

СО 6.048/0  
ПОДЛИННИК




**МРСК  
СИБИРИ**


ОКУД 0252111  
ППС 14.118/15

**КОРПОРАТИВНАЯ ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА  
ОАО «МРСК СИБИРИ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель генерального директора -  
директор филиала ОАО "МРСК  
Сибирь" - «Читаэнерго»  
 А.Л. Москаленко  
"27" апреля 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОЛОВЯННИНСКОМ РАЙОНЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ СЕТЕЙ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОТДЕЛЕНИЯ ЮЖНЫЕ  
ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СЕТИ ФИЛИАЛА ОАО «МРСК СИБИРИ» -  
«ЧИТАЭНЕРГО»**

Срок действия установлен:  
с 27.04.15 по 27.04.2018  
Директор ПО ЮЭС филиала ОАО  
«МРСК Сибирь» - Читаэнерго  
 О.П. Пушкарев  
"27" 04 2015г.

Продлен:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Заместитель генерального  
директора – директор филиала ОАО  
«МРСК Сибирь» - «Читаэнерго»

" " 20 г.

Директор ПО ЮЭС филиала ОАО  
«МРСК Сибирь» - «Читаэнерго»

« » 20 г.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оловянинского район электрических сетей (далее – РЭС) является структурным подразделением производственного филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Читаэнерго» (далее – Филиала) отделения, либо общества под управлением ОАО «МРСК Сибири» и подчиняется непосредственно директору Южные электрические сети (далее – ПО).

1.2. Основопологающие нормативные и ненормативные документы, которыми руководствуется Оловянинский РЭС при решении поставленных задач и во взаимоотношениях с другими подразделениями:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Федеральные законы, законы субъектов Российской Федерации;
- в) Указы Президента Российской Федерации;
- г) Постановления Правительства Российской Федерации;
- д) Нормативные, ненормативные акты и иные документы (разъяснения, рекомендации) Министерства энергетики Российской Федерации;
- е) Нормативные, ненормативные акты и иные документы (разъяснения, рекомендации) ОАО «Россети»;
- ж) Устав ОАО «МРСК Сибири», нормативные и ненормативные акты генерального директора Общества;
- з) Положение о ПО филиала.
- и) Утвержденный для РЭС перечень нормативных документов, технологических и оперативных схем, инструкций по охране труда, инструкций по пожарной безопасности, промышленной безопасности, экологии, другой технической документации.

1.3. Цель деятельности Оловянинского РЭС – проведение технического и оперативного обслуживания ВЛ(КЛ) 0,4-110(220)кВ, ТП 6-10/0,4кВ, СП и РП и ПС 35-110(220)кВ и их ремонта, технического и оперативного обслуживания ПС 35-110(220) кВ с целью содержания оборудования, зданий и сооружений в состоянии эксплуатационной готовности в соответствии с требованиями нормативно-технической документации, ведения требуемого режима сетей, обеспечивающих транспорт и распределение электрической энергии в зоне деятельности РЭС при оптимальных трудовых и материальных затратах.

## 2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Руководителем Оловянинского РЭС является начальник РЭС.

2.2. Прием, перевод, увольнение начальника РЭС производится на основании приказа заместителя генерального директора – директора филиала по представлению заместителя директора филиала – главного инженера, согласованного с руководителем подразделения по управлению персоналом, директором производственного отделения.

2.3. В случае временного отсутствия начальника Оловянинского РЭС его обязанности исполняет работник Оловянинского РЭС, назначенный приказом заместителя генерального директора – директора филиала.

2.4. Работа на должности начальника Оловянинского РЭС требует от работника следующей квалификации:

Критерии	Требования
Образование	Высшее техническое (в исключительных случаях, среднее техническое) по специальности «энергетика»
Квалификация	инженер - электрик
Минимальный стаж работы по специальности	5 лет
Опыт руководящей работы	3 года
Группа по электробезопасности	5 группа

Начальник Оловянинского РЭС должен знать (филиалом указывается перечень НТД, которым руководствуется персонал РЭС в своей деятельности):

- а) Основы трудового законодательства РФ (ст. 214 Обязанности работника в области охраны труда, иные статьи, знание которых обязательно в деятельности работника);
- б) Типовую инструкцию по охране труда для пользователей ПЭВМ в электроэнергетике;
- в) СТО 34.01-27.1-001-2014 (ВППБ 27-14) «Правила пожарной безопасности в электросетевом комплексе ОАО «Россети». Общие технические требования (приложение №1);
- г) СО 5.144/0 "Порядок проведения работы с персоналом ОАО «МРСК Сибири». Положение";
- д) СО 5.167/0 "Система управления охраной труда. Положение";
- е) СО 3.046/ "Внутренний трудовой распорядок. Правила" и иные СО в соответствии с типовым перечнем СО по подразделениям СО 8.009/ (размещены на портале);
- ж) Структуру и руководящий состав Общества;
- з) законодательство в сфере «энергетика»;
- и) нормативно-технические документы, регламентирующие производственную деятельность;
- к) правила и нормы охраны труда;
- л) правила и нормы промышленной безопасности;
- м) правила и нормы экологической безопасности;
- н) структуру управления транспортом, распределением и потреблением электрической энергии;
- о) технологию производства, транспорта, распределения и потребления электрической энергии;
- п) основы экономики и организации производства;
- р) основные технико-экономические показатели Оловянинского РЭС;
- с) схему электрической сети 0,4-110(220) кВ Оловянинского РЭС;
- т) перспективы развития Оловянинского РЭС.

Начальник Оловянинского РЭС должен иметь следующие навыки:

- а) навыки оперативных переключений в электроустановках;
- б) навыки организации безопасного производства работ и осуществления непосредственного руководства работами в электроустановках;
- в) организации безопасного проведения работ с применением грузоподъемных кранов и подъемников (вышек);
- г) навыки работы на персональном компьютере, знание программ Microsoft office, SAP ERP, СКДО, internet explorer, Программный комплекс по формированию объемов переданной электроэнергии и балансов электроэнергии.

Начальник Оловянинского РЭС обязан обеспечить:

- а) проведение ремонтов, технического и оперативного обслуживания электросетевого оборудования;
- б) надёжность работы электрических сетей;
- в) выполнение всех утверждённых графиков ремонтов, технического обслуживания, технического освидетельствования;
- г) организация работы и контроль над соблюдением подчиненными работниками во время выполнения ими своих должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности, производственной санитарии, Правил технической эксплуатации и иных локальных нормативных актов;

- д) режим труда и отдыха подчиненных работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка;
- е) своевременную организацию работы с подчиненным персоналом в соответствии с требованиями стандарта организации и правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики РФ, обучения персонала;
- ж) наличие у подчиненных работников специальной одежды, специальной обуви, электрозащитных и других средств индивидуальной защиты;
- з) контроль над правильным использованием подчиненными работниками специальной одежды, специальной обуви, электрозащитных и других средств индивидуальной защиты;
- и) выполнение предписаний и указаний работников подразделения производственного контроля и охраны труда, в части обеспечения требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности;
- к) участие в разработке инструкций по охране труда для подчиненных работников;
- л) незамедлительное уведомление вышестоящего руководителя и руководителя подразделения по управлению персоналом для принятия мер по отстранению (не допущению к работе) подчиненного работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - не прошедшего в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку, проверку знаний и навыков в области охраны труда, технической эксплуатации, пожарной и промышленной безопасности;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.
- м) незамедлительное уведомление директора производственного отделения, руководителя подразделения производственного контроля и охраны труда о несчастных случаях на производстве, произошедших с подчиненным персоналом;
- н) выполнение функций по охране труда в соответствии с действующей системой управления охраной труда филиала;
- о) выполнение экономических показателей в части подконтрольных статей;
- п) режим работы с потребителями:
- начальник Оловянинского РЭС – 2 часа в неделю в среду;
  - заместитель начальника Оловянинского РЭС - главный инженер – 2 часа в неделю во вторник;
  - начальник участка транспорта электроэнергии – 2 часа в понедельник и 2 часа в четверг;
- р) прием заявок на технологическое присоединение (для Оловянинского РЭС, осуществляющих прием заявок согласно СО. 3.079) проводится каждый рабочий день, в течение всего дня.

### **3. ПРАВОВОЙ СТАТУС И СТРУКТУРА**

3.1. Оловянинский РЭС осуществляет свою деятельность от имени Общества в соответствии с действующим законодательством, в пределах предоставленных полномочий.

3.2. Типовая организационная структура Оловянинского РЭС представлена в Приложении 1.

3.3. Право создания, реорганизации и ликвидации подразделения принадлежит генеральному директору ОАО «МРСК Сибири».

3.4. Основные направления деятельности подразделений, входящих в состав Оловянинского РЭС:

а) оперативно-диспетчерская группа осуществляет оперативное управление, предотвращение и локализацию технологических нарушений, производство оперативных переключений в электрической сети 0,4-110(220) кВ.

б) участок транспорта электроэнергии осуществляет функцию по формированию объемов переданной электрической энергии, взаимодействие с энергосбытовыми компаниями, находящимися в зоне обслуживания Оловянинского РЭС, проводит мероприятия по снижению уровня потерь электроэнергии, организует работу по снятию показаний с технических и расчетных приборов учета, а также их техническое обслуживание и эксплуатацию, выполнение мероприятий в части осуществления технологического присоединения к электрическим сетям Оловянинский РЭС;

в) оперативно-выездная бригада производит оперативное и техническое обслуживание оборудования, находящегося в зоне обслуживания Оловянинского РЭС, поддерживает его в состоянии, обеспечивающем его безопасное обслуживание. Производит оперативные переключения оборудования и операции с устройствами РЗА, в целях изменения схемы и режима работы электросети, в связи с необходимостью выполнения ремонтных и эксплуатационных работ оборудования подстанций и линий электропередач.

г) участок распределительных электрических сетей осуществляет эксплуатационное (ремонт и техническое обслуживание) и оперативное обслуживание электросетевых объектов, зданий и сооружений в зоне деятельности участка в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями работников участка.

д) Участок механизации осуществляет контроль технического состояния машин и механизмов, зданий и сооружений, участвует в определении потребности и организует снабжение Оловянинского РЭС материалами, инструментом и приспособлениями, горюче-смазочными материалами, участвует в осуществлении технического обслуживания и ремонта машин и механизмов, зданий и сооружений в соответствии с должностными инструкциями работников группы.

е) Инженер по техническому контролю осуществляет контроль проведения технического и оперативного обслуживания ВЛ, ТП, ПС и их ремонта с целью содержания оборудования, зданий и сооружений в состоянии эксплуатационной готовности в соответствие с требованиями нормативно-технической документации и должностными инструкциями работника. Техник осуществляет ведение технической документации РЭС в объеме, определенном нормативно-технической документации и должностными инструкциями работника и своевременное непрерывное хозяйственное обеспечение РЭС.

#### **4. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

Перед Оловянинским РЭС стоят следующие задачи:

4.1. Планирование и выполнение комплекса работ и мероприятий по поддержанию работоспособности и исправности ВЛ(КЛ) 0,4-110(220)кВ, ТП 6-10/0,4кВ, СП и РП и ПС 35-110(220)кВ (техническое обслуживание), в объеме закрепленной эксплуатационной ответственности.

4.2. Планирование и выполнение работ по восстановлению исправности и работоспособности объектов ВЛ(КЛ) 0,4-110(220)кВ, ТП 6-10/0,4кВ, СП и РП и ПС 35-110(220)кВ и их элементов (капитальный ремонт), в объеме закрепленной эксплуатационной ответственности.

