілої та невідповідної продукції.

В інших випадках передачі продукції, не передбачених цим стандартом, порядок та процедури ВК встановлюються спільним рішенням керівництва ВП Компанії, які здійснюють її приймання-передачу.

9.1.2 Продукція, яка передається до іншого ВП Компанії у якості технічної допомоги, повинна мати завірені уповноваженими особами зберігача копії супровідних документів, інформацію щодо результатів фактично проведеного ВК (акти вхідного контролю ВК-1, акти вхідного контролю ВК-2, довідки про виявлені невідповідності, ярлики на придатну продукцію) та документи, що підтверджують умови і факт проведення регламентного технічного обслуговування під час зберігання.

9.1.3 ВП Компанії повинен провести вхідний контроль отриманої від іншого ВП Компанії продукції у обсязі ВК-3 згідно з вимогами 8.3 – 8.8. У разі позитивних результатів вхідного контролю оформляються документи згідно з 8.9.

Необхідність проведення вхідного контролю отриманої від іншого ВП Компанії продукції (не СВБ) в обсязі ВК-3, за наявності актів вхідного контролю ВК-1 (актів вхідного контролю ВК-2) згідно з п.9.1.2, визначає замовник цієї продукції

9.1.4 У разі виявлення невідповідностей за результатами проведення ВК-3 чи відсутності повного комплексу документів та/або наявності у замовника сумнівів щодо якості отриманої продукції оформляється «Довідка про виявлені невідповідності». Вхідний контроль отриманої від інших ВП Компанії продукції, що знаходилась на довготривалому зберіганні на складах зберігача або в складських

приміщеннях ВП Компанії і не проходила ВК та/або щодо якої відсутні документи ВК, виконується у відповідності до вимог 9.3.

9.1.5 Для продукції СВБ, що надходить до зберігача з метою використання у декількох ВП Компанії (в т.ч. для забезпечення «централізованого запасу» чи повернення залишків невикористаної продукції від підрядних організацій для подальшого використання тощо), необхідно провести ВК-1, ВК-2.

9.2 Вхідний контроль продукції, що надходить до ВП Компанії за умовами договорів підряду (постачання продукції виконавцями робіт)

9.2.1 Замовник робіт є відповідальним за проведення ВК продукції, що закуповується підрядною організацією.

Замовник зобов'язаний ознайомити підрядну організацію з вимогами цього стандарту щодо проведення вхідного контролю продукції.

9.2.2 Вхідний контроль проводиться згідно з вимогами цього стандарту на майданчиках вхідного контролю відділень зберігача або на майданчиках вхідного контролю ВП Компанії, підготовлених замовником.

9.2.3 У разі надходження продукції для СВБ на територію відділень зберігача, зберігач зобов'язаний подати до ПВК ВП Компанії заявку на проведення ВК, згідно з 7.4 цього стандарту.

У разі надходження продукції для СВБ на територію ВП Компанії, замовник зобов'язаний подати до ПВК заявку на проведення ВК, згідно з 7.4 цього стандарту.

9.2.4 Обсяг проведення ВК та застосовні засоби вимірювальної техніки, повинні бути зазначені в процедурі ВК. Після проведення вхідного контролю, у разі необхідності, зберігання продукції повинно здійснюватися в складських приміщеннях ВП Компанії.

9.3 Вхідний контроль продукції, яка знаходилася на довготривалому зберіганні

9.3.1 Організація та проведення ВК для всієї продукції, яка знаходилася на довготривалому зберіганні (більше 3 років) на складах зберігача чи в складських приміщеннях замовника, вхідний контроль якої не проводився або відсутні документи, що підтверджують проведення вхідного контролю, виконується у відповідності до вимог цього стандарту.

9.3.2 До початку проведення вхідного контролю такої продукції ВП Компанії розробляє, за необхідності, технічне рішення та здійснює необхідні заходи щодо приведення її у відповідність до вимог норм і правил з ядерної та радіаційної безпеки. Всі особливості та обсяг проведення ВК-1 і ВК-2 продукції для СВБ та продукції з ознакою «ДК» регламентуються програмою та процедурою ВК.

Для іншої продукції вхідний контроль здійснюється у порядку, визначеному в кожному ВП Компанії окремо.

9.3.3 Технічне рішення, програма ВК та процедура ВК продукції для СВБ і продукції з ознакою «ДК» мають бути розроблені з урахуванням умов і гарантійних строків її зберігання, комплектації, наявності супровідних документів, та мають підтверджувати надійність і безперебійність її роботи впродовж гарантійного строку експлуатації (усунення дефектів та заміна окремих частин за узгодженням з виробниками тощо).

9.3.4 Під час оформлення результатів вхідного контролю продукції, що знаходилася на довготривалому зберіганні, у звітних документах відповідні графи, до яких вноситься інформація щодо нової продукції, не заповнюються.

10 УПРАВЛІННЯ ЗАПИСАМИ

10.1 До записів під час виконання робіт з ВК відносяться документи, в яких наведено одержані результати чи докази виконаних робіт. Це облікові та звітні документи, що оформляються і реєструються під час виконання робіт з вхідного контролю.

10.2 Підрозділи-зберігачі є відповідальними за ведення «Журналів обліку діяльності з ВК і зберігання продукції». У підрозділах ВП Компанії – які організовують, приймають участь у вхідному контролі мають бути оформлені «Журнали обліку результатів вхідного контролю». Журнали оформлюються за встановленою у ВП Компанії формою та після заповнення здаються до архіву підрозділу, де зберігаються у встановленому порядку.

10.3 За результатами проведення вхідного контролю продукції за етапами ВК-1, ВК-2 і ВК-3 оформляються та реєструються звітні документи з урахуванням вимог цього стандарту.

