

УТВЕРЖДЕН

приказом ПАО «Россети Московский регион»
от «20» августа 2021 г. № 848

(в ред. приказов от 18.02.2022 № 156, от
04.07.2022 № 712, от 15.09.2023 № 953)

РЕГЛАМЕНТ

**работы Комиссии ПАО «Россети Московский регион»
по допуску оборудования, материалов и систем**

Содержание:

1. Введение.....	3
1.1.Область применения.....	3
1.2.Нормативные ссылки.....	3
1.3.Термины, определения и сокращения.....	4
2. Порядок работы КДО Общества	5
2.1.Основные задачи КДО Общества.....	5
2.2.Общий порядок работы КДО Общества.....	6
2.3.Порядок проведения заседаний КДО Общества.....	7
2.4.Оперативное принятие решений	9
2.5.Порядок взаимодействия и принятия решений КДО Общества на этапе приемки оборудования.	9
2.6.Контроль исполнения решений	14
Приложение 1	15
Приложение 2	16
Приложение 3	17
Приложение 4	18

1. Введение

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящий Регламент работы Комиссии ПАО «Россети Московский регион» по допуску оборудования, материалов и систем (далее – Регламент) является документом ПАО «Россети Московский регион» (далее – Общество) и разработан с целью организации работы Комиссии по допуску неаттестованного оборудования, материалов и систем на объекты Общества (далее - КДО), разграничения функционала и зон ответственности: Инициатора КДО, Экспертного подразделения, членов КДО Общества, ответственного секретаря КДО и Исполнителя аттестации.

1.1.2. КДО Общества создается для принятия временного решения о возможности применения неаттестованного оборудования, материалов и систем в рамках конкретного объекта/договора (до момента получения положительного ЗАК) в случае поставки на объект продукции, не имеющей положительного ЗАК.

1.1.3. Деятельность КДО Общества строится на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, разумной открытости, ответственности за принимаемые решения.

1.1.4. Настоящий Регламент определяет порядок формирования состава, конкретизирует права и обязанности КДО Общества, а также регулирует вопросы по подготовке заседаний КДО, в том числе, внесения вопросов на рассмотрение КДО, проведения заседаний КДО, принятия и оформления ее решений, контроля за исполнением решений КДО.

1.2. Нормативные ссылки

В настоящем Регламенте приведены ссылки на следующие документы:

– Положение ПАО «Россети» о Единой технической политике в электросетевом комплексе (актуальная версия опубликована на сайте: <https://rosseti.ru/suppliers/technical-policy/>);

– Приказ ПАО «Россети» от 27.06.2023 № 305 «Об утверждении документов в области проверки качества (аттестации) оборудования, материалов и систем» (актуальная версия опубликована на сайте: <https://rosseti.ru/suppliers/technical-policy/equipment-quality-control/>);

– Стандарт ПАО «Россети» СТО 34.01-25-001-2022 «Состав документации для проверки качества оборудования, материалов и систем. Типовые требования», утвержденный приказом ПАО «Россети» от 19.05.2022 № 234/151»;

– Методические указания по применению в ПАО «Россети Московский регион» основных технических решений по эксплуатации, реконструкции и новому строительству электросетевых объектов,

утвержденные приказом ПАО «Россети Московский регион» от 24.04.2023 № 380;

– Приказ ПАО «МОЭСК» № 1338 от 28.12.2020 «О назначении лиц, ответственных за проведение экспертизы заявок участников торгово-закупочных процедур для нужд ПАО «Россети Московский регион» и порядке проведения экспертиз».

