

СТО УП «Требования к процессу организации учета наличия и движения ТМЦ и работников на строительной площадке»

Разработан: Орлов В.М., Анисимов Г.В.

1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт организации устанавливает обязательные требования к процессу организации учета наличия и движения товарно-материальных ценностей (далее – ТМЦ) и работников на строительной площадке инвестиционно-строительного проекта, реализуемого по технологии develop-man (далее – Учет ТМЦ и работников).

1.2. По каждому инвестиционно-строительному проекту, реализуемому по технологии develop-man, должен быть обеспечен Учет ТМЦ и работников на его строительной площадке согласно требованиям настоящего СТО и заключенным договорам.

1.3. Настоящий СТО обязателен для исполнения всеми участниками системы стандартов бренда develop-man, в том числе:

- участниками команды ИСП;
- сотрудниками организации, предоставляющей услуги по ведению Учета ТМЦ и работников (далее – Учетной организации);
- сотрудниками организации, заключившей договор с Учетной организацией на оказание услуг по Учету ТМЦ и работников (далее – Заказчик);
- сотрудниками организаций, участвующих в реализации ИСП на территории строительной площадки (далее – Контрагенты).

1.4. При использовании данного СТО применяются требования действующих редакций документов, на которые сделаны ссылки в тексте настоящего СТО.

2. Описание процесса

2.1. Обязательства Заказчика и Учетной организации к обустройству строительной площадки

2.1.1. Перед началом реализации ИСП на территории строительной площадки для обеспечения на ней Учета ТМЦ и работников ответственному участнику команды ИСП со стороны Заказчика (далее – Менеджеру) необходимо заключить договор (по форме СТО СТД 003-2011 Договор оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ) с Учетной организацией, после чего контролировать выполнение его условий и требований настоящего СТО.

2.1.2. Заказчик обязан оборудовать строительную площадку согласно следующим требованиям:

- 1) периметр строительной площадки должен быть огорожен сплошным капитальным забором, полностью ограничивающим несанкционированный доступ на строительную площадку и с возможностью установки проволочного ограждения типа «Егоза»;
- 2) въезд на территорию строительной площадки должен быть оборудован въездными воротами согласно проекту производства работ (далее – ППР);
- 3) в ночное время должны быть освещены:
 - территория строительной площадки по всему периметру;
 - входные группы многоквартирного объекта капитального строительства;
 - места общего пользования внутри объекта капитального строительства после выполнения всех работ по устройству несущих конструкций выше отм. 0.000.
- 4) территория строительной площадки должна быть оборудована системой видеонаблюдения, которая позволит круглосуточно вести качественную видеозапись всего происходящего как по периметру, так и непосредственной на всей территории строительной площадки.

2.1.3. Заказчик обязан поддерживать в исправном состоянии установленные им сооружения и оборудование.

2.1.4. Учетная организация по согласованию и в соответствии с требованиями Заказчика обязана выполнить одно из следующих действий:

- 1) установить контрольно-пропускной пункт и шлагбаум на въезде, оборудовать и смонтировать систему контроля управления доступом (далее –СКУД);
- 2) установить контрольно-пропускной пункт и шлагбаум на въезде.

2.1.5. Учетная организация по согласованию и в соответствии с требованиями Заказчика обязана для своих сотрудников, ответственных за ведение Учета ТМЦ и работников (далее – Учетчиков) обеспечить рабочее место по одному из следующих вариантов:

- 1) компьютеризированным рабочим местом (в том числе персональным компьютером и МФУ) с постоянным доступом к ИС и СЭД Заказчика, необходимым для обеспечения эффективной работы Учетчиков (в том числе своевременного Учета ТМЦ и работников), а также всеми документами и стандартами, устанавливающими требования к процессу Учета ТМЦ и работников.
- 2) всеми документами и стандартами, устанавливающими требования к процессу Учета ТМЦ и работников.

2.1.6. На территории одной строительной площадки Заказчиком должно быть обеспечено минимум одно компьютеризированное рабочее место для Учетчиков.

2.2. Требования к определению лиц, имеющих право доступа на строительную площадку

2.2.1. После заключения договора (по форме СТО СТД 003-2011 Договор оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ) Менеджер обеспечивает процесс передачи Учетной организации списков:

1) всех юридических и физических лиц, транспортных средств с указанием Ф.И.О. их владельцев, которым необходимо предоставить право доступа на строительную площадку с указанием их контактной информации и объектов (к которым им необходимо предоставить доступ), в том числе участников команды ИСП и Контрагентов с перечнем их сотрудников, непосредственно участвующих в реализации ИСП на строительной площадке (далее – Работники);

2) лиц, имеющих право получения/отгрузки ТМЦ со стороны Заказчика, с приложением соответствующих документов (либо их копий).