Форми та відповідальні за оформлення і реєстрацію звітних документів визначаються виробничими документами ВП Компанії, розробленими з урахуванням вимог цього стандарту і впровадженими за встановленим порядком у відповідному ВП Компанії.

10.4 У ВП Компанії ПВК є відповідальним за оформлення та реєстрацію за результатами проведення вхідного контролю продукції для СВБ таких звітних документів:

- «Акт вхідного контролю ВК-1» (див. додаток Г);
- «Акт вхідного контролю ВК-2» (див. додаток Д);
- «Акт вхідного контролю ВК-3» (див. додаток Е);
- «Довідка про виявлені невідповідності» (див. додаток И);
- «Ярлик на придатну продукцію» (див. додаток Ж).

Для продукції з ознакою «ДК» та іншої встановлюється такий розподіл відповідальності за оформлення звітних документів:

- «Акт вхідного контролю ВК-1» (див. додаток Г) – відповідальним є зберігач;
- «Акт вхідного контролю ВК-2» (див. додаток Д) – відповідальним є замовник;
- «Акт вхідного контролю ВК-3» (див. додаток Е) – відповідальним є замовник;
- «Довідка про виявлені невідповідності» (див. додаток И) - відповідальними є замовник на етапі ВК-2, ВК-3 і зберігач на етапі ВК-1;
- «Ярлик на придатну продукцію» (див. додаток Ж) – відповідальними є замовник на етапі ВК-2, ВК-3 і зберігач на етапі ВК-1.

10.5 Оформлення, реєстрація та підписання звітних документів має здійснюватися протягом 3 робочих днів після завершення роботи комісії з ВК на етапах ВК-1, ВК-2 і у разі проведення ВК-3.

10.6 «Довідка про виявлені невідповідності» з описом виявлених невідповідностей є документом, що використовується для обліку, управління та

контролю за усуненням невідповідностей. Вимоги до оформлення та процедур з усунення невідповідностей приведені у розділі 11.

10.7 «Акт на забраковану продукцію» оформляє замовник за встановленою у ВП Компанії формою (додаток М) на підставі «Довідки про виявлені невідповідності», результатів спеціальних видів контролю або відповідно до вимог 11.14.

10.8 У разі прийняття рішення про залучення представника постачальника (виробника) до усунення невідповідностей, а також про заміну або повернення продукції, закупником має бути відправлене повідомлення про виклик представника постачальника (виробника) для спільного приймання продукції.

10.9 Затверджувати «Акт на забраковану продукцію» та підписувати «Повідомлення про виклик представника постачальника (виробника)» мають право: генеральний директор (директор) ВП Компанії, головний інженер ВП Компанії, а також особи, що отримали на це повноваження у встановленому у ВП Компанії порядку.

10.10 Остаточним документом, що підтверджує позитивні результати вхідного контролю продукції, є «Ярлик на придатну продукцію», до якого додаються всі звітні документи, які були оформлені при проведенні вхідного контролю продукції. У разі негативних результатів ВК та призупинення проведення вхідного контролю «Ярлик на придатну продукцію» не видається, відповідальним за усунення невідповідностей здійснюються необхідні заходи щодо приведення продукції у відповідність до технічних вимог замовника, або замовник складає «Акт на забраковану продукцію» чи оформлює технічне рішення.

10.11 Оригінали звітних документів та інші записи, що були оформлені при проведенні вхідного контролю, комплектуються зберігачем у «Справу продукції» і передаються разом із продукцією замовнику. Всі інші учасники вхідного контролю та члени комісії можуть зберігати в своїх підрозділах копії звітних документів та вести облік результатів вхідного контролю. Строк зберігання звітних документів з вхідного контролю продукції встановлено 8.3 СОУ НАЕК 242.

10.12 З метою забезпечення своєчасного та ефективного аналізу робіт з ВК, здійснення моніторингу з оцінки відповідності поставленої продукції, постійного удосконалення системи управління закупівлями продукції підрозділи, відповідальні за проведення ВК продукції для СВБ, ведуть базу даних з проведення вхідного контролю та щомісячно направляють звіти з бази даних до ДЯУ.

11 УПРАВЛІННЯ НЕВІДПОВІДНОСТЯМИ

11.1 Всі невідповідності, виявлені на будь-якому етапі ВК, фіксуються у звітному документі «Довідка про виявлені невідповідності». У «Довідку про виявлені невідповідності» вноситься лише та продукція, в якій були виявлені невідповідності. Невідповідності повинні бути описані повно, лаконічно та однозначно, з посиланнями на пункти документів, вимоги яких порушені, з наведенням значень відхилень контрольованих параметрів. При цьому всі можливі контрольні операції повинні бути виконані в повному обсязі, незалежно від виявлених невідповідностей.

11.2 «Довідку про виявлені невідповідності» зобов'язані підписати усі члени комісії. Член комісії, який не згоден із змістом документа, підписує його із відповідними застереженнями.

11.3 Протягом доби після оформлення «Довідки про виявлені невідповідності» ПВК письмово інформує головного інженера ВП Компанії про факт виявлення під час вхідного контролю невідповідної продукції для СВБ, а у випадку невідповідної продукції з ознакою ДК або іншої продукції інформація направляється (замовником – щодо продукції з ознакою ДК; зберігачем – щодо іншої продукції) заступнику генерального директора або заступнику головного інженера за напрямком діяльності.

11.4 Продукція, в якій були виявлені невідповідності у підрозділах, що проводили спеціальні види контролю, повертається на склад зберігача, де вона повинна зберігатися окремо від придатної продукції до усунення/врегулювання невідповідності в спеціально відведених для цього місцях (ізоляторах браку). На продукцію вивішують таблички «Невідповідність» або «Брак».