1.3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

АСУД	Система электронного документооборота
Аттестация (проверка качества)	Инструмент реализации Положения ПАО «Россети» о единой технической политике в электросетевом комплексе, основанный на оценке соответствия функциональных показателей предлагаемого к использованию на объектах электросетевого хозяйства ПАО «Россети Московский регион» оборудования, материалов и систем требованиям стандартов, корпоративных нормативно-технических документов, дополнительным требованиям электросетевого комплекса, отражающим условия применения и возможности его использования на объектах Общества
Грузополучатель	Подразделение ПАО «Россети Московский регион», осуществляющее приемку оборудования/материалов.
Заключение аттестационной комиссии (ЗАК)	Документ, подтверждающий либо не подтверждающий возможность применения аттестуемого оборудования на объектах и определяющий область его применения.
Заявитель	Организация (предприятие-изготовитель, подрядчик, поставщик, официальный представитель зарубежной фирмы в Российской Федерации), подавшая заявку в ПАО «Россети» на проведение аттестации
Инициатор вынесения вопроса в повестку заседания КДО (Инициатор КДО)	Руководитель подразделения, выполняющего контроль за исполнением контрагентом обязательств по договору поставки/подряда со стороны Общества (куратор Договора).
Исполнитель	Экспертная организация, уполномоченная

аттестации	ПАО «Россети» на проведение аттестации
Неаттестованное оборудование	Оборудование, материалы и системы, отсутствующие в перечне оборудования, материалов и систем, рекомендованных к применению на объектах Общества, размещенном на официальном сайте ПАО «Россети» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу http://www.rosseti.ru/ .
Нормативно-техническая документация (НТД)	Номенклатура государственных стандартов, отраслевых стандартов и стандартов организации (СТО), обязательных для применения на объектах электросетевого хозяйства ПАО «Россети Московский регион»
Опытно-промышленная эксплуатация (ОПЭ)	Эксплуатация аттестованного оборудования с целью приобретения опыта эксплуатации на объектах ПАО «Россети Московский регион». ОПЭ на электросетевых объектах проводится в соответствии с локальными нормативными актами ПАО «Россети Московский регион»
ТУ	Технические условия
Экспертная организация	Организация, привлекаемая Исполнителем Аттестации в соответствии с видом оборудования и компетенцией для проведения Аттестации (испытательные, научно-технические центры и лаборатории, проектные организации)
Экспертное подразделение	Экспертное подразделение ПАО «Россети Московский регион», ответственное за проведение технической экспертизы предложений участников конкурентных процедур на поставку материалов и оборудования (Приказ ПАО «МОЭСК» № 1338 от 28.12.2020)

2. Порядок работы КДО Общества

2.1. Основные задачи КДО Общества

2.1.1. Обеспечение координации поставок аттестованной продукции с реализацией инвестиционного процесса Общества и процесса реализации программы технического обслуживания и ремонтов.

2.1.2. Разработка предложений об аннулировании действующего ЗАК, необходимости проведения ОПЭ.

2.1.3. Формирование решения о возможности применения на объектах Общества неаттестованного оборудования.

2.1.4. Разработка механизмов воздействия (выдача санкций) на Заявителей/поставщиков в целях своевременного выполнения необходимых для завершения Аттестации мероприятий.

2.1.5. Рассмотрение общеорганизационных и спорных вопросов по Аттестации оборудования для объектов Общества.

2.2. Общий порядок работы КДО Общества

2.2.1. В рамках выносимых на рассмотрение КДО Общества вопросов, для выполнения своих задач КДО Общества (члены комиссии, ответственный секретарь комиссии) вправе запрашивать необходимые документы и информацию у структурных подразделений исполнительного аппарата Общества, филиалов Общества посредством автоматизированной системы управления документооборотом, электронной почты, телефонной связи, привлекать к работе КДО Общества структурные подразделения исполнительного аппарата Общества, а также внешних консультантов и экспертов.

2.2.2. КДО Общества осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний на основании сформированной ответственным секретарем повестки.

2.2.3. Заседания КДО Общества проводятся путем опроса (в заочной форме), при этом ответственным секретарем КДО Общества обеспечивается голосование членов КДО Общества, в том числе, посредством электронных средств связи. При проведении заседаний КДО Общества допускается участие в голосовании членов КДО путем представления опросных листов в соответствии с форматом, представленным в Приложении 1 к настоящему Регламенту, или путем организации процесса согласования в АСУД проекта Протокола КДО с участием всех членов КДО.