2.2.2. Учетная организация запрашивает у лиц, входящих в переданные Менеджером списки, в электронном виде необходимую информацию (Ф.И.О., наименование организации, должность, дату рождения, ИНН, контактный номер телефона (в том числе личного), условия трудоустройства (постоянное, либо временное) для их заведения в базу данных «Физические лица» и оформления пропусков.

2.2.3. Учетная организация обязана обеспечить своевременное занесение корректной информации обо всех Работниках в базу данных «Физические лица», предоставление им доступа на соответствующую строительную площадку и, при необходимости, выдачу электронных пропусков.

2.2.4. В случае, если в списки Работников и (или) в их личные данные были внесены изменения, то Менеджер обязан своевременно их предоставить Учетной организации.

2.2.5. Менеджер не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней обязан уведомить Учетную организацию о необходимости прекращения допуска на строительную площадку Работников с указанием конкретных объектов, после чего Учетная организация по наступлению указанной даты закрывает им доступ на соответствующую строительную площадку.

2.2.6. Посторонние лица, транспортные средства допускаются на территорию строительной площадки только с письменного обращения (в СЭД) Заказчика, либо собственника земельного участка, на котором находится строительная площадка. Данное обращение должно быть заблаговременно направлено в СЭД уполномоченному представителю Учетной организации с указанием конкретного перечня лиц, которым необходимо предоставить доступ на строительную площадку, цели посещения, даты и времени их прибытия.

2.2.7. На территорию строительной площадки Учетчиком допускаются только следующие лица:

- указанные в переданном Менеджером списке Работников,

- указанные в переданном уведомлении согласно требованиям п. 2.2.6 настоящего СТО.

ИНЫЕ ЛИЦА И ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА на территорию строительной площадки Учетчиком НЕ ДОПУСКАЮТСЯ.

2.3. Требования к организации Учета движения ТМЦ и Работников на строительной площадке

2.3.1. Учетная организация обязана обеспечить круглосуточное присутствие Учетчиков на их рабочем месте на территории строительной площадки.

2.3.2. Учет ТМЦ и Работников осуществляется Учетчиком круглосуточно.

2.3.3. Журналы Учета ТМЦ и Работников ведутся Учетчиком согласно установленным формам, в том числе СТО ФД «Журнал учета ТМЦ на строительной площадке», СТО ФД «Журнал учета прихода и ухода сотрудников» и СТО ФД «Журнал принятия и сдачи ТМЦ для обеспечения их сохранности».

2.3.4. Каждый Работник обязан отмечать всякий факт своего входа и выхода со строительной площадки с помощью электронного пропуска, либо соответствующей отметки в журнале учета прихода и ухода сотрудников.

2.3.5. В случае, если поставка ТМЦ осуществляется через генерального поставщика, то его представитель формирует в СЭД электронные сопроводительные документы, и направляет ответственным представителям Заказчика и Учетной организации.

2.3.6. При поступлении ТМЦ на строительную площадку Учетчик обязан выполнить следующие действия:

1) перевести их сопроводительные документы в электронный вид и обеспечить их отражение в СЭД;

2) сделать соответствующую запись в журнале учета ТМЦ, после чего передать его на подпись лицу, обеспечивающему доставку.

2.3.7. После проверки уполномоченным лицом Контрагента и (или) ответственным участником команды ИСП адресности поступления ТМЦ согласно сопроводительных документов ими осуществляется приемка ТМЦ, в том числе проверяется соответствие количества поступивших ТМЦ с количеством, указанным в сопроводительных документах.

2.3.8. Выезд транспорта со строительной площадки возможен только при условии, что:

1) ТМЦ приняты соответствующим уполномоченным лицом Контрагента и (или) ответственным участником команды ИСП;

2) Учетчиком был осуществлен осмотр транспортного средства и не был выявлен факт вывоза ТМЦ.

В иных случаях необходимо документальное подтверждение права на вывоз или вынос ТМЦ с территории строительной площадки.

2.3.9. Для вывоза ТМЦ со строительной площадки ответственному лицу со стороны Заказчика необходимо направить в Учетную организацию письменное

обращение (в СЭД), на основании которого письменно принимается решение о дальнейших действиях.

2.3.10. Ведение журналов Учета ТМЦ и Работников в бумажном варианте должно осуществляться по следующим правилам:

- 1) журнал учета должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью с указанием Ф.И.О. и должности подписавшего;
- 2) записи в журнале учета должны вестись по мере поступления соответствующей информации и в той же последовательности;
- 3) на последней странице журнала учета должны быть размещены правила его ведения.