11.5 Відповідальними за організацію усунення/врегулювання невідповідностей у ВП Компанії на етапі ВК-1 є закупник, на етапі ВК-2 – замовник спільно із закупником, під час проведення ВК-3 – замовник, а у випадку невідповідностей, пов'язаних зі зберіганням продукції – зберігач.

У підрозділі, відповідальному за усунення/врегулювання невідповідностей, повинен бути призначений конкретний виконавець, відповідальний за усунення/врегулювання кожної невідповідності.

11.6 У разі виявлення на будь-якому з етапів ВК невідповідностей продукції для СВБ та оформлення «Довідки про виявлені невідповідності» підрозділ, відповідальний за усунення/врегулювання невідповідностей, проводить аналіз невідповідностей із залученням, за необхідності, зберігачів та представників постачальника, виробника, проектанта.

11.7 За результатами аналізу приймають рішення щодо усунення/врегулювання невідповідностей, які можуть бути такі:

а) усунути невідповідності власними силами (за необхідності, за погодженням із виробником);

б) залучити для усунення невідповідностей виробника (постачальника), проектанта;

в) підготувати та узгодити в установленому порядку технічне рішення щодо усунення невідповідностей;

г) підготувати та узгодити у встановленому порядку технічне рішення щодо допущення до використання продукції з виявленими невідповідностями;

д) прийняти інше рішення щодо подальшого використання продукції;

е) забракувати продукцію та/або повернути продукцію постачальнику для доопрацювання/заміни.

У разі забракування частини продукції, яка була подана на вхідний контроль, приймається рішення щодо використання залишків продукції, в яких не виявлено невідповідностей.

11.8 Рішення щодо усунення/врегулювання невідповідностей приймається керівником підрозділу-замовника, погоджується з керівником підрозділу ВП Компанії, персонал якого буде реалізувати це рішення, фіксується у «Звіті з усунення невідповідностей» та погоджується з закупником.

Для усунення невідповідностей, пов'язаних зі зміною проекту обладнання, систем, технології експлуатації або ремонту оформлюється технічне рішення, яке узгоджується у встановленому порядку.

Розроблення та впровадження технічних рішень у відокремлених підрозділах Компанії здійснюється відповідно до вимог СОУ НАЕК 003.

11.9 При усуненні та/або врегулювання невідповідностей відповідальні особи роблять записи щодо реалізації прийнятих рішень у «Звіті з усунення невідповідностей». Звіт, підписаний головним інженером ВП Компанії або його заступником за напрямом діяльності, разом із додатками надається комісії з вхідного контролю для аналізу на предмет повноти усунення всіх невідповідностей.

За умови позитивних результатів аналізу оформляється «Акт вхідного контролю» (ВК-1, ВК-2, ВК-3) де робляться відмітки щодо усунення всіх невідповідностей та наводяться висновки про відповідність продукції в обсязі проведеного контролю.

У разі негативної оцінки щодо повноти усунення невідповідностей комісією з ВК оформляється протокол довільної форми, в якому відображається суть негативного висновку. Протокол направляється відповідальному за усунення/врегулювання невідповідностей та для інформації головному інженеру ВП Компанії.

11.10 Додатками до «Звіту з усунення невідповідностей» повинні бути документи, які підтверджують та обґрунтовують повноту та спосіб усунення виявлених невідповідностей (технічні рішення, протоколи технічних нарад з усунення невідповідностей, протоколи з усунення дефектів та контролю, акти випробувань, перевірок, узгодження тощо).

11.11 Оформлення «Звіту з усунення невідповідностей» за формою, наведеною у додатку К, здійснюється підрозділом, відповідальним за усунення/врегулювання невідповідностей, відповідно до 11.5.

Строк усунення виявлених невідповідностей не повинен перевищувати 10 робочих днів на етапі ВК-1 та 15 робочих днів на етапі ВК-2 і при проведенні ВК-3 з дати реєстрації довідки про виявлені невідповідності, якщо інше не передбачене договором.

11.12 Допускається одноразове обґрунтоване подовження строків з усунення виявлених невідповідностей на 10 робочих днів на етапі ВК-1, на 15 робочих днів на етапі ВК-2 та при проведенні ВК-3 – на підставі направленої голові комісії письмового рішення за підписом:

- заступника генерального директора з забезпечення виробництва ВП Компанії – для етапу ВК-1;
- головного інженера ВП Компанії – для етапу ВК-2, при проведенні ВК-3 та на всіх етапах ВК продукції, що надійшла за договором підряду;
- головного інженера ВП СГ – у разі поставки продукції (на всіх етапах ВК) до централізованого запасу основного енергетичного обладнання та запасних частин для ВП Компанії.

11.13 У разі ненадання протягом 3-х робочих днів письмового рішення щодо подовження строків усунення невідповідностей, встановлених 11.11, чи у разі завершення подовженого строку згідно з 11.12, згідно п.11.8 приймається рішення відповідно до г), е) 11.7.

11.14 Після усунення невідповідностей повторно здійснюється вхідний контроль продукції у комплекті з супровідними документами, оформленим відповідним чином «Звітом з усунення невідповідностей» та іншими документами, які підтверджують усунення невідповідностей (технічні рішення, протоколи

технічних нарад з усунення невідповідностей, протоколи з усунення дефектів та контролю, акти випробувань, акти перевірок тощо).

11.15 Продукція, що була повернута постачальнику для усунення невідповідностей, після надходження у ВП Компанії підлягає вхідному контролю в обсязі етапів ВК-1 та ВК-2 згідно з вимогами розділів 7, 10 та 11, з погодженими із замовником документами, відповідно до яких вона була доопрацьована. Замінена постачальником продукція, після надходження у ВП Компанії, підлягає вхідному контролю як нова в обсязі етапів ВК-1 та ВК-2 згідно з вимогами розділів 7, 10 та 11, з наданням нових супроводжувальних документів.