4.3. Планирование и выполнение комплекса работ и мероприятий, направленных на обеспечение исправного состояния зданий и сооружений (далее - ЗиС), надежной и экономичной их эксплуатации (техническое обслуживание и ремонт) в соответствии с «Типовым перечнем работ по эксплуатации, техническому обслуживанию, содержанию и ремонту зданий и сооружений ОАО «МРСК Сибири», введенным в действие приказом ОАО «МРСК Сибири» от 17.04.2012 №181.с

4.4. Планирование и выполнение комплекса работ и мероприятий, направленных на обеспечение исправного состояния машин и механизмов (далее - МиМ), надежной и экономичной их эксплуатации (техническое обслуживание и ремонт).

4.5. Обеспечение сохранности здоровья и жизни подчиненного персонала в процессе трудовой деятельности.

4.6. Организация и выполнение работ в распределительных сетях 0,4-110(220) кВ и ПС 35-110(220)кВ в соответствии с требованиями правил по охране труда.

4.7. Организация и осуществление оперативного обслуживания электрических сетей 0,4-110(220) кВ, предотвращение и локализация технологических нарушений.

4.8. Организация работ в части реализации услуг.

4.9. Выполнение работ по техническому обслуживанию приборов учета электроэнергии.

4.10. Снижение потерь электроэнергии в зоне обслуживания Оловянинского РЭС.

4.11. Развитие и сопровождение интегрированной системы менеджмента ОАО "МРСК Сибири" в подразделении.

4.12. Управление персоналом в соответствии с трудовым законодательством, стандартами МРСК Сибири, локальными нормативными актами по управлению персоналом Филиала «Читаэнерго».

4.13. Выполнение необходимых мероприятий по ГО и ЧС, мобилизационной работе и обеспечению требований безопасности и режима.

4.14. Обеспечение качества электроэнергии в соответствии с нормативными требованиями.

4.15. Обеспечение эффективной системы учета и управления объектами имущества Общества, оформление прав на имущество и земельные участки.

4.16. Выполнение мероприятий, необходимых для исполнения договора страхования.

4.17. Выполнение работ в рамках заключения и исполнения договоров технологического присоединения в соответствии с СО 3.079/0 «Технологическое присоединение к электрическим сетям. Регламент» и действующими стандартами организации, в соответствии с предоставленными полномочиями.

4.18. Выполнение комплекса мероприятий, направленных на обеспечение единства и требуемой точности измерений, в части эксплуатации средств измерений (СИ).

4.19. Совершенствование системы внутреннего контроля ОАО «МРСК Сибири».

4.20. Для исполнения основных задач и функций персоналу РЭС предоставляются полномочия в КИСУ ТОРО в соответствии с матрицей ролей представленной в приложении 3.

4.21. Осуществляет прием на хранение, хранение, учет, отпуск (выдачу) материальных ценностей в кладовых, пунктах, отделениях, на участках и т.д.

Для выполнения поставленных задач РЭС, в лице начальника Оловянинского РЭС, выполняет следующие функции:

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.1 «Планирование и выполнение комплекса работ и мероприятий по поддержанию работоспособности и исправности ВЛ(КЛ) 0,4-110(220) кВ, ТП 6-10/0,4кВ, СП и РП и ПС 35-110(220) кВ (техническое обслуживание)», в объёме закрепленной эксплуатационной ответственности:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.1.1.	Подготовка исходных данных для составления многолетних и годовых планов и графиков работ, составление месячных планов	многолетний – до 01 октября

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
	работ по техническому обслуживанию распределительных сетей и ПС 35-110(220) кВ в соответствии с требованиями СО 3.085/0.	годовой – до 01 июля, месячный – до 25 числа
4.1.2.	Подготовка исходных данных для составления Комплексного плана организационно-технических мероприятий.	до 01 сентября
4.1.3.	Организация и выполнение в распределительных сетях обходов, осмотров, проверок и отдельных видов работ по устранению повреждений и неисправностей в соответствии СО 34.04.181-2003, по перечню основных работ и сроков их проведения в соответствии, СО 34-45-51.300-97, СО 34.20.662-98 (РД153-34-3-20.662-98) и других НТД.	в соответствии с таблицами 5.2, 5.3, 5.6 СО 34.04.181-2003
4.1.4.	Организация и выполнение работ по техническому обслуживанию подстанций 35-110(220) кВ, ВЛ(КЛ) 0,4-110(220) кВ, ТП 0,4/6-10 кВ, РП, СП по перечню и в сроки их проведения	в соответствии с СО 3.085/0.
4.1.5.	Выполнение испытаний, контроль параметров и изоляционных характеристик оборудования. Работы проводятся специализированными службами электрических сетей, подразделениями ТЭ по утвержденному виду и объему работ в соответствии СО 34.45-51.300-97.	по утвержденным графикам диагностики оборудования
4.1.6.	Ведение нормативно-технической документации, документооборота и архивного делопроизводства, установленных форм отчетности.	по утвержденному перечню
4.1.7.	Организация технического освидетельствования распределительных сетей, ЗиС и ПС 35-110(220) кВ, в том числе разработка и корректировка многолетних графиков и годовых графиков, предоставление отчетности в подразделение технической эксплуатации филиала.	ежемесячно
4.1.8.	Планирование и выполнение работ по диагностике и испытаниям оборудования ВЛ(КЛ) 0,4-110(220) кВ, ТП 6-10/0,4 кВ, СП, РП и ПС 35-110(220) кВ.	ежегодно
4.1.9.	Ведение эксплуатационной документации на объекты распределительных сетей и ПС 35-110(220) кВ (внесение изменений в технические паспорта ВЛ(КЛ), КТП (ТП), ПС 35-110(220) кВ, в схемы и т.д.).	постоянно
4.1.10.	Участие в рационализаторской деятельности предприятия, подготовке разработок молодых специалистов в соответствии с СО 5.108/0.	постоянно
4.1.11.	Подготовка предложений по реконструкции распределительных сетей и ПС 35-110(220) кВ.	по запросу
4.1.12.	Выполнение мероприятий по подготовке к грозовому сезону, прохождению осенне-зимнего периода, паводкового сезона, пожароопасного периода, противообледенению, охране окружающей среды.	согласно утвержденным срокам
4.1.13.	Контроль и своевременное внесение изменений в инструкции по эксплуатации распределительных сетей.	постоянно
4.1.14.	Анализ технологических нарушений в объеме закрепленного оборудования и разработка, совместно с подразделением ПК и ОТ ПО, мероприятий по недопущению подобных нарушений нормальных режимов работы оборудования.	постоянно
4.1.15.	Формирование информации об электротехническом оборудовании РЭС в Корпоративной информационной системе управления техническим обслуживанием и ремонтом оборудования (КИСУ ТОРО).	в соответствии с утвержденным графиком
4.1.16	Поддержание актуальной информации об электротехническом оборудовании РЭС в Корпоративной информационной системе управления техническим обслуживанием и ремонтом оборудования (КИСУ ТОРО).	постоянно

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.2 «Планирование и выполнение работ по восстановлению исправности и работоспособности объектов ВЛ(КЛ)

0,4-110(220) кВ, ТП 6-10/0,4кВ, СП и РП и ПС 35-110(220) кВ и их элементов (капитальный ремонт)», в объеме закрепленной эксплуатационной ответственности:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.2.1	Подготовка исходных данных для составления многолетних и годовых планов и графиков капитального ремонта распределительных сетей в соответствии СО 34.20.662-98, СО 34.20.409-99, СО 34.04.181-2003 и подстанций в соответствии СО 34.04.181-2003.	многолетние – до 01 октября, годовые – до 01 сентября, таблица 5.5. СО 3.085/0
4.2.2.	Составление и согласование графика отключения электротехнического оборудования.	ежемесячно
4.2.3.	Подготовка дефектных ведомостей для дальнейшей организации и обеспечения выполнения комплекса работ и мероприятий по ремонту и предоставление их в подразделение организации ремонтов филиала.	до 15 апреля
4.2.4.	Составление месячных планов-заданий бригадам, выполняющим работы по ремонту хоз. способом.	по годовому плану-графику
4.2.5	Осуществление контроля за качеством проводимых работ в соответствии с проектами производства работ, карт организации труда, технологических карт на основные виды работ.	по планам-графикам работ
4.2.6.	Решение текущих вопросов с подрядными организациями, возникающими в ходе ремонта, координация их деятельности, а также принятие мер по предупреждению, выявлению и устранению причин возникновения нарушений в ходе работ при ремонте объектов.	по планам-графикам работ
4.2.7.	Участие в работе комиссий по приемке выполненных работ при ремонте объектов.	по окончании ремонта по графику
4.2.8.	Использование достижений научно-технического прогресса при ремонте объектов в целях повышения экономичности, надежности и безопасности, улучшения экологии энергообъекта и окружающей среды.	в ходе ремонта по планам орг-тех. мероприятий
4.2.9.	Ведение технической документации, установленных форм отчетности.	по утвержденному перечню таблицы 10 СО 3.085/0
4.2.10	Разработка проектов производства работ, карт организации труда, технологических карт на проведение работ по ремонту распределительных сетей и ПС 35-110(220) кВ.	по мере необходимости
4.2.11	Формирование информации об электротехническом оборудовании РЭС в Корпоративной информационной системе управления техническим обслуживанием и ремонтом оборудования (КИСУ ТОРО).	в соответствии с утвержденным графиком
4.2.12	Поддержание актуальной информации об электротехническом оборудовании РЭС в Корпоративной информационной системе управления техническим обслуживанием и ремонтом оборудования (КИСУ ТОРО).	постоянно

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.3 «Планирование и выполнение комплекса работ и мероприятий, направленных на обеспечение исправного состояния зданий и сооружений (далее - ЗиС), надежной и экономичной их эксплуатации (техническое обслуживание и ремонт)»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.3.1	Контроль за соблюдением требований ПТЭ, направленных на сохранение строительных конструкций.	по графику
4.3.2.	Обеспечение осмотров и обследований производственных ЗиС (весенний и осенний осмотры, испытание электрооборудования) в соответствии СО 5.135/0.	по графикам
4.3.3.	Контроль над предотвращением перегрузок на кровли, перекрытия.	декабрь-март
4.3.4.	Контроль и поддержание исправного состояния устройств отвода атмосферных и талых вод.	апрель-сентябрь



№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.3.5	Санитарное содержание ЗиС.	ежедневно
4.3.6.	Наблюдение за развитием деформации, выявление дефектов строительных конструкций.	по графику
4.3.7.	Выполнение мелких разовых работ по устранению дефектов.	по плану
4.3.8.	Выполнение мероприятий по подготовке к прохождению осеннее - зимнего периода, паводкового сезона, пожароопасного периода, противообледенению, по охране окружающей среды.	весна, осень
4.3.9.	Ведение технического журнала на каждое здание и сооружение в соответствии СО 5.135/0.	после работ и осмотров
4.3.10.	Предоставление исходных данных для составления дефектных ведомостей для дальнейшей организации и обеспечения выполнения комплекса работ и мероприятий по капитальному ремонту.	постоянно
4.3.11.	Осуществление контроля над качеством проводимых работ в соответствии с проектно-сметной документацией.	постоянно
4.3.12.	Решение текущих вопросов с подрядными организациями, возникающими в ходе ремонта, координация их деятельности, а также принятие мер по предупреждению, выявлению и устранению причин возникновения нарушений в ходе работ при ремонте объектов.	постоянно
4.3.13.	Участие в работе комиссий по приемке выполненных работ при ремонте объектов.	по окончании ремонта по графику
4.3.14.	Использование достижений научно-технического прогресса при ремонте объектов в целях повышения экономичности, надежности и безопасности, улучшения экологии энергообъекта и окружающей среды.	при формировании ремонтной программы
4.3.15.	Ведение технической документации, установленных форм отчетности.	по утвержденному перечню