2.2.4. Необходимость проведения заседания КДО Общества в очной форме определяется Председателем комиссии.

2.2.5. Кворум составляет половину списочного состава членов КДО Общества (считаются присутствующие на заседании и представившие опросные листы).

2.2.6. Работу КДО Общества организует Председатель КДО Общества, который назначает дату, время и место проведения заседания, утверждает повестку заседания и ведет заседания КДО Общества.

2.2.7. В отсутствие Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя Комиссии.

2.2.8. Организация подготовки материалов для заседаний КДО Общества осуществляется ответственным секретарем КДО Общества.

2.2.9. Ответственный секретарь КДО Общества:

2.2.9.1. На основании письменных предложений Экспертного

подразделения, членов КДО Общества, структурных подразделений исполнительного аппарата Общества, филиалов Общества - формирует повестку заседания КДО Общества и проект решения по вынесенному вопросу.

2.2.9.2. При подготовке материалов для проведения заседания КДО Общества запрашивает у Экспертного подразделения дополнительные обосновывающие документы по выносимому вопросу посредством резолюций и писем в АСУД, а также посредством электронной почты, телефонной (факсимильной) связи.

2.2.9.3. Информировывает членов КДО Общества о предстоящем заседании КДО Общества путем направления письменных уведомлений, содержащих повестку дня.

2.2.9.4. Обеспечивает направление членам КДО материалов по вопросам повестки дня.

2.2.9.5. По итогам заседания КДО Общества оформляет протокол. Члены КДО Общества вправе письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

2.3. Порядок проведения заседаний КДО Общества

2.3.1. Повестка заседания КДО Общества утверждается Председателем КДО Общества.

2.3.2. Для включения вопроса в повестку заседания КДО Общества Экспертное подразделение представляет ответственному секретарю посредством АСУД следующие документы:

- заявление о включении вопроса в повестку заседания (Приложение 1 к настоящему Регламенту);
- пояснительную записку с приложениями на имя Председателя КДО Общества по типовой форме (Приложение 3 к настоящему Регламенту) с обоснованием включения вопроса в повестку заседания по форме Приложения 2 к настоящему Регламенту;
- проекты документов, выносимых на рассмотрение КДО Общества и информационные материалы по вопросу;
- проект опросного листа КДО Общества по вопросу (Приложение 4 к настоящему Регламенту);
- справочные материалы по вопросам повестки.

2.3.3. Подготовку заседаний КДО Общества обеспечивает ответственный секретарь КДО.

2.3.4. Экспертные подразделения готовят необходимые материалы, предложения в проект протокольного решения и представляют их ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за четыре рабочих дня до заседания КДО.

2.3.5. В случае очного заседания:

2.3.5.1. Не позднее, чем за два рабочих дня до проведения заседания

КДО Общества ответственный секретарь комиссии рассылает посредством АСУД всем членам КДО Общества приглашение, утвержденную Председателем Комиссии повестку и иные материалы предстоящего заседания.

2.3.5.2. Лицам, приглашенным на заседание, но не являющимся членами Комиссии, рассылается приглашение с указанием тех вопросов повестки, на рассмотрение которых они приглашаются, и необходимые материалы.

2.3.5.3. Члены КДО Общества вправе приглашать любое лицо с правом совещательного голоса для участия в заседании КДО Общества. При этом члены КДО Общества должны согласовать свое решение о привлечении к участию в заседании иного лица с Председателем Комиссии, (при его отсутствии – с заместителем Председателя Комиссии). Решение о привлечении иного лица на заседание КДО Общества доводится до сведения ответственного секретаря.

2.3.6. Заседание КДО Общества ведет Председатель Комиссии. В отсутствие Председателя Комиссии функции выполняет заместитель Председателя Комиссии.