11.16 У разі позитивних результатів повторного ВК та оцінки комісією з вхідного контролю повноти усунення невідповідностей, оформляється та підписується членами комісії «Акт вхідного контролю» відповідно до 11.9.

11.17 У разі отримання ПВК письмового звернення про анулювання заявки на продукцію для СВБ, голова комісії з ВК передає всі документи за заявкою до відповідних відділень зберігача на майданчиках ВП Компанії та повідомляє про це членів комісії.

Для заявок, поданих від зберігача, письмове звернення направляється від нього, для заявок, поданих від замовника, письмове звернення направляється від замовника.

11.18 Орієнтовна класифікація дефектів енергетичного обладнання, на які можливе оформлення претензії, наведена у додатку Н. Підставою для висування претензії також може бути необґрунтована відмова постачальника (виробника) в усуненні та/або врегулюванні окремих невідповідностей.

11.19 У разі отримання нової, раніше невідомої інформації щодо невідповідності продукції для СВБ та продукції з ознакою «ДК» вимогам договору або НД на виготовлення після закінчення проведення етапів вхідного контролю, підрозділ, відповідальний за організацію проведення ВК (ПВК для продукції СВБ, замовник для продукції з ознакою «ДК» або іншої) направляє головному інженеру ВП Компанії письмове повідомлення про відкликання «Ярлика на придатну продукцію», акту ВК та необхідність повторного проведення ВК.

У такому випадку підрозділ, відповідальний за організацію проведення ВК, повторно скликає комісію для перевірки такої інформації та, у разі її підтвердження, складає «Довідку про невідповідність».

11.20 За результатами вхідного контролю ПВК ВП Компанії щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним, передають до ДЯУ документи стосовно невідповідностей, виявлених під час проведення ВК продукції СВБ та «ДК», «Довідки про виявлені невідповідності» та «Акти на забраковану продукцію» (в електронному, або сканованому вигляді).

11.21 ДЯУ веде узагальнений облік невідповідностей та щорічно складає перелік постачальників, які здійснювали постачання продукції для СВБ у ВП ДП «НАЕК «Енергоатом» з порушенням договірних умов і вимог нормативної документації.

Ця інформація використовується підрозділами Компанії під час закупівлі продукції та для оцінки цих постачальників.

12 ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ З ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ ПРОДУКЦІЇ

12.1 Діяльність з вхідного контролю продукції у ВП ДП «НАЕК «Енергоатом» регламентується виробничим документом, розробленим та впровадженим у кожному ВП Компанії, з урахуванням специфіки функціонування структурних підрозділів, вимог цього стандарту та загальних вимог до системи управління діяльністю в сфері використання ядерної енергії. Такий документ підлягає обов'язковому розгляду, погодженню ДЯУ та затвердженню керівником ВП Компанії.

12.2 У відповідності до вимог системи управління, кожний ВП Компанії проводить внутрішні самооцінки своєї діяльності з вхідного контролю продукції, що закуповується. У разі виявлення невідповідностей за результатами самооцінки (які фіксуються у відповідних актах) ВП Компанії розробляє та виконує коригуючі та запобіжні заходи. Результати самооцінки повинні бути задокументовані відповідно до вимог СОУ НАЕК 055.

12.3 ДЯУ, відповідно до своїх завдань і функцій, планує та здійснює аудити підрозділів ВП ДП «НАЕК «Енергоатом», діяльність яких пов'язана з проведенням ВК, для оцінки їх діяльності та перевірки дотримання ними вимог нормативних та інших документів Компанії з вхідного контролю продукції.

ДОДАТОК А

(обов'язковий)

ВИМОГИ, ЯКІ ПРЕД'ЯВЛЯЮТЬСЯ ДО ПРОГРАМИ ВК

A.1 Програма ВК може бути одиничною (для виробу однієї назви, розміру та виконання, незалежно від типу виробництва), типовою та груповою залежно від загальних конструктивних особливостей, загальних умов організації і методів контролю якості та працездатності виробу.

A.2 Типова програма ВК створюється для групи виробів зі спільними конструктивними та технологічними ознаками.

A.3 Групова програма ВК створюється для групи виробів із різними конструктивними, але спільними технологічними ознаками.

A.4 Програма ВК повинна містити такі розділи:

- призначення;
- загальні положення;
- завдання та мета;
- заходи безпеки;
- організація вхідного контролю;
- оформлення результатів вхідного контролю;
- додатки.

A.5 У розділі «Призначення» вказують:

- відомості про перегляд, на заміну якого документа розроблено програму ВК або програму ВК введено вперше;
- сферу поширення програми ВК;
- умови перегляду або термін дії.

A.6 У розділі «Загальні положення» вказують:

- належність систем та обладнання до класу безпеки у відповідності до НП 306.2.141-2008;
- на яких підставах та з урахуванням вимог яких документів розроблено програму ВК;
- прийнятті скорочення та визначення (із зазначенням документа, з якого взято визначення);
- вимоги до засобів виміральної техніки, які використовуються під час контролю; перелік ЗВТ із зазначенням назви, марки (типу), класу точності, похибки ЗВТ;
- перелік всіх етапів вхідного контролю;
- посилання на процедури ВК, в яких описано порядок проведення ВК;
- перелік підрозділів, персонал яких повинен бути ознайомлений з порядком проведення ВК (із зазначенням посад);
- необхідність та достатність забезпечення проведення ВК відповідними нормативними, виробничими та конструкторськими документами.

A.7 У розділі «Завдання та мета» вказують мету та завдання, у разі досягнення яких буде підтверджена відповідність продукції шляхом проведення досліджень та випробувань в обсягах, визначених процедурами ВК.