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.4 «Планирование и выполнение комплекса работ и мероприятий, направленных на обеспечение исправного состояния машин и механизмов (далее - МиМ), надежной и экономичной их эксплуатации (техническое обслуживание и ремонт)»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.4.1	Подготовка исходных данных для составления годовых планов - графиков технического обслуживания и ремонта МиМ. Составление и выполнение месячных планов технического обслуживания и ремонта (хоз. способом) МиМ.	годовые – до 01 сентября, месячные – до 25 числа
4.4.2.	Составление дефектных ведомостей и определение объемов работ для дальнейшей организации и обеспечения комплекса работ и мероприятий по капитальному и текущему ремонту машин и механизмов подразделением организации работы автотранспорта.	до 15 апреля
4.4.3.	Организация и проведение годовых технических осмотров в ГИБДД и Ростехнадзоре.	по графику
4.4.4.	Проведение технических осмотров МиМ перед выездом на линию.	ежедневно
4.4.5.	Организация проведения технического освидетельствования грузоподъемных машин (ГПМ).	по графику
4.4.6.	Организация проведения сезонных технических обслуживаний МиМ.	весна, осень
4.4.7.	Организация проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей и трактористов (машинистов).	ежедневно
4.4.8.	Контроль над прохождением водителями медицинских осмотров на право допуска к управлению МиМ.	по графику
4.4.9.	Выполнение лимита расхода и списания горючесмазочных материалов (ГСМ).	ежемесячно
4.4.10.	Ведение технической документации и установленных форм отчетности.	по утвержденному перечню

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.5 «Обеспечение сохранности здоровья и жизни подчиненного персонала в процессе трудовой деятельности»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.5.1	Разработка и выполнение планов-графиков работы с персоналом, организация работы с персоналом, направленная на обеспечение его готовности к выполнению профессиональных функций и поддержание его квалификации согласно действующему законодательству, стандартам организации, Правилам работы с персоналом в организациях электроэнергетики РФ.	до 25 декабря предыдущего года по плану – графика
4.5.2.	Организация безопасной работы подчиненных работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности, производственной санитарии, и иных локальных нормативных актов Компании.	в процессе трудовой деятельности
4.5.3.	Организация условий труда подчиненных работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и требованиями отраслевых нормативно-технических документов.	в процессе трудовой деятельности
4.5.4.	Ведение технической документации, схем и установленных форм отчетности.	по утвержденному перечню

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.6 «Организация и выполнение работ в распределительных сетях 0,4-110(220) кВ и ПС 35-110(220) кВ в соответствии с требованиями правил по охране труда»:

№ п/п	Выполняемая функция	Периодичность выполнения
4.6.1	Поддержание электроустановок (ЭУ) в технически исправном состоянии, обеспечивающем безопасность работы оборудования и безопасные условия труда.	при включении в работу и далее постоянно
4.6.2.	Укомплектование ЭУ испытанными, готовыми к использованию защитными средствами и приспособлениями, а также средствами оказания первой медицинской помощи в соответствии с действующими правилами и нормами.	по нормам
4.6.3.	Обеспечение персонала спецодеждой, обувью, средствами коллективной и индивидуальной защиты, инструментом и приспособлениями.	по нормам ежегодно
4.6.4.	Обучение персонала и проверка его знаний в пределах требований, предъявляемых к соответствующей должности или профессии и наличия соответствующей группы по электробезопасности.	по плану-графику РЭС
4.6.5.	Выполнение организационных и технических мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение работ.	при подготовке рабочих мест
4.6.6.	Ведение технической документации и установленных форм отчетности.	по утвержденному перечню
4.6.7.	Выполнение проверок в рамках Системы внутреннего технического контроля.	согласно утвержденного графика

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.7 «Организация и осуществление оперативного обслуживания электрических сетей 0,4-110(220) кВ, предотвращение и локализация технологических нарушений»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.7	Организация и проведение работы с оперативным персоналом в соответствии с правилами работы с персоналом с СО 5.144/0	в соответствии с СО 6.688/0
4.7.1	Организация круглосуточного оперативно-диспетчерского управления согласованной работы электрических сетей:	в с утвержденным графиком
4.7.1.1	Ведение требуемого режима сетей.	круглосуточно

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.7.1.2	Производство оперативных переключений.	по заявкам
4.7.1.3	Подготовка к производству ремонтных работ.	по нарядам – в соответствии с оформленными заявками
4.7.1.4.	Предотвращение (устранение) и локализация технологических нарушений и восстановление режима работы.	при возникновении
4.7.2.	Организация работы ОДГ, ОВБ, ДЭМ подстанций.	по графику
4.7.3.	Обеспечение соответствия уровня напряжения у потребителей электрической энергии требованиям государственного стандарта и графика уровней напряжения в контрольных точках.	круглосуточно
4.7.4.	Обеспечение минимальных технических потерь электроэнергии на её транспорт в распределительных сетях.	по нормативу
4.7.5.	Обеспечение требования к оперативным схемам для нормальных и ремонтных режимов.	ежедневно
4.7.6.	Ведение технической документации и установленных форм отчетности.	по утвержденному перечню

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.8. «Организация работ в части реализации услуг»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.8.1.	Формирование и анализ объемов переданной электроэнергии по границе сетей района электрических сетей и согласование их с ЭСК.	Ежемесячно
4.8.2.	Организация и активирование работ по отключениям/подключениям электроустановок потребителей.	Постоянно
4.8.3.	Расчет потерь электроэнергии к договорам энергоснабжения потребителей.	По мере необходимости
4.8.4.	Оформление документов для заключения договора энергоснабжения (акты разграничения балансовой принадлежности электрических сетей, договорных объемов потребления, перечней мест установки приборов расчетного учета, оформление преддоговорных сообщений по заявкам и т.п.).	По мере необходимости
4.8.5.	Подготовка документов в части объемов переданной электроэнергии с целью урегулирования разногласий и представление их в производственное отделение.	Постоянно
4.8.6.	Подготовка документов по разногласиям в части потерь и объемов переданной электроэнергии по запросу структурных подразделений.	По мере необходимости
4.8.7.	Формирование актов сальдо-перетоков в соответствии с заключенными договорами оказания услуг по передаче электроэнергии в границах сетей района электрических сетей.	Ежемесячно
4.8.8.	Проведение замеров показателей мощности в часы максимума.	По графику
4.8.9.	Предоставление информации по консолидации электросетевых активов в части баланса электроэнергии.	По мере необходимости
4.8.10.	Формирование информации по потребителям для своевременного внесения контрагентов в справочник согласно стандарта СО 3.089/0 «Ведение корпоративного справочника «Контрагенты в системе SAP. Регламент».	Согласно требованиям СО 3.089/0
4.8.11.	Ведение базы данных программного комплекса по расчету переданной электроэнергии и баланса электроэнергии (занесение показаний технического и коммерческого учета, актов технических проверок, актов безучетного потребления, схем электрической сети и т.д.)	Постоянно
4.8.12.	Подготовка предложений и замечаний по функционированию программного комплекса	Постоянно

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.9. «Выполнение работ по техническому обслуживанию приборов учета электроэнергии»:

п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.9.1.	Разработка плана-графика технических проверок систем учета электроэнергии у потребителей и на ТП-10(6)/0,4кВ и согласование с подразделением развития и реализации ПО.	В соответствии с заключенным с энергосбытовой компанией договором
4.9.2.	Проведение технических проверок систем учета электроэнергии у потребителей и на ТП-10(6)/0,4кВ.	В соответствии с графиком
4.9.3.	Документарное оформление проведения технических проверок систем учета у потребителей и на ТП-10(6)/0,4кВ.	Постоянно
4.9.4.	Проведение внеплановых технических проверок средств учета у потребителей.	По заявке
4.9.5.	Формирование заявок на плановую калибровку и поверку приборов учета, установленных на ТП-10(6)/0,4кВ в зоне обслуживания РЭС.	Ежемесячно
4.9.6.	Формирование заявок на внеплановую, по результатам технической проверки, калибровку и поверку приборов учета, установленных на ТП-10(6)/0,4кВ в зоне обслуживания РЭС.	Ежемесячно
4.9.7.	Контроль исполнения заявок на калибровку и поверку приборов учета, установленных на ТП-10(6)/0,4кВ в зоне обслуживания.	Ежемесячно
4.9.8.	Ведение базы данных средств учета в зоне обслуживания РЭС.	Постоянно
4.9.9.	Разработка мероприятий по созданию/модернизации систем коммерческого и технического учета у потребителей и на ТП-10(6)/0,4кВ в зоне обслуживания РЭС, согласование их с подразделением развития и реализации услуг ПО.	Ежемесячно
4.9.10.	Реализация мероприятий по созданию/модернизации систем коммерческого и технического учета у потребителей и на ТП-10(6)/0,4кВ в зоне обслуживания РЭС.	Ежемесячно
4.9.11.	Ведение журнала учета поступления заявок на монтаж средств учета и контроля, их выполнения у потребителей.	Постоянно
4.9.12.	Проведение монтажных работ по установке, снятию, замене средств учета у потребителей.	Постоянно
4.9.13.	Выполнение работ по проведению осмотров комплексов учета в части выполнения технических условий, выданных в установленном порядке на подключение потребителей к электрическим сетям Оловянинского РЭС.	По мере необходимости
4.9.14.	Опломбирование элементов систем учета электроэнергии.	Постоянно
4.9.15.	Ведение журнала учета пломбировочного материала.	Постоянно
4.9.16.	Организация списания пломбировочного материала.	Постоянно

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п 4.10. «Снижение потерь электроэнергии»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.10.1.	Анализ фактической динамики потерь электроэнергии.	Ежемесячно
4.10.2.	Анализ балансов электрической энергии в разрезе элементов сети 10-0,4кВ.	Ежемесячно
4.10.3.	Формирование предложений для включения в программу мероприятий по снижению потерь электроэнергии.	Ежемесячно
4.10.4.	Исполнение плана мероприятий по снижению потерь. Формирование отчета по исполнению.	Ежемесячно
4.10.5.	Анализ объемов переданной электроэнергии по юридическим и физическим лицам.	Ежемесячно
4.10.6.	По результатам анализа потерь электроэнергии, формирование предложений и направление в подразделение развития и реализации услуг производственного отделения информации по созданию/модернизации систем учета электроэнергии.	Постоянно
4.10.7.	Подготовка документов для претензионно-исковой работы по	По мере необходимости