2.3.7. Члены КДО Общества участвуют в работе КДО Общества лично или через уполномоченных представителей, действующих на основании и в соответствии с выданными им письменными инструкциями члена КДО Общества, содержащими его позицию (мнение) по рассматриваемым вопросам. Уполномоченный представитель члена КДО Общества должен передать инструкцию ответственному секретарю комиссии накануне заседания.

2.3.8. При проведении опросного голосования учитываются изложенные в опросном листе мнения членов КДО Общества по обсуждаемым вопросам, которые зачитывает Председатель КДО Общества.

2.3.9. Заседание КДО Общества считается правомочным, если на нем присутствует половина списочного состава ее членов или их полномочных представителей (при очной форме проведения), либо при наличии опросных листов не менее чем от половины членов КДО (при заочной форме проведения). При определении кворума при очной форме учитываются члены КДО Общества, представившие опросные листы по рассматриваемым вопросам.

2.3.10. По каждому из вопросов повестки заседания проводится отдельное голосование.

2.3.11. Члены КДО Общества или их полномочные представители пользуются правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях одним из следующих способов: «за», «против», «воздержался». Уклонение от голосования не допускается.

2.3.12. При необходимости, по решению Председателя КДО

Общества, на заседания могут привлекаться эксперты из других организаций с правом совещательного голоса.

2.3.13. Решения КДО Общества принимаются большинством голосов ее членов или их представителей, принявших участие в заседании (в том числе предоставивших опросные листы). В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.3.14. Член КДО от Дирекции импортозамещения и взаимодействия с производителями оборудования ПАО «Россети» имеет право вето на решение КДО Общества.

2.3.15. Решения, принятые на заседании КДО Общества (в том числе заочном) отражаются в протоколе.

2.3.16. Протокол подписывается председательствующим лицом и ответственным секретарем комиссии.

2.3.17. Протокол рассылается всем членам КДО Общества.

2.3.18. Решения КДО Общества доводятся до сведения заинтересованных лиц в форме выписок из протоколов заседания КДО Общества.

2.3.19. Члены КДО Общества вправе письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания. В случае голосования «воздержался», «против» члены КДО Общества в обязательном порядке прилагают к протоколу заседания свое особое мнение, изложенное письменно.

2.4. Оперативное принятие решений

2.4.1. В случае оперативного принятия решений Председатель КДО Общества, вправе принимать и направлять в установленном в Обществе порядке решения о применении неаттестованного оборудования без предварительного рассмотрения на заседании КДО Общества. При этом принятое решение должно быть рассмотрено на ближайшем заседании КДО Общества, решение которой является определяющим и окончательным.

2.5. Порядок взаимодействия и принятия решений КДО Общества на этапе приемки оборудования.

2.5.1. Настоящий Порядок взаимодействия и принятия решений КДО Общества (далее – Порядок) применяется с целью минимизации рисков Общества при осуществлении поставок оборудования в случаях отсутствия положительного заключения аттестационной комиссии ПАО «Россети».

2.5.2. Порядок применяется на этапе приемки в случае выявления Грузополучателем неаттестованного оборудования, материалов и систем или по обращению производителя/поставщика до момента поставки по договору.

2.5.3. Неаттестованным считается оборудование, материалы и системы, отсутствующие в перечне оборудования, материалов и систем, рекомендованных к применению на объектах Общества, размещенном на официальном сайте ПАО «Россети» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://www.rosseti.ru/>.

2.5.4. Требование о необходимости наличия положительного заключения аттестационной комиссии ПАО «Россети» на все предлагаемое оборудование, материалы и системы, подлежащие аттестации, должно быть указано в договоре поставки/подряда и проверяется Грузополучателем на этапе приемки оборудования.

2.5.5. Вынесение вопроса на рассмотрение КДО осуществляется в случаях:

- отсутствия положительного заключения аттестационной комиссии ПАО «Россети» на момент приемки;
- поступления обращения производителя/поставщика до момента поставки;
- внедрения нового оборудования, разработанного в рамках научно-исследовательских и опытно конструкторских работ Общества;
- замены поставщика (изготовителя) электротехнической продукции.