A.8 У розділі «Заходи з безпеки» визначають:

а) конкретне місце проведення вхідного контролю, вимоги до приміщення та місця проведення ВК:

- температуру оточуючого середовища, атмосферний тиск;
- відносну вологість оточуючого повітря, відносну швидкість руху зовнішнього середовища;
- заходи, що додатково забезпечують технічну, пожежну, радіаційну безпеку, за необхідністю, а також норми з охорони праці та оточуючого середовища;
- освітленість робочого місця без додаткового освітлення не менше 50 лк, з додатковим освітленням не менше 160 лк під час зовнішнього огляду та не менше 500 лк під час візуального контролю відповідно до ДСТУ EN 13018;
- забезпеченість свободи доступу для контролю продукції;
- наявність спеціально обладнаних стаціонарних робочих місць.

б) технічні та організаційні заходи для запобігання порушенням умов безпечного виконання-проведення ВК;

в) вимоги до персоналу, який бере участь у ВК та безпосередньо його виконує;

г) посадових осіб, які несуть персональну відповідальність за безпечне виконання робіт за програмою ВК;

д) необхідність проведення інструктажів.

A.9 У розділі «Організація ВК» вказують:

– посадових осіб, підрозділи, які беруть участь у забезпеченні, організації, виконанні та сприянні проведенню ВК;

– розподіл та опис обов'язків між конкретними учасниками ВК;

– послідовний порядок взаємодії між підрозділами-учасниками при виконанні етапів ВК;

– у разі виконання робіт у контрольованій зоні – кількість персоналу та розподіл згідно з роботою, що виконується; покроковий опис операцій, що забезпечують радіаційну безпеку; дози опромінення, що плануються;

– особливості, на які необхідно звернути увагу під час організації та виконання ВК.

A.10 У розділі «Оформлення результатів ВК» вказують:

– послідовність та виконання реєстрації результатів під час виконання робіт в обліковій документації, види облікової документації;

– звітні документи, їх види, в яких випадках заповнюються;

– у разі незадовільних результатів – коригуючі заходи.

A.11 До програми ВК додаються: процедура ВК, форми облікової, звітної документації та, за необхідністю, бланки інструктажів тощо.

A.12 Програма ВК оформляється відповідно до вимог ПЛ-Д.0.06.001 та порядку, прийнятого у ВП Компанії. Програма ВК підписується керівником підрозділу-замовника, узгоджується з керівником ПВК ВП Компанії, з керівниками усіх підрозділів, що беруть участь у проведенні ВК цієї продукції та затверджується заступником головного інженера ВП Компанії за напрямком діяльності.

ДОДАТОК Б

(обов'язковий)

**ВИМОГИ ДО ФОРМИ ТА ЗМІСТУ ПРОЦЕДУР ВК ПРОДУКЦІЇ ДЛЯ СВБ
ТА З ОЗНАКОЮ «ДК»**

Процедура ВК оформляється відповідно до вимог ПЛ-Д.0.06.001 та порядку, прийнятого у ВП Компанії.

На титульному аркуші повинні бути вказані: клас безпеки за НП 306.2.141-2008, група устаткування за НП 306.2.227-2020, категорія сейсмостійкості за НП 306.2.208-2016.

Процедура ВК починається з розділу «Загальні положення». У цьому розділі наводять таке:

- відомості про перегляд, замість якого документа розроблено процедуру ВК або процедуру ВК введено вперше;
- сфера застосування процедури ВК;
- умови перегляду або термін дії;
- посилання на програму ВК, в якій описаний порядок організації та проведення вхідного контролю;
- забезпечення проведення ВК відповідними нормативними, виробничими та конструкторськими документами.

Б.1 Зміст процедури ВК

Процедура ВК містить опис контрольних операцій у табличному вигляді. Таблиця повинна бути зручною для заповнення та включати, як мінімум, такі обов'язкові графи:

- об'єкт контролю;
- контрольований параметр;
- вимоги до КП;
- допустимі значення КП;
- методи, обсяги та засоби контролю;
- документ, що регламентує вимоги до КП;
- результат ВК;
- примітки.

Б.2 Об'єкт контролю

Вказують повну назву продукції.

Б.3 Контрольований параметр

Передбачають контроль параметрів, що нормуються ТУ (ТС) або ТЗ, паспортами, креслениками, іншою супровідною документацією, а також НД, що містять вимоги до продукції.

Додатково до процедури ВК повинні бути включені пункти, на виконання ОРД ДП «НАЕК «Енергоатом» та приписів і регулюючих вимог Держатомрегулювання, які стосуються вимог до проведення вхідного контролю продукції.

Б.3.1 На етапі ВК-1 обов'язково повинні бути включені такі контрольовані параметри:

- перевірка виконання умов договору (контракту) на закупівлю;
- кількість та комплектність продукції згідно з договором (контрактом) на закупівлю, пакувальними аркушами, фактично;
- стан продукції та її пакування;
- стан консервації продукції (якість захисту від впливу несприятливих факторів навколишнього середовища);
- наявність маркування для ідентифікації продукції;
- комплектність та цілісність супровідної документації;
- наявність у складі супровідної документації документів з оцінювання та підтвердження відповідності згідно з вимогами договору (контракту) на закупівлю;
- наявність копій ТУ (ТС) або ТЗ на продукцію для СВБ, погоджених ДП «НАЕК «Енергоатом», Держатомрегулювання відповідно до вимог СОУ НАЕК 077, за якими виготовлено продукцію;
- наявність «Рішення про затвердження постачальника ДП «НАЕК «Енергоатом», виданого виробнику продукції для СВБ.