	взысканию задолженности за бездоговорное потребление электроэнергии.	
4.10.8.	Организация работы по выявлению фактов бездоговорного и безучетного потребления.	Постоянно
4.10.9.	Организация работ по исполнению стандарта СО 5.281/0 «Действия персонала при выявлении фактов неучтенного потребления электроэнергии».	Постоянно
4.10.10.	Формирование отчета по неучтенному потреблению электроэнергии.	Ежемесячно
4.10.11.	Ведение журналов регистрации актов неучтенного потребления электроэнергии.	Постоянно
4.10.12.	Организация работ по исполнению стандарта СО 5.102/0 «Материальное стимулирование работников за снижение потерь электроэнергии. Положение».	Постоянно
4.10.13.	Организация работ по исполнению стандарта СО 2.094/0 «Материальное стимулирование работников за выявление неучтенного потребления электроэнергии в распределительных сетях. Методика» (только для филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Красноярскэнерго»).	Постоянно
4.10.14.	Организация работ по исполнению стандарта СО 5.095/0 «Материальное стимулирование персонала РЭС с целью снижения потерь электроэнергии. Положение».	Постоянно
4.10.15.	Формирование реестров актов неучтенного потребления в соответствии с СО 5.102/0.	Ежемесячно
4.10.16.	Передача в установленном порядке в ЭСК актов о безучетном потреблении электроэнергии.	Постоянно

Для выполнения задачи, указанной в п. 4.11. «Развитие и сопровождение интегрированной системы менеджмента ОАО "МРСК Сибири" в подразделении»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.11.1.	Ознакомление сотрудников подразделения с документами интегрированной системы менеджмента.	Постоянно
4.11.2.	Участие в проектировании, документировании и улучшении процессов, действующих в ОАО «МРСК Сибири», в рамках компетенции подразделения по согласованию с профильным подразделением исполнительного аппарата Общества.	По необходимости
4.11.3.	Подготовка отчетных документов о соответствии процессов установленным требованиям, о недостатках процессов, требующих улучшений, в рамках подготовки информации к анализу ИСМ высшим руководством.	По необходимости
4.11.4.	Разработка и выполнение корректирующих и предупреждающих действий по несоответствиям, выявленным в ходе внутренних, совместных, сертификационных и инспекционных аудитов.	По необходимости

Для выполнения задачи, указанной в п. 4.12. «Реализация системы управления персоналом в соответствии с трудовым законодательством, стандартами МРСК Сибири, локальными нормативными актами по управлению персоналом Филиала «Читаэнерго»»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.12.1	Обеспечение соблюдения трудового законодательства, производственной и исполнительской дисциплины персоналом РЭС.	Постоянно
4.12.2	Обеспечение целевых параметров качественного и количественного состава персонала в соответствии с утверждённой Перспективной программой повышения профессиональной подготовки персонала РЭС.	постоянно, в соответствии с утвержденной программой
4.12.3	Осуществление подбора и отбора кандидатов на вакансии, а также школьников и студентов для целевой подготовки квалифицированного персонала.	при наличии потребности, в соответствии с действующими

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
		нормативными актами филиала
4.12.4	Участие в формировании и подготовке кадрового резерва на ключевые должности РЭС, а также должности, замещаемые работниками предпенсионного возраста.	в соответствии с действующими нормативными актами филиала
4.12.4	Контроль за поддержание чистоты и порядка на рабочих местах подчиненного персонала в соответствии с СО 5.278/0	

Для выполнения задачи, указанной в п. 4.13. «Выполнение необходимых мероприятий по ГО и ЧС, мобилизационной работе и обеспечению требований безопасности и режима»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.13.1	Выполнение необходимых мероприятий экономической безопасности при работе с контрагентами и деловыми партнерами.	в соответствии с действующими нормативными актами филиала
4.13.2	Обеспечение выполнения мероприятий по линии собственной и информационной безопасности.	в соответствии с действующими нормативными актами филиала
4.13.3	Обеспечение сохранности имущества Филиала, своевременное реагирование на факты хищений и повреждений имущества, совершения противоправных действий в отношении персонала.	в соответствии с действующими нормативными актами филиала
4.13.4	Выполнение мероприятий по вопросам антитеррористической и противодиверсионной укреплённости, защищенности энергообъектов от проникновения посторонних лиц.	в соответствии с действующими нормативными актами филиала
4.13.5	Выполнение мероприятий по вопросам ГО и ЧС, мобилизационной работы.	в соответствии с действующими нормативными актами филиала

Для выполнения задачи, указанной в п. 4.14: «Обеспечение качества электроэнергии в соответствии с нормативными требованиями»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.14.1	Проводит контрольные замеры в режимный зимний и летний день.	Ежегодно
4.14.2	Обеспечивает подготовку рабочего места и допуск к работе персонала лаборатории контроля качества электроэнергии и независимой лаборатории для проведения измерений ПКЭ.	в соответствии с утвержденным планом-графиком измерений ПКЭ, по запросу
4.14.3	Проводит технические мероприятия по приведению ПКЭ к установленным нормам: регулирование напряжения, перераспределения нагрузок по фазам и т.д.	Постоянно
4.14.4	Формирует предложения для включения в план-график технических мероприятий по обеспечению качества электроэнергии.	Ежегодно
4.14.5	Организация проведения внеплановых замеров КЭЭ при обращении потребителей.	По мере поступления обращений потребителей
4.14.6	Анализ эффективности технических мероприятий по обеспечению качества электроэнергии.	Не реже 1 раза в квартал

Для выполнения задачи, указанной в п. 4.15 «Обеспечение эффективной системы учета и управления объектами имущества Общества, оформление прав на имущество и земельные участки»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.15.1	Инвентаризация производственных площадей на предмет формирования потребности в дополнительных площадях/ наличия избыточных площадей.	при наличии потребности, в соответствии с действующими документами филиала
4.15.2	Подготовка документов и проведение мероприятий по государственной регистрации прав на объекты недвижимости, в т.ч. на земельные участки.	Постоянно
4.15.3	Подготовка документов для проведения технической инвентаризации, адресации объектов недвижимого имущества, в т.ч. земельных участков.	Постоянно
4.15.4	Взаимодействие с органами государственной власти РФ и органами местного самоуправления по оформлению и переоформлению прав на объекты недвижимости, в т.ч. земельные участки.	Постоянно
4.15.5	Подготовка информации для заключения сделок по приобретению, распоряжению недвижимым имуществом, в части заключений о техническом состоянии объектов Филиала, о затратах на эксплуатацию, ремонт и восстановление, приведение в соответствие НТД по запросу ПО.	Постоянно
4.15.6	Сбор и формирование информации об электросетевых объектах ТСО, действующих на территории РЭС по запросу ПО.	Постоянно
4.15.7	Сбор информации о бесхозных объектах по запросу ПО.	Постоянно
4.15.8	Инвентаризация имущества на предмет полноты отражения фактического наличия имущества в учёте и соответствия бухгалтерских данных и данных технической документации.	ежегодно в соответствии с требованиями приказа

Для выполнения задачи, указанной в п. 4.16 «Выполнение мероприятий, необходимых для исполнения договора страхования»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.16.1	Проверка перечня имущества, подлежащего страхованию от огня и прочих опасностей по запросу ПО.	при наличии потребности, в соответствии с действующими документами филиала
4.16.2	Выполнение необходимых мероприятий при наступлении страховых случаев с имуществом.	при наступлении страховых случаев в соответствии с порядком действия в таких случаях

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.17 «Выполнение работ в рамках заключения и исполнения договоров технологического присоединения в соответствии с действующими стандартами организации»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.17.1	Прием заявок от потребителей на осуществление технологического присоединения (за исключением РЭС указанных в СО 3.079/0).	по мере обращения потребителей и в сроки, установленные СО 3.079/0
4.17.2	Выполнение работ по фактическому присоединению энергопринимающих устройств заявителей к сетям филиала	по мере поступления задания от ДТП или заявки от потребителя и в сроки, установленные СО 3.079/0
4.17.3	Контроль и актуализация базы данных в программном комплексе SAP ERP «Технологические присоединения».	Постоянно
4.17.4	Согласование проектной документации заявителей, разработанной в соответствии с выданными ТУ.	по мере необходимости
4.17.5	Проверка исполнения требований выданных ТУ на подключение потребителей, оформление акта о выполнении ТУ и акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной	после выполнения мероприятий по договору ТП и в сроки,

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
	ответственности электрических сетей, оформление актов осмотра, актов ТП	установленные СО 3.079/0
4.17.6	Контроль фактической максимальной нагрузки потребителей на предмет не превышения максимальной разрешенной мощности согласно ТУ.	Постоянно
4.17.7	Контроль оплаты заявителями услуг по технологическому присоединению (в случае наличия полномочий на заключение договоров ТП).	по мере заключения договоров ТП
4.17.8	Выполнение работ хозяйственным способом в части строительства и реконструкции электросетевых объектов для технологического присоединения заявителям.	в сроки, установленные СО 3.079/0, 3.190/0, 5.252/0
4.17.9	Выполнение мероприятий в рамках договоров на технологическое присоединение (за исключением выполнения работ подрядным способом) в сроки, установленные договорами об осуществлении технологического присоединения	Постоянно

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.18 «Выполнение комплекса мероприятий, направленных на обеспечение единства и требуемой точности измерений, в части эксплуатации средств измерений»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.18.1	Организация применения, эксплуатации, хранения и учета СИ согласно требованиям нормативно-технической документации.	Постоянно
4.18.2	Осуществление надзора за техническим состоянием СИ, соблюдением правил их эксплуатации и хранения.	Постоянно
4.18.3	Организация своевременной замены непригодных к эксплуатации СИ.	по мере необходимости
4.18.4	Организация и ведение учета СИ, внесение изменений в учетную документацию о движении, поверке, калибровке, ремонте СИ.	Постоянно
4.18.5	Организация хранения паспортов, сертификатов, свидетельств о поверке (калибровке), технической документации, находящихся в эксплуатации СИ.	Постоянно
4.18.6	Своевременное внесение изменений в графики поверки (калибровки) путем предоставления информации в СРЗА ПО о приобретении новых СИ, или о их выбытии.	по мере поступления (выбытия) СИ
4.18.7.	Своевременное предоставление сведений в СРЗА ПО для включения СИ в графики ремонта, поверки, калибровки, контроля исправности индикаторов.	1 раз в год, в сроки, определенные распорядительным документом о формировании графиков поверки, калибровки СИ
4.18.8.	Организация своевременного представления СИ в ремонт, на поверку, калибровку или для контроля исправности индикаторов, согласно утвержденным графикам.	в соответствии со сроками, указанными в графиках поверки, калибровки, контроля исправности индикаторов.
4.18.9.	Контроль выполнения графиков поверки, калибровки СИ.	Постоянно

Для выполнения поставленной задачи, указанной в п. 4.19 «Совершенствование системы внутреннего контроля ОАО «МРСК Сибири»:

№ п/п	Перечень функций	Периодичность и срок исполнения
4.19.1	Исполнение, документирование контрольных процедур, установленных локальными нормативными актами Общества;	Постоянно
4.19.2	Хранение документации, связанной с исполнением контрольных процедур.	В течение установленного срока



## 5. ПРАВА

Для достижения поставленных задач и выполнения указанных функций Оловянинского РЭС, в лице начальника Оловянинского РЭС, имеет право:

5.1. Давать подчиненным структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения (специалиста).

5.2. Требовать и получать от других структурных подразделений Общества (в том числе обособленных) необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.3. Осуществлять переписку с иными структурными подразделениями (в том числе обособленными) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.4. Представлять Общество в судах, в отношениях с правоохранительными, надзорными и контролирующими органами и иными организациями (лицами) на основании доверенности (Приложение №2).

5.5. Проводить совещания и участвовать в них по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.6. Привлекать в установленном порядке к совместной работе специалистов других структурных подразделений Общества (в том числе обособленных).