2.5.6. Грузополучатель в случае выявления неаттестованного оборудования, материалов и систем в течение 1 рабочего дня с момента поступления оборудования доводит информацию до Инициатора КДО.

2.5.7. От имени производителя/поставщика на имя Инициатора КДО может быть направлено обращение о проведении КДО, которое должно содержать следующие материалы:

- заполненную форму экспертного заключения по приложению 2 к настоящему Регламенту;
- протоколы испытаний, сертификаты соответствия, ТУ и другие документы (исчерпывающий перечень документов приведен в Стандарте ПАО «Россети» СТО 34.01-25-001-2022 «Состав документации для проверки качества оборудования, материалов и систем. Типовые требования», расположенного на сайте компании по адресу: <https://www.rosseti.ru/suppliers/technical-policy/organization-standards/>), подтверждающие характеристики поставляемого оборудования (перечень характеристик должен соответствовать техническим характеристикам, поданным в составе заявки участника (технические спецификации, опросные листы, технические задания) в рамках проведения закупочной процедуры);
- действующий договор на проведение проверки качества (аттестации) данной продукции;
- для импортного или локализованного на территории Российской Федерации оборудования дополнительно представляются

материалы для оценки импортозамещения и уровня локализации (согласно требованиям, указанным в приложении 17 к Порядку проведения аттестации, утвержденному приказом ПАО «Россети» от 26.07.2023 № 305).

В случае отсутствия хотя бы одного из вышеуказанных в п. 2.5.7 условий, КДО принимает отрицательное решение, оборудование не допускается к применению.

2.5.8. Инициатор КДО в течение 2-х рабочих дней с момента выявления неаттестованного оборудования согласно п. 2.5.6 или получения обращения от производителя/поставщика направляет служебную записку в адрес Председателя КДО о необходимости проведения КДО с приложением обосновывающих материалов согласно п. 2.5.7.

2.5.9. Председатель КДО в течение 2-х рабочих дней доводит информацию до Экспертного подразделения и ответственного секретаря КДО Общества;

2.5.10. Экспертное подразделение в течение 5 рабочих дней с момента получения информации о необходимости проведения КДО представляет ответственному секретарю КДО Общества посредством АСУД служебную записку с приложением следующих документов:

- заявление о включении вопроса в повестку заседания КДО с описанием конкретного вида и типа неаттестованного оборудования по форме Приложения 1 к настоящему Регламенту;

- экспертное заключение о соответствии неаттестованной продукции техническим требованиям ПАО «Россети», сформированное на основании протоколов испытаний, ТУ, сертификатов и другой документации (исчерпывающий перечень документов приведен в Стандарте ПАО «Россети» СТО 34.01-25-001-2022 «Состав документации для проверки качества оборудования, материалов и систем. Типовые требования», расположенного на сайте компании по адресу: <https://www.rosseti.ru/suppliers/technical-policy/organization-standards/>), представленной производителем/поставщиком неаттестованной продукции по форме Приложения 2 к настоящему Регламенту. Технические характеристики в приложении 2 должны соответствовать техническим характеристикам, поданным в составе заявки участника (технические спецификации, опросные листы, технические задания) в рамках проведения закупочной процедуры;

- пояснительную записку по форме Приложения 3 к настоящему Регламенту;

- проект решения КДО по вопросу;

- проект опросного листа КДО Общества по вопросу (Приложение 4 к настоящему Регламенту);

– действующий договор на проведение проверки качества (аттестации) данной продукции;

– для импортного или локализованного на территории Российской Федерации оборудования дополнительно представляются материалы для оценки импортозамещения и уровня локализации (согласно требованиям, указанным в приложении 17 к Порядку проведения аттестации, утвержденному приказом ПАО «Россети» от 26.07.2023 № 305);

– дополнительные информационные материалы по вопросу.