Примітка. У разі виявлення невідповідностей стану механічно оброблених та необроблених поверхонь проводити візуальний та вимірjувальний контроль для всієї партії продукції, де були виявлені невідповідності

Б.3.2 На етапі ВК-2 повинні бути включені такі контрольовані параметри:

- повнота та правильність оформлення супровідної документації (обов'язково);
- відповідність геометричних розмірів виробу вимогам НД (конкретні геометричні розміри, важливі для монтажу та експлуатації, повинні бути приведені замовником у «Карті контролю», розробленій додатково до процедури ВК) (за необхідності);
- стан механічно оброблених та необроблених поверхонь продукції (за необхідності);
- стан захисного шару металічної поверхні продукції (за необхідності);
- стан кріпильних засобів у складі продукції (за необхідності);
- спеціальні види контролю відповідно до 7.5.6.

Б.4 Вимоги до КП

Кожному КП повинні бути встановлені обсяги вимог до його контролю згідно з вимогами НД, КД та ВД. Для КП, що потребують дотримання певних технологій чи порядку контролю, замовником розробляються «Карті контролю», якими регламентуються схеми, обсяги та конкретні величини (параметри, розміри) контролю з допустимими значеннями, які повинні бути проконтрольовані під час ВК.

Б.5 Допустимі значення КП

Для кожної вимоги необхідно обумовити діапазон допустимих значень та критерії їх оцінки з посиланням на НД з виготовлення продукції.

Б.6 Методи, обсяги та засоби контролю

Для кожного КП вказують метод, обсяг та засіб контролю.

Б.7 Документ, що регламентує вимоги до КП

Під час встановлення вимог до КП обов'язково вказують нормативний документ та номер пункту, який регламентує ці вимоги.

Б.8 Вимоги до оформлення результатів контролю

Випробування, аналізи та інший контроль КП повинні здійснюватися лабораторіями чи підрозділами ВП АЕС, які атестовані на право їх проведення, з наданням звітних документів (протоколів, актів, тощо) з висновками щодо відповідності КП, оформлених в установленому у ВП АЕС порядку.

ДОДАТОК В
(обов'язковий)

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕННЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ
ПРОДУКЦІЇ**

Начальнику ПВК ВП _____

Реєстр. № _____ від _____ 20__р.

ЗАЯВКА

Прошу організувати та провести, відповідно до вимог СОУ НАЕК 038:2021, вхідний контроль продукції _____,

(найменування продукції за договором, кількість, належність до СВБ, ознака «ДК», інша)

що надійшла «__» _____ 20__р. від Постачальника (виробника) _____

за договором (контрактом) № _____ від «__» _____ 20__р.

Продукція знаходиться у _____

(найменування підрозділу, де знаходиться продукція)

Обладнання призначено для _____

(заміни, ремонту, монтажу і т.д.)

Підрозділ _____ замовник _____ (дільниця)

_____ (вказати ПІБ, № телефону представника, куратора ВК цеху-замовника.)

До заявки додаються такі документи (крім документів, які знаходяться у в тарі та запаковані разом із продукцією):

1. _____
2. _____
3. _____

Начальник підрозділу зберігача _____

_____ (підпис, дата)

_____ (ПІБ)

Начальник підрозділу - замовника* _____

_____ (підпис, дата)

_____ (ПІБ)

* у разі подачі заявки замовником

Примітка. Заявку до ПВК на проведення ВК-3 продукції для СВБ оформляє та підписує начальник підрозділу замовника

ДОДАТОК Г
(обов'язковий)

ФОРМА АКТА ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ ВК-1

м. _____

АКТ № _____ від «__» _____ 20__ р.
вхідного контролю (ВК-1) продукції для _____
(для СВБ, з ознакою «ДК» або іншої)

ВП _____,

Комісія у складі* _____

склала цей акт у тому, що з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р. провела вхідний контроль продукції на майданчику ВК складу № _____ ВП _____, яка надійшла _____ 20__ р.

Продукція _____
(найменування, умовне позначення, тип, зав. №, креслення, кількість, дата виготовлення)

Подача продукції на ВК _____
(реєстраційний № заявки та дата)

Виробник _____

Постачальник _____

Договір (контракт) № _____ від _____, Накладна № _____ від _____

Перелік супровідної документації: _____

Вхідний контроль проведено згідно з вимогами СОУ НАЕК 038:2021 в обсязі технічного огляду у відповідності до виробничої документації (програми ВК, процедури ВК, тощо) № _____ від _____

(№ та дата затвердження)

Виявлені невідповідності: _____
(відсутність невідповідностей/ № довідки про виявлені невідповідності)

Особливі відмітки: _____
(рішення комісії щодо достатності та повноти усунення невідповідностей та інше)

ВИСНОВКИ:

Продукція відповідає умовам договору (контракту) на закупівлю та вимогам НД в обсязі п.п. ___ програми ВК (процедури ВК) № _____ та допускається до проведення ВК-2

**Особи, які засвідчили підписами цей акт, ознайомлені з вимогами діючих нормативних документів з вхідного контролю та несуть повну відповідальність за достовірність фактів, встановлених під час проведення вхідного контролю.*

Голова комісії: (ПІБ, підпис) _____

Члени комісії: (ПІБ, підпис) _____

(ПІБ, підпис) _____

(ПІБ, підпис) _____

ДОДАТОК Д
(обов'язковий)

ФОРМА АКТА ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ ВК-2

м. _____

АКТ № _____ від «__» _____ 20__ р.
вхідного контролю (ВК-2) продукції _____
(для СВБ або з ознакою «ДК»)

Комісія у складі: _____

склала цей акт у тому, що з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.,
провела вхідний контроль продукції _____
(найменування, умовне позначення, тип,

зав. №, креслення, кількість, виробник (постачальник), дата виготовлення)

згідно з вимогами СОУ НАЕК 038:2021 та у відповідності до програми ВК та
процедури ВК № _____ від _____
(№, дата затвердження)

Комісія провела аналіз:

1) Результатів ВК-1 _____

2) Супровідної документації _____
(сертифікат, паспорт, свідоцтво, НД на виготовлення)

3) Результатів видів контролю _____
(№ п.п. процедури ВК, звітний документ тощо)

4) Результатів спеціальних видів контролю _____
(№ п.п. програми ВК (процедури ВК), звітний документ
тощо)

Виявлені невідповідності: _____
(відсутність невідповідностей/ № довідки про виявлені невідповідності)

Особливі ідмітки: _____
(рішення комісії щодо достатності та повноти усунення невідповідностей тощо)

ВИСНОВКИ:

Продукція відповідає умовам договору (контракту) на закупівлю та НД в обсязі
п.п. _____ програми ВК (процедури ВК) № _____

Голова комісії: (ПІБ, підпис) _____

Члени комісії: (ПІБ, підпис) _____

(ПІБ, підпис) _____

(ПІБ, підпис) _____

(ПІБ, підпис) _____

ДОДАТОК Е
(обов'язковий)

ФОРМА АКТА ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ ВК-3 (змінено, зм. № 1)

м. _____

АКТ № _____ від «__» _____ 20__ р.
вхідного контролю (ВК-3) продукції _____
(для СВБ, з ознакою «ДК», або інша)

Комісія у складі: _____

склала цей акт у тому, що провела вхідний контроль продукції: _____

(найменування, умовне позначення, тип, зав. №, кількість, постачальник (виробник), дата виготовлення)

виготовленої за стандартами, ТУ (ТС), ТЗ, кресленнями _____

Комісія провела контроль відповідно до вимог СОУ НАЕК 038:2021:

1) Наявності супровідної документації _____

2) Документів з проведення ВК-1: Акт № _____ від _____ та ВК-2 : Акт № _____ від _____
(№, дата) (№, дата)

3) Ярлика на придатну продукцію _____ від _____
(№, дата оформлення ярлика)

4) Умов зберігання та регламентного обслуговування продукції: _____

5) Стану продукції _____

6) Гарантійного строку зберігання _____

Проведено (за необхідності) додатковий контроль, перевірки, випробування _____

(перелік робіт, №, дата протоколів)

Виявлені невідповідності _____

(відсутність невідповідностей/ № довідки про виявлені невідповідності)

Особливі відмітки: _____

(усунуто невідповідність, зроблено запис в ярлик, видано новий ярлик, видано довідку тощо.)

ВИСНОВКИ: _____

Голова комісії: (ПІБ, підпис) _____

Члени комісії: (ПІБ, підпис) _____

(ПІБ, підпис) _____

(ПІБ, підпис) _____

ДОДАТОК Ж
(обов'язковий)

ФОРМА ЯРЛИКА НА ПРИДАТНУ ПРОДУКЦІЮ

ВП _____

ЯРЛИК НА ПРИДАТНУ ПРОДУКЦІЮ

№ _____ від _____

Продукція _____
(найменування, умовне позначення, тип, заводський №, креслення, кількість, маркування)

Виробник (постачальник) _____, поставлена за договором (контрактом) _____

Виготовлена відповідно до НД _____, належність продукції до _____
(СВБ та клас безпеки, ДК та інше)

Етап, вид контролю	Найменування № з/п ПД, згідно з вимогами якого виконувалася операція	Регістраційні номери у журналах ВК всіх етапів	Довідка про виявлені невідповідності (дата, номер)	Акт ВК (дата, номер)	Продукція передається: -на ВК-2; -на зберігання; - на використання;	Посада, прізвище, ініціали, підпис відповідального за оформлення ярлика	Примітка
ВК-1							
ВК-2							
ВК-3							

Голова комісії з ВК _____
(ПІБ, підпис, штамп)

Продукція призначена для заміни/ремонту/монтажу _____
(найменування, креслення, технологічне маркування системи, і т.п.)

Отримав: _____
(підрозділ, посада, П.І.Б., підпис, дата)

ДОДАТОК И
(обов'язковий)

ФОРМА ДОВІДКИ ПРО ВИЯВЛЕНІ НЕВІДПОВІДНОСТІ

ВП _____

ДОВІДКА № _____
ПРО ВИЯВЛЕНІ НЕВІДПОВІДНОСТІ НА ЕТАПІ ВК- _____
від «__» _____ 20__ р. на _____ аркушах

Продукція _____
(найменування, тип, креслення, умовне позначення, кількість, заводський №)

Поставлена за договором (контрактом) № _____ Дата надходження продукції на склад «__» _____ 20__ р. Накладна № _____

Постачальник _____ Виробник _____ Дата виготовлення «__» _____ 20__ р.

Дата подачі продукції на ВК «__» _____ 20__ р. Належність продукції до _____

(з ознакою «ДК», СВБ і клас безпеки та інше)

Вхідний контроль проведено згідно з вимогами СОУ НАЕК 038:2021 та відповідно до:

1) Програми ВК № _____ процедури ВК № _____, № п.п. _____

2) Переліку нормативних та виробничих документів _____

(НД на виготовлення продукції, сертифікат, паспорт, свідоцтво тощо - назва та позначення документів)

Виявлені невідповідності:

№ п/п	Опис зауважень та невідповідностей	Пункти НД та ВД, вимоги яких порушені

Голова комісії: (ПІБ, підпис) _____

Члени комісії: (ПІБ, підпис) _____

(ПІБ, підпис) _____

(ПІБ, підпис) _____

(ПІБ, підпис) _____

Довідку про виявлені невідповідності отримав _____

(дата, посада, підпис, ПІБ)

ДОДАТОК К
(обов'язковий)

ФОРМА ЗВІТУ З УСУНЕННЯ НЕВІДПОВІДНОСТЕЙ

Звіт з усунення невідповідностей продукції
(Довідки № _____ від _____)