5.7. Давать разъяснения, рекомендации и заключения по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.8. Знакомиться с проектами нормативных и ненормативных актов Общества по вопросам, касающимся деятельности структурного подразделения.

5.9. Выносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Общества и совершенствованию форм и методов работы структурного подразделения.

5.10. Согласовывать и подписывать документы по вопросам, находящимся в компетенции подразделения.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Для решения поставленных задач и осуществления возложенных функций Оловянинского РЭС, в лице начальника Оловянинского РЭС, взаимодействует с иными структурными подразделениями Общества (в том числе обособленными) в следующих формах:

6.1. Путем ведения переговоров со специалистами и руководителями всех структурных подразделений Общества (в том числе обособленных).

6.2. Путем проведения совещаний и участия в них.

6.3. Путем направления запросов, получения на них ответов, дачи разъяснений, заключений по вопросам, находящимся в компетенции структурного подразделения.

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
<b>Входящая информация</b>			
1	Контроль составления графиков диагностического обследования оборудования распред. сетей 10-0,4 кВ.	Производственно-техническая служба Южные электрические сети	Ежегодно
2	Контроль проведения диагностического обследования оборудования распред. сетей 10/0,4 кВ специалистов производственного отделения и подрядных организаций.		Ежегодно

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
3	Контроль устранения дефектов электрооборудования, выявленного при проведении диагностического обследования оборудования распр. сетей 10/0,4 кВ.		по мере выявления дефектов
4	Контроль выполнения мероприятий по подготовке к грозовому сезону.		еженедельно в течение апреля
5	Контроль выполнения мероприятий по повышению надежности работы электрооборудования в период грозового сезона.		ежемесячно
6	Проведение проверок выполнения ремонтов. Организация работы комиссии по приемке работ из капитального ремонта.		по плану-графику
7	Договоры и доп. соглашения на коммунальные и бытовые услуги.		по запросу
8	Акты осмотров ЗиС, информация по результатам обследования специализированными организациями.		по графику
9	Копии смет на ремонт ЗиС.		по заявке
10	Копии смет на восстановительные работы по ЗиС в результате стихийных бедствий.		по заявке
11	Методическая помощь по вопросам, входящим в компетенцию РЭС.		по заявке
12	Запросы в части деятельности и компетенции подразделения эксплуатации зданий и сооружений.		по необходимости
13	Акты сверок с поставщиками коммунальных и прочих услуг.		по запросу
14	Документы на согласование (сметы, формы КС-2, КС-3,).		ежемесячно в период ремонта ЗиС
15	Копии утвержденных проектов перепланировок служебно-производственных зданий, протоколы технических совещаний и прочая техническая документация.		по запросу
16	Утвержденные планы ремонтов ЗиС.		по запросу
17	Планы нового строительства и реконструкции электросетевых объектов.		по мере утверждения
18	Утвержденные многолетние, годовые и месячные графики технического обслуживания и планы ремонтов оборудования ПС 110-35кВ, ВЛ(КЛ) 110-35кВ и распределительных сетей, годовые графики технического освидетельствования.		ежегодно, ежемесячно
19	Разнарядки на материалы, комплектующие, оборудование и запасные части.		ежемесячно (по мере поступления материалов)
20	Сводные планы предприятия по ОТМ, подготовке к ОЗП, перспективному развитию, планы природоохранных мероприятий.		декабрь
21	Планы и объемы нового строительства и реконструкции электрических сетей.		декабрь
22	Руководящие материалы и планы мероприятий по их выполнению.		по мере необходимости
23	Подписанные договоры купли-продажи, подряда, оказания услуг.		по мере необходимости
24	Нормативные документы по эксплуатации объектов, типовые технологические карты, методические указания и техническая информация, справочно-информационные материалы, инструкции, проходящие через ПТС.		по мере необходимости
25	Нормативные значения по аварийному и эксплуатационно-техническому запасу.		ежегодно

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
26	Проверка перечня имущества, подлежащего страхованию от огня и прочих опасностей.	Управление развития и реализации услуг Южные электрические сети	по запросу
27	Направление перечня застрахованного имущества и порядка действий при наступлении страховых случаев с имуществом.		при заключении новых договоров страхования имущества, в соответствии с действующими документами филиала
28	Выверенные и отпечатанные схемы ПС 35 – 110(220) кВ, ВЛ(КЛ) 0,4 – 110(220) кВ, ТП 0,4/6-10 кВ, РП, СП.		по мере необходимости, но не реже одного раза в два года
29	Согласованный план мероприятий по снижению потерь электроэнергии.		ежеквартально и по мере необходимости
30	Согласованный отчет об исполнении плана мероприятий по снижению потерь электроэнергии.		ежемесячно
31	Плановый баланс электроэнергии.		
32	Документы в соответствии с СО 5.102/0 «Материальное стимулирование работников за снижение потерь электроэнергии».		в сроки установленные СО 5.102/0
33	Документы в соответствии с СО 2.094/0 «Материальное стимулирование работников за выявление неучтенного потребления» (только для филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Красноярскэнерго»).		в сроки установленные СО 2.094/0
34	Документы в соответствии с СО 5.095/0 «Материальное стимулирование персонала РЭС с целью снижения потерь электроэнергии».		в сроки установленные СО 5.095/0
35	Документы в соответствии с СО 5.226/0 «Действия персонала при выявлении фактов неучтенного потребления».		в сроки установленные СО 5.226/0
36	Бланки актов неучтенного потребления электроэнергии.		по мере необходимости
37	Утвержденные мероприятия по созданию/модернизации систем коммерческого и технического учета у потребителей и на ТП-10(6)/0,4кВ в зоне обслуживания РЭС		по мере возникновения
38	Утвержденный план-график технических проверок систем учета электроэнергии у потребителей и на ТП-10(6)/0,4кВ		ежемесячно
39	Регламентирующие документы о порядке действий при технологическом присоединении электроустановок.		по мере необходимости
40	Планы нового строительства и реконструкции электросетевых объектов.	по мере утверждения	
41	Заявки на технологическое присоединение		
42	Информация о мероприятиях, необходимых для технологического присоединения объектов потребителей	в сроки, установленные СО 3.079/0	
43	Согласование оперативных заявок на вывод из работы и резерва в ремонт и для испытания энергооборудования, программы работ с устройствами РЗА, ПА и СДТУ.	Центр управления сетями филиала	в установленные сроки
44	Списки лиц сторонних организаций, имеющих право оперативных переговоров.		до 25 декабря
45	Положения и Инструкции, разработанные ПО ЦУС.		при пересмотре
46	Информация о предписаниях, противоаварийных, эксплуатационных		в установленные сроки

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	циркуляров и других мероприятий по повышению надежности и устойчивости работы предприятия и отступлений от ПТЭ, МППОТ, ППБ.		
47	Карта расстановки АЧР и САОН.		ежегодно
48	Утвержденные графики аварийного ограничения режима потребления электрической энергии по энергосистеме.		ежегодно, до 1 октября
49	Информация о результатах контрольных измерений потокораспределения, нагрузок и уровней напряжения на ПС.		2 раза в год в третью среду июня и декабря
50	Выдача заданий на осмотр аварийно отключившегося оборудования.		по необходимости
51	Сообщения об авариях, отказах в работе оборудования.		при возникновении
52	Информация о выявленных дефектах.		при возникновении
53	Информация о несчастных случаях, травматизме и пожарах.		при возникновении
54	Согласование отключения ЛЭП и оборудования, находящихся на балансе других субъектов электроэнергетики.		по заявке
55	Согласование Программ включения и испытания нового оборудования.		по заявке
56	Условия использования АПВ линий и АВР секций шин, находящихся в оперативном управлении/ведении диспетчеров ПО ЦУС.		по необходимости
57	Согласование нормальных и ремонтных схем электрической сети, ПС на зимний и летний периоды.		по необходимости
58	Согласование, утверждение графиков ремонтов.		по необходимости
59	Определение и выдача зон повреждений на ВЛ(КЛ) (при наличии фиксирующих приборов), оказание помощи в организации осмотров и сборе бригад для восстановительных работ.		по необходимости
60	Согласование решения о вводе и выводе устройств РПН из автоматического режима работы.		при необходимости
61	Выдача графиков напряжений и положения ПБВ и РПН на ПС.		ежеквартально
62	Выдача разрешений на подготовку рабочего места и допуск персонала к работам.		по заявке
63	По возможности предоставление необходимых каналов связи при аварийных ситуациях.		по необходимости
64	Участие в комиссии по расследованию аварий.		по необходимости
65	Оказание методологической помощи по вопросам оперативного-технологического управления.		по необходимости
66	Своевременно и в установленные сроки предоставление требуемой отчетности.		согласно действующих стандартов
67	Участие в разработке плана мероприятий по снижению потерь эл. энергии в сетях.		по необходимости
68	Утвержденный перечень электроустановок имеющих резервное питание.		2 раза в год (последняя среда января и июля)
69	Сведения и другие материалы, необходимые для работы служб.		по необходимости
70	Информация о расследовании обстоятельств и причин нарушений в работе электрооборудования, пожаров и загораний, происшедших несчастных случаев, а также к	Подразделение производственного контроля и охраны труда	по мере необходимости

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	разработке противоаварийных мероприятий, мероприятий по улучшению охраны труда и ПБ.		
71	Информация по вопросам материально-технического обеспечения мероприятий, направленных на повышение надежности работы оборудования и улучшение состояния ОТиПБ.		по мере необходимости
72	Директивные материалы, нормативные документы по ОТ и ПБ, необходимые плакаты и наглядные пособия по ОТ и ПБ.		при поступлении
73	Инструкции по охране труда в соответствии с утвержденным перечнем.		по мере необходимости
74	Участие в проведении Дня ОТ.		ежемесячно
75	Контроль выполнения мероприятий, направленных на снижение числа отключений наиболее часто отключающихся линий 0,4-110(220) кВ.		постоянно
76	Руководящие и нормативные документы по надежности, охране труда, промышленной, экологической и пожарной безопасности.		
77	Квартальные и годовые обзоры аварийности, травматизма, пожарной безопасности.		
78	Материалы по итогам расследования аварий и инцидентов, несчастных случаев.		
79	Копии предписаний к устранению нарушений требований ОТ, ПБ, эксплуатации оборудования, промышленной безопасности.		по мере необходимости
80	График проверки знаний в комиссии производственного отделения.		
81	График проведения технического аудита, целевых и комплексных проверок.		
82	Оперативно-технические указания руководству РЭС по вопросам повышения надежности, ликвидации «узких» мест и отступлений от ПТЭ, ПОТ, ППБ.		
83	Приказ по проведенному Дню охраны труда.		
84	Документы на списание ТМЦ по ОТ.		
85	Представляет замечания, выявленные работниками службы механизации при проведении дней ТБ, внезапных проверок и других обследований.	Служба механизации Южные электрические сети	ежемесячно
86	Доводит лимит по привлеченному автотранспорту, распределение объемов денежных средств для эксплуатации и ремонта автотранспорта, ГСМ.		ежегодно, кварталы, по итогам полугодия
87	Представляет информацию по заключению договоров с подрядными организациями на автоуслуги, техническое обслуживание и эксплуатацию, ремонт АТТ и т.д.		по мере заключения договоров
88	Распоряжения, касающиеся безопасной работы и эксплуатации автотранспорта.		по мере необходимости
89	Утвержденный план капитального ремонта МиМ.		до 01 сентября
90	Техническая помощь в проведении ТО и ремонта МиМ.		по графику
91	Обеспечение спецмашинами, механизмами согласно заявкам.		по заявкам
92	Оказание помощи в списании техники и механизмов.		при списании
93	Распределение материалов, авто и сельхоз шин,		по заявке