2.5.11. Ответственный секретарь КДО проводит анализ представленных Экспертным подразделением документов на предмет комплектности и полноты представленной информации:

2.5.11.1. В случае отрицательных результатов анализа, в течение двух рабочих дней направляет мотивированный отказ в адрес Экспертного подразделения;

2.5.11.2. В случае положительных результатов анализа, в течение четырех рабочих дней подготавливает проект решения КДО Общества и направляет на голосование членам КДО Общества;

2.5.11.3. В случае необходимости продления сроков экспертизы представленных материалов информирует об этом Экспертное подразделение.

2.5.12. При подготовке проекта решения КДО Общества, в соответствии с п.п. 2.5.11.2. настоящего Регламента, должна быть осуществлена проверка:

2.5.12.1. Путем сверки неаттестованной продукции с перечнем оборудования, материалов и систем, подлежащих аттестации, в соответствии с Приложением 1 к порядку проведения проверки качества (аттестации) оборудования, материалов и систем в электросетевом комплексе, утвержденному приказом ПАО «Россети» от 26.07.2023 № 305.

2.5.12.2. Путем сверки оборудования, материалов и систем, закупаемых в рамках конкурса, с перечнем оборудования, материалов и систем, рекомендованного к применению на объектах Общества, размещенном на официальном сайте ПАО «Россети» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.5.12.3. При участии Дирекции импортозамещения и взаимодействия с производителями оборудования ПАО «Россети» путем анализа информации:

– о заявках на проведение аттестации, продление сроков действия и дополнении действующих аттестаций;

– о наличии заключенных договоров на услуги по аттестации, продлению и дополнению ЗАК;

– о наличии утвержденных аттестационных комиссий;

– о статусе, проблематике и сроках окончания данных работ.

2.5.13. Решение КДО Общества оформляется ответственным секретарем в форме протокола заседания КДО Общества и должно содержать обоснование в отказе/подтверждении возможности применения оборудования. В случае отказа в протоколе в обязательном порядке указываются конкретные несоответствующие технические параметры, конкретные отсутствующие документы, подтверждающие технические параметры.

2.5.14. Ответственный секретарь КДО Общества в течение трех рабочих дней с момента направления проекта решения КДО Общества на голосование членам КДО Общества (п. 2.5.11.2) обеспечивает:

- заочное согласование решений КДО Общества посредством АСУД либо рассылки листов голосования с членами КДО Общества;
- отправку утвержденного протокола КДО Общества Инициатору КДО.

2.5.15. Инициатор КДО направляет протокол КДО производителю/поставщику в течение 2-х рабочих дней с момента получения протокола.

2.5.16. Решение КДО Общества является рекомендацией для принятия решения о приемке и оплате неаттестованной продукции. При этом решении КДО должен быть зафиксирован срок представления положительного заключения аттестационной комиссии и штрафные санкции за непредставление ЗАК в указанные сроки.

2.5.17. Рассмотрение вопроса о применении неаттестованного оборудования/материалов осуществляется в течение 25 рабочих дней с момента поступления обращения от производителя/поставщика или с момента выявления неаттестованного оборудования/материалов во время приемки (в случае выявления неаттестованного оборудования/материалов во время приемки Грузополучателем составляется соответствующий акт, который в течение – 3-х дней направляется Поставщику по договору).

2.5.18. Все участники процедуры принятия решения КДО Общества несут персональную ответственность за разглашение рассматриваемых сведений и материалов.

2.5.19. Инициатор КДО несет ответственность за соблюдение сроков предоставления Председателю КДО информации о необходимости проведения КДО.

2.5.20. Экспертное подразделение несет ответственность за полноту, качество и достоверность направляемых ответственному секретарю КДО Общества материалов.

2.5.21. Ответственный секретарь КДО Общества несет ответственность за качество, полноту, сроки рассмотрения запроса и подготовки ответа, а также за выполнение условий настоящего Регламента.