2.3.11. По итогам календарного месяца Учетная организация обязана в СЭД направить Заказчику все сведения из ведущихся журналов учета и СКУД (если она установлена) вместе с актами оказанных услуг.

2.3.12. В случае, если у Заказчика имеются дополнительные требования к предоставлению отчетности по Учету ТМЦ и Работников, то ему необходимо их согласовать с ЕИО Учетной организации.

2.3.13. Все помещения и склады, которые находятся на территории строительной площадки, должны быть размещены согласно ППР. Установка, перемещение любых помещений, складов происходит по согласованию с Заказчиком и Учетной организацией.

2.4. Требования к порядку сдачи и приемки ТМЦ для обеспечения их сохранности:

2.4.1. Учетчик обязан обеспечить сохранность сданных ему ТМЦ, в том числе обеспечить целостность установленных замков, контрольных пломб и иных средств, используемых для предотвращения несанкционированного доступа в помещения, в которых хранятся сданные для обеспечения сохранности ТМЦ, и в крупногабаритное имущество.

2.4.2. Обеспечение сохранности ТМЦ осуществляется Учетчиком круглосуточно.

2.4.3. ТМЦ принимаются Учетчиком визуально, после чего делается соответствующая запись в журнале учета принятия и сдачи ТМЦ для обеспечения их сохранности, для чего ответственное лицо со стороны Заказчика (либо Контрагента) указывает: свою Ф.И.О., наименование организации, занимаемую должность, что именно и в каком количестве он сдает на сохранение, время сдачи и свою подпись. После заполнения журнала Учетчик в нем расписывается в принятии ТМЦ для обеспечения его сохранности.

2.4.4. При сдаче Учетчику ТМЦ для обеспечения их сохранности, те помещения, в которых они находятся, должны надежно запираются на замок, после чего собственник ТМЦ (или ответственное лицо со стороны собственника) вправе установить контрольную пломбу или опечатать соответствующую дверь.

2.4.5. Заказчик обязан обеспечивать складирование материалов и изделий согласно требованиями соответствующих стандартов и ТУ, в том числе:

1) сыпучие материалы должны быть расфасованы (например, в емкости) и надежно накрыты укрывным материалом.

2) все электроприборы должны быть обесточены, если это не противоречит технологии непрерывности производственного процесса.

2.4.6. Все существующие оконные, дверные и технические проемы, находящейся на цокольных и первых этажах по всему периметру объекта капитального строительства, должны быть оборудованы Заказчиком металлическими решетками или дверьми с установленными замками.

2.4.7. Бойлерные, насосные, электрощитовые и прочие помещения, имеющие дорогостоящее оборудование и ТМЦ, должны быть оборудованы металлическими дверьми с установленными замками.

2.4.8. Возврат ТМЦ с хранения осуществляется Учетчиком в аналогичном порядке, указанном в п. 2.4.3.3, о чем делается соответствующая запись в журнале принятия и сдачи ТМЦ для обеспечения их сохранности, с обязательным указанием претензий, если они возникли в ходе оказания услуг.

2.4.9. Заказчик и (или) Контрагент вправе использовать ТМЦ, сохранность которых осуществляется Учетчиком, для производства работ на строительной площадке только после соответствующего уведомления Учетчика, внесения записи в журнал принятия и сдачи ТМЦ для обеспечения их сохранности и составления соответствующего акта согласно условиям заключенного договора.

2.4.10. Крупногабаритное имущество, которое невозможно содержать в складских помещениях, в том числе строительная или специальная техника, машины и механизмы, должны храниться на территории строительной площадки в зоне видимости Учетчика с контрольно-пропускного пункта.

Места открытого складирования ТМЦ должны ограждаться и обозначаться табличкой с указанием: собственника, которому принадлежит данное имущество, и ответственного лица со стороны собственника.

Топливные баки и двери кабины крупногабаритного имущества, сданного для обеспечения сохранности Учетчику, должны быть опломбированы или опечатаны их собственником (или ответственным лицом со стороны собственника).

2.4.11. При обнаружении утраты, недостачи или повреждения ТМЦ, Учетчик сразу оповещает об этом ЕИО Учетной организации и действует согласно условиям заключенного договора (по форме СТО СТД 003-2011 «Договор оказания услуг по учету за движением и хранением ТМЦ») и иных документов и стандартов, устанавливающих требования к процессу Учета ТМЦ и Работников.