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	аккумуляторов и запасных частей к автомобилям и тракторам.		
94	Составление графиков освидетельствования ГПМ.		ежегодно
95	Участие в комиссии по проверке знаний автокрановщиков и машинистов БКГМ и АГП.		по графику
96	Оказание помощи в оформлении и постановке на учет МиМ.		по заявке
97	Контроль по ведению технической документации, ДПИ, работой с водительским и ремонтным персоналом, работой автотранспорта на линии.		по плану
98	Оказание помощи в проведении годового технического осмотра МиМ.		по графику
99	Оказание помощи в подготовке и повышении квалификации водительского персонала.		по плану
100	По заявкам СП ПО выводит в ремонт оборудование ПС 35-110(220 кВ).	Служба подстанций Южные электрические сети	в соответствии с утвержденным графиком
101	Выполняет работы на подстанциях в соответствии с функциями службы подстанции.		постоянно
102	Производят согласования по объемам работы на следующий месяц на основании ведомости дефектов оборудования. При этом РЭС предоставляет службе ведомость дефектов и замечаний по электрооборудованию, подлежащему ремонту.		до 10 числа предыдущего месяца
103	Совместно с РЭС производят согласования графика вывода в ремонт электрооборудования на следующий месяц.		до 26 числа предшествующего месяца
104	Служба подстанций перед подачей заявки на вывод оборудования в ремонт производит согласование с РЭС программы – графика ведения ремонтных работ и сообщает количественный состав бригады с указанием фамилий и квалификационных групп ответственных руководителей и производителей работ.		не позднее, чем за двое суток до начала ремонтных работ
105	По окончании ремонта руководитель или производитель работ от службы подстанций сдает оборудование начальнику (мастеру) РЭС и предоставляет в РЭС документацию.		в течение двухнедельного срока после окончания ремонта
106	Служба выполняет работы по циркулярам на оборудовании ПС, при проведении капитального ремонта.		постоянно
107	Осуществляет техническое и методическое руководство РЭС при выполнении ремонтов, технического обслуживания и устранения дефектов на оборудовании ПС РЭС.		постоянно
108	Осуществляет контроль и при необходимости выполняет отдельные этапы работ при ремонтах и реконструкции подстанций.		по мере необходимости
109	Составляет и корректирует схемы п/ст, СН, ЩПТ, ведет техническую документацию.		постоянно
110	Формирует многолетние, годовые, месячные, недельные планы по ремонту и тех. обслуживанию ПС, на основании дефектных ведомостей формирует ГКПЗ.		постоянно
111	Получает, хранит, распределяет и ведет списание ТМЦ.	постоянно	

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
112	Осуществляет организацию работ по эксплуатации, ремонту, монтажу аккумуляторных батарей на ПС.		постоянно, согласно графику
113	Участвует в комиссиях по подготовке к паводковому, грозовому сезонам, пожароопасному периоду, ОЗП, по приемке подстанций.		согласно графику
114	Служба подстанций по требованию РЭС принимает в ремонт и выдает из ремонта силовые трансформаторы, совместно с РЭС выявляет причину повреждения трансформаторов.		по мере выявления
115	Служба подстанций выдает РЭС необходимое количество трансформаторного масла и выполняет заказы на необходимые слесарные и токарные работы.		по заявке РЭС
116	Проводит согласование графика вывода в ремонт ЛЭП, относящихся к службе подстанций, находящихся в оперативном ведении и управлении диспетчера ОДС.		до 20 - го числа предшествующего месяца
117	Годовые и месячные графики вывода в ремонт ЛЭП, относящихся к РЭС.		согласование до 1 июля предшествующего года
118	РЭС совместно со службой ВЛ(КЛ) проводит согласование графика вывода в ремонт ЛЭП, находящихся в оперативном ведении и управлении диспетчера энергосистемы и до 20-го числа предшествующего месяца проводит согласование графика вывода в ремонт ЛЭП, находящихся в оперативном ведении и управлении диспетчера ОДС.	Служба высоковольтных линий Южные электрические сети	до 5-го числа предшествующего месяца
119	РЭС совместно со службой ВЛ(КЛ) проводит согласование графика вывода в ремонт ЛЭП находящихся в оперативном ведении и управлении диспетчера ОДС.		до 20 - го числа предшествующего месяца
120	По заявкам СВЛ ПО выводит в ремонт ВЛ(КЛ) 35-110(220 кВ).		в соответствии с утвержденным графиком
121	Выдает РЭС инструкции по оперативному обслуживанию устройств РЗА.	Служба релейной защиты и автоматики Южные электрические сети	постоянно
122	По заявкам СРЗА ПО выводит в ремонт оборудование ПС 6-110(220) кВ.		в соответствии с утвержденным графиком
123	СРЗА проверяет электрические характеристики электромагнитов отключения и включения выключателей, отделителей и короткозамыкателей (кроме электромагнитов включения масляных и вакуумных выключателей), контролирует правильность регулирования СБК и КСА, а также состояние их контактной системы; осуществляет техническое обслуживание всей релейной аппаратуры и вторичных цепей, замену, ремонт и регулирование встроенных в приводы реле прямого действия; обслуживает электрические цепи электромагнитных блокировок и выпрямительные установки для их питания; обслуживает систему управления подзарядных устройств аккумуляторных батарей; обслуживает вторичные цепи и аппаратуру устройств: автоматики охлаждения трансформаторов, дистанционного и автоматического управления переключателями РПН трансформаторов,		согласно графику

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	автоматики регулирования дугогасящих реакторов; производит расчёт установок вводных автоматических выключателей: щитов постоянного тока (ЩПТ) и цепей питания устройств РЗА на ЩПТ; проводит расчёт установок и проверку селективности автоматических выключателей, установленных во вторичных цепях; проводит расчёт установок РЗА ЛЭП и оборудования подстанций в зоне эксплуатационной ответственности.		
124	СРЗА выдаёт утвержденные графики поверки, калибровки СИ.		ежегодно
125	СРЗА выдаёт поверенные, откалиброванные СИ.		в соответствии с утвержденными графиками
126	СРЗА выдаёт отремонтированные СИ.		по мере поступления
127	СРЗА направляет запросы о наличии и состоянии СИ.		по мере необходимости
128	Проводит испытания и измерения оборудования согласно годовым графикам и месячным планам профилактического испытания оборудования 0,4 - 110(220) кВ.	Служба изоляции, защиты от перенапряжений и испытаний Южные электрические сети	согласно графику
129	По заявкам СИЗП ПО выводит в ремонт оборудование ПС 35-110(220) кВ).		в соответствии с утвержденным графиком
130	Проводит испытания вновь вводимого оборудования и оборудования после капитального ремонта.		
131	После проведения испытаний и измерений на вновь вводимом оборудовании или на оборудовании после капитального и среднего ремонта дает заключение о возможности ввода его в работу. Результаты испытаний оформляются протоколом.		после воздействия
132	После проведения испытания и измерений электрооборудования 0,4 - 110(220) кВ информирует руководящий персонал подразделений, в ведении которых находится испытываемое оборудование, о результатах испытаний.		по графику
133	Проводит испытания средств защиты используемых в электроустановках, электроинструмента по графикам и заявкам подразделений предприятия.		
134	Проводит согласование месячных графиков (планов) испытания электрооборудования.		ежемесячно до 23 числа предшествующего месяца
135	Выдает годовые графики отбора проб трансформаторного масла из маслонеполненного электрооборудования на сокращенный физико-химический и хроматографический анализ в соответствии с требованиями СО 34.45-51.300-97 и контролирует их выполнение.		согласно графику
136	Проводит химический и хроматографический анализ трансформаторного масла из электрооборудования по согласованному с филиалом годовому графику.		
137	Выдает откорректированные схемы грозозащиты сетей 6-10 кВ с актами предписания.		ежегодно до 10 марта
138	Информирует о дефектных маслах.		по мере поступления



№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия	
139	Выдает рекомендации по принятию мер с целью улучшения эксплуатационных свойств изоляционных масел, не удовлетворяющих требованиям норм.		при необходимости	
140	По полученным результатам химического и хроматографического анализов выдает протоколы с заключением о соответствии РД.			
141	Проводит расчет необходимого количества антиокислительной присадки ионол и свежего масла с целью стабилизации эксплуатационного масла.			
142	Проводит подготовку индикаторного и воздухоосушительного силикагеля и выдачу в РЭС для его использования при техническом обслуживании силовых трансформаторов			
143	Выдает подготовленную посуду для отбора проб трансформаторного масла на химический анализ и шприцы на хроматографический анализ.			
144	Производит определение мест повреждения в силовых кабельных линиях 6-110кВ, испытания и монтаж концевых и соединительных муфт из материала РЭС.			
145	Проводит техническую учебу по планам, включающим специальные вопросы, связанные с производством испытаний, с изучением схем испытательных установок, методов и условий производства испытаний, с изучением общих и специальных требований МПОТ, относящихся непосредственно к производству замеров и испытаний.			ежедневно/ постоянно
146	Выполняет технический надзор за пуско-наладочными работами.			при необходимости
147	Контроль выполнения работ по диагностике и испытаниям оборудования ВЛ(КЛ) 0,4-10 кВ, ТП 6-10/0,4 кВ, СП и РП силами персонала РЭС.			ежегодно перед ремонтной компанией
148	Контроль выполнения мероприятий, направленных на снижение числа отключений наиболее часто отключающихся линий 0,4-110(220) кВ.			при необходимости
149	Подает заявки на ввод в работу оборудования, находящегося в резерве, для проведения диагностики персоналом филиала, либо подрядными организациями.	постоянно		
150	Проводит техническую учёбу перед грозовым сезоном и контролирует выбор типа и технических характеристик средств защиты от перенапряжений по условиям защиты оборудования от атмосферных и коммутационных перенапряжений.	ежемесячно		
151	Кадровые приказы и документы (приказы по кадровому составу, утвержденные графики отпусков, приказы о предоставлении отпуска и т.д.).	Подразделение по управлению персоналом – через директора Южные электрические сети	ежегодно	
152	Сведения и документы, связанные с повышением квалификации работников подразделения (выписки из утвержденного плана повышения квалификации, решения аттестационной комиссии).			
153	Документы, связанные с оплатой труда			
			в соответствии с локальными нормативными актами Общества	