2.5.22. Члены КДО Общества несут ответственность за сроки рассмотрения направленного ответственным секретарем проекта

протокола КДО Общества, а также объективность и беспристрастность принимаемого в рамках функционала КДО Общества решения.

2.5.23. Члены КДО Общества, находящиеся в отпуске, командировке и на больничном, в голосовании участия не принимают.

2.5.24. Ежегодно, не позднее 25 декабря, ответственный секретарь КДО Общества направляет информацию Членам КДО Общества об исполнении поручений протоколов КДО, утвержденных за отчетный год, по электронной почте.

2.5.25. Производитель/поставщик имеет право подачи повторного обращения на рассмотрение КДО с учетом устранения замечаний, изложенных в первоначальном решении КДО;

2.5.26. Производитель/поставщик имеет право оспорить решение КДО в порядке, предусмотренном Договором поставки.

2.6. Контроль исполнения решений

2.6.1. Контроль исполнения принятых КДО Общества решений, обеспечивает ответственный секретарь КДО Общества.

2.6.2. В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения решений КДО Общества, ответственный секретарь КДО Общества запрашивает информацию о причинах их неисполнения, которая должна быть представлена в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса. Вышеуказанная информация запрашивается посредством резолюции и писем в АСУД, писем по электронной почте и факсимильной связи.

Первый заместитель генерального
директора – главный инженер

Д.Б. Гвоздев

Приложение 1

Форма заявления

Ответственному секретарю
Комиссии ПАО «Россети
Московский регион»
по допуску оборудования,
материалов и систем

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении вопроса в повестку заседания
Комиссии ПАО «Россети Московский регион» по допуску оборудования,
материалов и систем

В целях принятия решения о возможности применения
неаттестованной продукции _____ (указать
наименование оборудования и производителя) в рамках договора
_____ (указать реквизиты договора и
наименование контрагента) направляю для рассмотрения на Комиссии по
допуску оборудования (далее – КДО) пояснительную записку, экспертное
заключение, проекты опросного листа и решения.

Прошу рассмотреть вопрос о допуске неаттестованной продукции на
очередном заседании КДО

Должность _____

Ф.И.О. _____

Приложение 2

Форма экспертного заключения о соответствии неаттестованной
продукции

Экспертное заключение
о соответствии неаттестованной продукции

(указать вид оборудования и производителя)

техническим требованиям ПАО «Россети»

№	Основные технические характеристики	Требуемое значение	Подтвержденное значение	Документ, подтверждающий соответствие

Приложение 3

Форма пояснительной записки

Председателю Комиссии по
допуску неаттестованного
оборудования, материалов и
систем на объекты
ПАО «Россети Московский
регион»

Ф.И.О.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Наименование вопроса, выносимого на заседание КДО ПАО «Россети Московский регион»

Обоснование вынесения вопроса на
рассмотрение Комиссии
Информация по вопросу

*Привести обоснование вынесения вопроса
на рассмотрение Комиссии.*

***Заполнять по всем вопросам,
выносимым на КДО ПАО «Россети
Московский регион»***

Обоснование необходимости принятия
решения

Указать суть и историю вопроса

Заполнять по всем вопросам

Проект решения

Приложение 4

Форма опросного листа

**Комиссия по допуску оборудования материалов и систем на объекты
ПАО «Россети Московский регион»**

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для голосования по вопросам повестки заседания Комиссии

Вопрос: *Наименование вопроса, выносимого на заседание КДО
ПАО «Россети Московский регион»*

**Проект
решения:** *Проект решения*

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Член Комиссии

_____ / _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА КОМИССИИ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ, В
СЛУЧАЕ ГОЛОСОВАНИЯ «ПРОТИВ» ИЛИ «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» К ОПРОСНОМУ ЛИСТУ В
ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ПРИЛАГАЕТСЯ ОБОСНОВАНИЕ ВЫБРАННОЙ ПОЗИЦИИ**