Рішення за результатами аналізу зауваження (невідповідності)				Відмітки щодо реалізації рішення		
№ п/п	Опис рішення керівника підрозділу закупника/замовника. ПІБ, дата, підпис	Термін виконання	Погодження рішення (11.8 СОУ НАЕК 038:2021) ПІБ, посада, дата, підпис	Реалізація рішення та документ, що підтверджує повноту усунення невідповідності (11.10 СОУ НАЕК 038:2021)	Відповідальний за реалізацію (підрозділ, ПІБ, дата, підпис)	«Усунення невідповідності підтверджую», керівник підрозділу відповідального за усунення невідповідностей

Додатки (документи, які підтверджують усунення невідповідностей): 1. _____
2. _____

Невідповідності усунено (врегульовано) в повному обсязі _____ головний інженер (заступник ГІ за напрямком діяльності)
(дата, ПІБ, підпис)

ДОДАТОК Л
(довідковий)

ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ (змінено, зм. № 1)

Керівнику підрозділу зберігача
І. ПРИЗВИЩЕ

Про постачання продукції.

М. _____

Повідомляю, що згідно договору № _____ від _____
між _____ і _____
(найменування підприємства, місто) (ВП «Централізовані закупівлі» або ВП __)

_____ у _____ планується постачання наступної продукції :
(дата) (час)

П. н	Найменування продукції	Одиниці виміру	Кіл-ть
1			
2			

Вага і габаритні розміри вантажу

Розмір тари (пакування), см	Вага нетто, кг	Вага брутто, кг

Умови зберігання _____
Категорія приміщення _____
Напрямок використання _____
Приналежність продукції _____
(СВБ, ДК, інша)

Додаток: Договір на постачання № _____

Начальник підрозділу ЗАКУПНИКА _____ (підпис) _____ (Ім'я. Прізвище)

Виконавець,
Тел. _____

ДОДАТОК М
(обов'язковий)

ФОРМА АКТУ НА ЗАБРАКОВАНУ ПРОДУКЦІЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер ВП

_____ Ініціали, прізвище

(підпис)

« _____ » _____ 20 ____ р.

Акт на забраковану продукцію

№ _____ “ _____ ” _____ 20 ____ р.

1. Цей акт складено комісією у складі:

Замовник	Посада	Прізвище
Закупник	Посада	Прізвище
ВТК	Посада	Прізвище

2. Об'єкт перевірки

Найменування продукції	Постачальник	Кількість постачання	Кількість забракованої продукції

3. Мета перевірки продукції _____

4. Детальне найменування постачальника і його адреса: _____

5. Місце знаходження продукції та умови її зберігання. Забракована продукція зберігається в ізоляторі браку _____

6. Маркування продукції _____

7. Позначення національних стандартів, ТУ, креслення, зразків (еталонів) та іншої документації, за якими проводили перевірку продукції _____

8. Точний опис невідповідностей, а у разі некомплектності - точна вказівка частин, яких не вистачає _____

9. Вищезазначена продукція є браком за виною постачальника, яка невідповідна: _____

10. Висновок комісії: на підставі вищезазначеного, комісія рахує вищезазначену продукцію у кількості _____ остаточно браком.

11. Довідка про виявленні невідповідності № _____ від _____ 20 ____ р. додається.

Замовник _____
(підпис)

Закупник _____
(підпис)

ВТК _____
(підпис)

ДОДАТОК Н
(довідковий)

**ОРІЄНТОВНА КЛАСИФІКАЦІЯ ДЕФЕКТІВ ЕНЕРГЕТИЧНОГО
ОБЛАДНАННЯ, НА ЯКІ МОЖЛИВЕ ОФОРМЛЕННЯ ПРЕТЕНЗІЇ**

Дефекти, загальні для усіх видів обладнання:

- 1) порушення комплектності поставки основного та допоміжного обладнання, обсягів і строків, які вказані в ТУ (ТС), ТЗ і договорі (контракті) на закупівлю;
- 2) відсутність або неповнота отриманої технічної документації у порівнянні з її обсягом, вказаним у ТУ (ТС), ТЗ та договорах на закупівлю;
- 3) невідповідність технічних характеристик, вказаних у паспортах поставленого обладнання, даним, вказаним у ТУ (ТС), ТЗ на продукцію або обумовлених у договорах (контрактах) на закупівлю;
- 4) відсутність маркування елементів обладнання, неповнота або невідповідність маркування вимогам стандартів, ТУ (ТС), ТЗ правилам і нормам з ядерної та радіаційної безпеки;
- 5) розбіжність між маркуванням, яке нанесено на обладнання або його елементи, та маркуванням, яке вказано на кресленнях;
- 6) відсутність на обладнанні пристроїв, які забезпечують використання вантажопідйомних механізмів;
- 7) відсутність консервації оброблених сполучних поверхонь або невідповідність консервації стандартам, ТУ (ТС), ТЗ та іншим обов'язковим вимогам;
- 8) відсутність захисного покриття обладнання або його невідповідність стандартам, ТУ (ТС), ТЗ та іншим обов'язковим вимогам;
- 9) відсутність захисних огорож оброблених поверхонь і заглушок або щитів на відкритих отворах обладнання;
- 10) ушкодження, поломки, тріщини, раковини, корозія та інші дефекти обладнання, які виявлені під час зовнішнього огляду без його розбирання;
- 11) невідповідність тари або пакування вимогам договору на закупівлю;
- 12) відсутність свідоцтва про калібрування ЗВТ, відсутність маркування калібрування на ЗВТ, закінчився термін калібрування ЗВТ.

Якщо під час приймання продукції будуть виявлені вище вказані дефекти, подальші роботи з вхідного контролю продукції проводять відповідно до вимог розділу 11.