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	работников подразделения (штатное расписание подразделения, приказы о поощрении, наказании работников, о выплате материальной помощи, установлении доплат).		
154	Сведения и документы, необходимые для разработки и согласования должностных, производственных инструкций работников и положений о структурных подразделениях. Копии утвержденных должностных, производственных инструкций работников и положений о структурных подразделениях.		
155	Запросы о подготовке информации.		по мере необходимости
156	Предоставление согласованного с ПТС и утвержденного главным инженером филиала плана поставок на планируемый период (месяц, квартал, год).		в соответствии с утвержденной ГКПЗ
157	Обеспечивает входной контроль, хранение, комплектацию и выдачу (по разрядкам ПТС) со склада материальных ресурсов.		постоянно
158	Контроль за хранением ТМЦ и оборудования в соответствии с условиями их хранения, согласно нормативно-технической документации.		постоянно
159	Обеспечение текущего и аварийного запаса до утвержденных нормативов, в соответствии с годовым планом поставок ТМЦ и оборудования, согласованного ПТС и утвержденного руководителем филиала.		в соответствии с утвержденной ГКПЗ
160	Сведения о поступлении запасных частей, материалов и оборудования на склад, а также сведения об их наличии (оперативный учет).	Подразделение логистики и МТО - через директора Южные электрические сети	при поступлении ТМЦ
161	Контроль над расходом материальных ресурсов на проведение ремонтов, технологического обеспечения производства, объектов технического перевооружения и капитального строительства, не допуская образования сверхнормативных материальных ресурсов.		постоянно
162	Участие представителей ПЛиМТО на оперативных совещаниях РЭС по вопросам ремонта электросетей, ПС.		по графику
163	План по реализации вторичных ресурсов, лома цветных и черных металлов, отходов производства.		ежемесячно
164	Корректировка плана экономических показателей по РЭС.	Подразделение экономики – через директора Южные электрические сети	ежеквартально в соответствии с Регламентом и стандартом бизнес-планирования
165	Исполнение плана экономических показателей по РЭС.		ежеквартально
166	Разработка и согласование калькуляций на выполнение работ, оказание услуг.		по мере необходимости
167	Разработка калькуляций по автотранспорту (в филиалах, не передавших автотранспорт на аутсорсинг).		ежегодно
168	Предоставление плана дохода по прочим основным видам деятельности.		ежегодно
169	Исполнение плана по прочей реализации.		ежемесячно (поквартально)

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
170	Визирование актов на списание или демонтаж ОС в целях соответствия плану прочих доходов (в части возможных доходов от списания), прочих расходов (затраты на демонтаж, списание).		постоянно
171	Предоставление информации об утвержденных тарифах на передачу э/э, и плановых величинах стоимости потерь на компенсацию электроэнергии и хоз. нуждах о стоимости.		по мере необходимости
172	Расчет калькуляций на аварийные виды работ (ремонт) (в филиалах, где данная функция относится к зоне ответственности подразделения экономики).		по мере необходимости
173	Подготовка к балансовым комиссиям.		по мере необходимости
174	Сведения о прохождении оплаты счетов и заявок в бюджет.	Подразделение управления делами - через директора Южные электрические сети	по запросу
175	Выдача архивных справок, информации по поступившим запросам.		по мере поступления запросов
176	Утвержденные директором филиала организационно-распорядительные документы.		ежедневно
177	Информация об исполнении документов, поставленных на контроль.		еженедельно
178	Служебные записки.		по мере необходимости
179	Информация и документы, связанные с обеспечением экономической безопасности в работе с контрагентами, подрядчиками и деловыми партнерами Филиала, выполняющими работы на оборудовании РЭС и в ЗИС РЭС.	Подразделение безопасности – через директора Южные электрические сети	по мере возникновения соответствующих договорных отношений
180	Информация и документы, характеризующие состояние и регламентирующие проведение мероприятий по линии собственной и информационной безопасности.		по мере поступления соответствующей документации
181	Информация и документы по фактам противоправных деяний сторонних лиц в отношении собственности на объектах Филиала, персонала РЭС.		при выявлении фактов
182	Информация и документы по линии усиления антитеррористической и противодиверсионной защищенности объектов Филиала, находящихся в ведении РЭС.		по мере поступления
183	Информация и документы по планированию и проведению мероприятий по вопросам ГОиЧС, мобилизационной работе в структурных подразделениях Филиала - РЭС.		по мере поступления соответствующей документации
184	Руководящая документация по линии ПЭБ ОАО «МРСК Сибири» в части касающейся РЭС.		по мере поступления
185	Передача заявки потребителя в сканированном виде.	Центр обслуживания клиентов – через директора Южные электрические сети	по мере поступления заявок от потребителей
186	Передача жалоб потребителей по телефонной связи по категориям: - отключения электроэнергии; - качество электроэнергии; - качество обслуживания.		по мере поступления обращения
187	Передача жалоб потребителей в виде служебной записки по категориям: - отключения электроэнергии; - качество электроэнергии; - качество обслуживания.		по мере поступления обращения
188	Поручение через АС ЦОК (электронное письмо)		по мере необходимости

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия	
189	Информирование о внесенных изменениях в отчетность по обращениям (служебная записка).		по мере необходимости	
190	Доверенности для получения МПЗ.		по запросу	
191	Сведения об объемах оказанных и оплаченных услуг по прочей реализации.		ежемесячно	
192	Методическая помощь по вопросам оформления хозяйственных операций и первичных документов.		по поступлению	
193	Заявки потребителей на технологическое присоединение; договора на технологическое присоединение, подписанные заявителями.			
194	Оформленные акты сверки для подписания у контрагентов в части ЦО РЭС.		по дебиторам – ежеквартально или по мере необходимости, по кредиторам - ежегодно, либо по мере необходимости	
195	Предоставляет информацию, необходимую для исполнения функциональных обязанностей производственного отделения и прямых указаний руководства общества.		Подразделение правового обеспечения, управления собственностью и консолидации электросетевых активов – через директора Южные электрические сети	по запросу
196	Правовые заключения по вопросам деятельности предприятия.			по запросу
197	Подготовка доверенностей на работников филиала и иных лиц.			по заявке, в соответствии со стандартом предприятия
198	Предоставление информации о фактическом использовании производственных площадей; иной информации, необходимой для формирования проектов сделок с недвижимостью.			по запросу
199	Ведение базы данных реестра нефинансового капитала (РНФК) в части сведений о недвижимом имуществе и правах на него.			постоянно
200	Сбор и формирование полного пакета документов, работа с ФГУП «Федеральное бюро технической инвентаризации – Федеральное БТИ», его филиалами и подразделениями для получения документов по технической инвентаризации, переадресации объектов, находящихся в ведении филиала.			по поручению
201	Сбор и формирование полного пакета документов, работа с органами государственной власти РФ и органами местного самоуправления для оформления и переоформления прав МРСК на объекты недвижимости, находящихся в ведении филиала.			по поручению
202	Подготовка договоров оказания услуг, связанных с оформлением прав на недвижимое имущество МРСК, в т.ч. земельные участки и взаимодействие с контрагентом до исполнения договоров.			по поручению
203	Подготовка документов, необходимых для заключения сделок по приобретению и распоряжению недвижимым имуществом, в т.ч. земельными участками, находящимся или поступающим в ведение филиала.	по поручению		
204	Подготовка актов, отчетов, заключений о техническом состоянии объектов, о затратах на	по поручению		

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	эксплуатацию, ремонт и восстановление, приведение в соответствие НТД.		
205	Предоставление информации об электросетевых объектах ТСО.		ежеквартально
206	Сбор информации о бесхозных электросетевых объектах.		постоянно
207	Сбор и формирование полного пакета документов, работа с подразделениями Федеральной регистрационной службы Российской Федерации для осуществления государственной регистрации прав МРСК на объекты недвижимости, находящиеся в ведении филиала.		по поручению
208	Согласование землеустроительной документации.		при необходимости
209	Проекты на выполнение работ хозяйственным способом для выполнения обязательств по договорам технологического присоединения	Подразделение капитального строительства филиала	В сроки, определенные договорами ТП
<b>Исходящая информация</b>			
1	Предложения по составлению графиков диагностического обследования оборудования распредел. сетей 10-0,4 кВ	Производственно-техническая служба ПО Южные электрические сети	ежегодно
2	Предоставление отчета выполнения мероприятий по подготовке к грозовому сезону.		еженедельно в течение апреля месяца
3	Предоставление отчета выполнения мероприятий по подготовке к ОЗП.		ежемесячно
4	Уточнение объемов по дефектным ведомостям на выполнение ремонтных работ электрических сетей, выполняемых подрядным способом.		по запросу
5	Сведения по вопросам ремонта электрических сетей и ЗиС.		по запросу
6	Сведения по тарифам на коммунальные и бытовые нужды для составления хозяйственных договоров.		по мере изменения тарифов
7	Предложения для внесения в план ремонта ЗиС		до 1 мая к годовому плану
8	Сведения по тарифам на коммунальные и бытовые нужды для составления хозяйственных договоров		по мере изменения, по запросу
9	Дефектные ведомости по объектам ЗиС, планируемых к ремонту.		по запросу
10	Ответы на запросы в части деятельности и компетенции подразделения эксплуатации ЗиС.		по необходимости
11	Информация о ходе ремонтных работ на объектах ЗиС, требующая вмешательства подразделения эксплуатации ЗиС.		по мере возникновения вопросов
12	Акты сверок с контрагентами по договорам на коммунальные услуги.		по запросу
13	Сведения о разрушениях элементов ЗиС в результате стихийных бедствий.		по необходимости
14	Необходимые данные для формирования базы данных по ВЛ(КЛ) 0,4 - 110(220)кВ, ПС 35 – 110(220)кВ, ТП 0,4/6-10 кВ, РП, СП.		по мере необходимости
15	Замечания и предложения по рассматриваемой проектной документации		по мере поступления
16	Многолетние, годовые, месячные планы и графики работ по ремонту и техническому обслуживанию ВЛ(КЛ) 0,4 – 110(220)кВ, ПС 35 –		многолетний – до 01 октября; годовой – до 01 июня; месячный – до 25

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	110(220)кВ, ТП 0,4/6-10 кВ, РП, СП, ЗиС.		числа
17	Многолетние, годовые графики технического освидетельствования ВЛ(КЛ) 0,4-110(220) кВ, ПС 35-110(220) кВ, ТП 0,4/6-10 кВ, РП и СП, ЗиС.		до 01 октября
18	Годовые заявки на материалы, комплектующие, оборудование и запасные части, для выполнения мероприятий по планам подготовки предприятия к ОЗП, реконструкции, техперевооружения, модернизации.		до 1 июня текущего года
19	Предложения к планам реконструкции, техперевооружения, модернизации и подготовки РЭС к работе в ОЗП.		на будущий год – до 1 сентября текущего года
20	Сведения о внесенных изменениях в процессе эксплуатации и реконструкции в действующие схемы, инструкции и эксплуатационные паспорта ВЛ(КЛ) 0,4-110(220) кВ, ПС 35-110(220) кВ, ТП 0,4/6-10 кВ, РП и СП за подписью ответственного лица.		ежегодно до 15 декабря текущего года
21	Сведения о наличии, условиях хранения и использованию аварийного и эксплуатационно-технического запаса.		ежемесячно
22	Копии подтверждающих документов о количестве переданных отходов производства сторонним организациям.		ежемесячно
23	Отчеты о выполнении природоохранных мероприятий и предписаний.		ежемесячно
24	Отчеты по выполнению планов, мероприятий, директивных материалов, сведения по эксплуатации.		ежемесячно
25	Служебные записки о корректировке объемов выполняемых работ при невозможности его выполнения.		по мере необходимости
26	Информацию о хищениях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях.		по мере необходимости
27	Данные для составления договоров купли - продажи, подряда, оказания услуг.		по мере необходимости
28	Составление многолетних планов-графиков ремонтов и технического обслуживания электрооборудования 10/0,4 кВ.		1 раз в 5 лет
29	Составление годовых планов-графиков ремонтов и технического обслуживания электрооборудования 10/0,4 кВ.		ежегодно
30	Формирование целевых программ – замена голого неизолированного провода на СИП, установка реклоузеров, замена дефектных опор, замена разрядников на ОПН.		ежегодно
31	Выполнение целевых программ, в т.ч. замена голого неизолированного провода на СИП, установка реклоузеров, замена дефектных опор, замена разрядников на ОПН.		ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным
32	Информация об устранении замечаний, выявленных при проведении проверок РЭС на соответствие электрооборудования распределительных сетей 0,4-10 кВ, ведения технической документации требованиям НТД и распорядительным документам.		ежемесячно

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия	
33	Отчет о проведении работ по расчистке просек на ВЛ(КЛ) 0,4-10 кВ механическим способом, вручную, как собственными силами так и с привлечением подрядных организаций.		согласно планам	
34	Отчет по формированию объемов работ на просеках подрядным способом.		ежегодно	
35	Предоставление данных по фактическому наличию нормативного неснижаемого аварийного запаса материалов и оборудования, и местах его хранения.		ежегодно	
36	Предоставление документации, протоколов поверки приборов, протоколов испытания для аттестации стационарных лабораторий в «Ростехнадзоре».		один раз в три года	
37	Направление инженеров ЭТЛ для проверки знаний в комиссии «Ростехнадзора».		ежегодно	
38	Предоставление данных о плане по прочей реализации: реализация металлолома, обработка масла, продажа оборудования и автотранспортной техники, реализация неликвидов (цены согласовываются с подразделением логистики и МТО).		до 15 числа предыдущего месяца.	
39	Отчет о работе транспорта на объекте (при демонтаже КТП, ВЛ(КЛ), ТП, КТП и др. видах работ).		постоянно, по мере необходимости	
40	Предоставление справок на демонтаж ВЛ, ТП, КТП и др. пообъектно.		постоянно, по мере необходимости	
41	Предложения по приобретению, отчуждению и списанию объектов недвижимости.		при наличии потребности, в соответствии с действующими документами филиала	
42	Проверенный перечень имущества, подлежащего страхованию от огня и прочих опасностей.		по запросу	
43	Выполнение необходимых мероприятий при наступлении страховых случаев с имуществом.		при наступлении страховых случаев в соответствии с порядком действия в таких случаях	
44	Документы в части объемов переданной электроэнергии с целью урегулирования разногласий.		Управление развития и реализации услуг ПО Южные электрические сети	постоянно
45	Акты сальдо-перетоков в соответствии с заключенными договорами оказания услуг по передаче электроэнергии в границах сетей района электрических сетей.			ежемесячно
46	Информация по консолидации электросетевых активов в части баланса электроэнергии.			по мере необходимости
47	Предложения и замечания по функционированию программного комплекса.	постоянно		
48	Предложения для включения в план мероприятий по снижению потерь электроэнергии.	ежеквартально и по мере необходимости		
49	Отчет по исполнению плана мероприятий по снижению потерь электроэнергии.	ежемесячно		
50	Результаты анализа баланса электроэнергии разрезе элементов сети 10-0,4кВ, динамики потерь электроэнергии, объемов переданной электроэнергии по юридическим и физическим лицам.	по запросу		

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия	
51	Предложения по созданию/модернизации систем учета электроэнергии.		постоянно	
52	Документы для претензионно-исковой работы по взысканию задолженности за бездоговорное потребление электроэнергии на согласование.		по мере необходимости	
53	Отчет по неучтенному потреблению электроэнергии.		ежемесячно	
54	Документы в соответствии с СО 5.102/0 «Материальное стимулирование работников за снижение потерь электроэнергии».		в сроки установленные СО 5.102/0	
55	Документы в соответствии с СО 2.094/0 «Материальное стимулирование работников за выявление неучтенного потребления» (только для филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Красноярскэнерго»).		в сроки установленные СО 2.094/0	
56	Документы в соответствии с СО 5.095/0 «Материальное стимулирование персонала РЭС с целью снижения потерь электроэнергии».		в сроки установленные СО 5.095/0	
57	Документы в соответствии с СО 5.226/0 «Действия персонала при выявлении фактов неучтенного потребления».		в сроки установленные СО 5.226/0	
58	Мероприятия по созданию/модернизации систем коммерческого и технического учета у потребителей и на ТП-10(6)/0,4кВ в зоне обслуживания РЭС		ежемесячно	
59	План-график технических проверок систем учета электроэнергии у потребителей и на ТП-10(6)/0,4кВ		в соответствии с заключенным с энергосбытовой компанией договором	
60	Заявки на плановую калибровку и поверку приборов учета, установленных на ТП-10(6)/0,4кВ в зоне обслуживания РЭС		ежемесячно	
61	Заявки на внеплановую, по результатам технической проверки, калибровку и поверку приборов учета, установленных на ТП-10(6)/0,4кВ в зоне обслуживания РЭС.		ежемесячно	
62	Заявки на вывод из работы и резерва в ремонт и для испытания энергооборудования, программы работ с устройствами РЗА и ПА.		Центр управления сетями филиала	в соответствии с графиком ремонтов
63	Программы включения и испытания нового оборудования.			по мере необходимости
64	Нормальные и ремонтные схемы электрической сети, ПС.			до 25 декабря
65	Однолинейные схемы подстанций, схемы собственных нужд, схемы щита постоянного тока, схемы оперативной блокировки пересмотренные и утвержденные.			при пересмотре и выходе новых
66	Перечни и однолинейные схемы ЛЭП.			при пересмотре и выходе новых
67	Схемы новых и реконструируемых ЛЭП.			в установленные сроки
68	Разрешение на включение в работу нового оборудования или оборудования после ремонта.			согласно заявки
69	Сообщения об авариях, отказах в работе оборудования.			при возникновении
70	Информация о причинах аварий, отказов электрооборудования, а также пожарах.	при возникновении		
71	Информация о несчастных случаях, пожарах, стихийных явлениях и т.п.	при возникновении		
72	Информация о дефектах электросетевого	при возникновении		



№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	оборудования.		
73	Информация об устранении дефектов на электросетевом оборудовании.		в установленные сроки
74	Результаты осмотра аварийно отключившегося оборудования.		постоянно
75	Перечень ДЭС, установленных у потребителей, имеющих связь с сетями « энерго».		ежегодно
76	Списки лиц, имеющих право оперативных переговоров.		ежегодно, до 25 декабря
77	Список лиц административно-технического персонала имеющих право подписи оперативных заявок на оборудование.		ежегодно, до 25 декабря
78	Список лиц, имеющих право производства и контроля оперативных переключений.		ежегодно
79	Список лиц административно-технического персонала, имеющих право давать разрешение на деблокирование и руководить деблокированием.		ежегодно
80	Ведомости контрольных замеров.		ежегодно, 2 раза в год
81	Результаты осмотра аварийно отключившегося оборудования.		по запросу
82	Перечень присоединений, на которые установлены токовые коммерческие защиты (ТКЗ).		в установленные сроки
83	Согласование типовых и разовых бланков (программ) оперативных переключений.		в установленные сроки
84	Информация о технических решениях по ограничению работы выключателей, достигших предела отключения токов К.З.		в установленные сроки
85	Годовой план-график ремонта основного оборудования, ЛЭП, находящихся в оперативном управлении или ведении РДУ, ДС, ОДС.		в установленные сроки
86	Месячный план-график ремонта оборудования подстанций, ЛЭП, находящихся в оперативном управлении или ведении РДУ, ДС, ОДС.		в установленные сроки
87	График дежурства аварийно-восстановительных бригад на выходные и праздничные дни.		в установленные сроки
88	Перечень ВЛ, находящихся под наведенным напряжением.		в установленные сроки
89	Информация о электроустановках, имеющих резервное питание.		2 раза в год (Зсреда января и июля)
90	Сведения и материалы необходимые для работы ОДС ПО ЦУС.		по мере необходимости
91	Планы работ по охране труда, пожарной безопасности, повышению надежности и безопасности эксплуатации оборудования предприятия, личные планы по ОТ начальников РЭС, служб и их заместителей.	Подразделение производственного контроля и охраны труда	ежемесячно
92	Информация или пояснения по нарушениям в работе оборудования, происшедшим несчастным случаям, пожарам, загораниям.		согласно «Регламенту...»
93	Отчеты по работе с персоналом, выполнению мероприятий по охране труда, пожарной и промышленной безопасности, эксплуатации электрооборудования, экологической безопасности, предписаний органов надзора, копии актов о проведении "Дней ОТ", о проведении смотров.		ежемесячно установленные сроки
94	Сообщение обо всех случаях нарушения работы оборудования и произошедших несчастных		согласно «Регламенту...»

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	случаях с работниками предприятия и посторонними лицами на оборудовании сетей.		
95	Данные для составления приказов, распоряжений по охране труда и работе с персоналом.		ежегодно согласно срокам формирования ГКПЗ
96	Отчеты по установленной форме.		в установленные сроки
97	Предложения по повышению безопасности организации выполнения работ, ликвидации «узких» мест и отступлений от требований правил охраны труда, по усилению противоаварийной работы.		5-е число месяца, следующего за отчетным
98	Автотранспорт для проведения проверок (по согласованию).		
99	Заключения по причинам аварий, отказов в работе оборудования.		по мере необходимости
100	Заявки на защитные средства, спецодежду, СИЗ, первичные средства пожаротушения, спецпитание и др. по ОТ.		
101	Разработанные мероприятия, направленные на снижение количества технологических нарушений на электросетевых объектах РЭС.		ежемесячно
102	Предоставляет отчеты по движению и расходу ГСМ.		ежемесячно
103	Представляет отчет по грузоперевозкам.		ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным.
104	Представляет отчет по услугам привлеченного автотранспорта.		ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным.
105	Заявки на горюче-смазочные материалы, запасные части и расходные материалы для эксплуатации, ремонта автотранспорта.		ежегодно для формирования ГКПЗ
106	Отчет по ДТП и БДД.		ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным.
107	Представляет перечень водительского персонала для организации предрейсовых медицинских освидетельствований.	Служба механизации ПО Южные электрические сети	ежегодно
108	Представляет перечень автотранспортных средств с дефектными ведомостями для организации ремонта в подрядных организациях.		ежемесячно
109	График отпусков персонала, ответственных за эксплуатацию АТТ.		ежемесячно
110	Информация для формирования технико-экономических показателей работы АТТ.		ежемесячно
111	Годовые планы-графики технического обслуживания и ремонта АТТ.		ежегодно
112	График технического освидетельствования ГПМ и БКМ.		до 1 сентября текущего года
113	Подача заявок на привлеченный автотранспорт в пределах лимита.		по мере необходимости привлечения автотранспорта
114	Представляет предложения о продаже, списании или перемещении АТТ.		ежегодно
115	Обеспечивает своевременный вывод в ремонт оборудования и подготовку рабочих мест в соответствии с МОПОТ (ПБ), оказывает помощь в обеспечении ремонтных бригад жильем и питанием при необходимости.	Служба подстанций ПО Южные электрические сети	постоянно

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
116	Сообщает службе подстанций выявленные дефекты, технические характеристики и конструктивные данные об оборудовании, которое подлежит ремонту.		постоянно
117	Предоставляет на согласование в службу подстанций годовые и месячные графики вывода в ремонт ПС и ЛЭП, относящихся к РЭС.		ежегодно, ежемесячно
118	Обслуживает линейные порталы с натяжными изолирующими подвесками со стороны подстанции и стороны линии, петли на этих порталах, спуски с проводов ЛЭП к различному оборудованию (коммутационным аппаратам, разрядникам, конденсаторам связи), а также высокочастотные заградители.	Служба высоковольтных линий ПО Южные электрические сети	постоянно
119	Предоставляет СРЗА параметры силового оборудования, воздушных и кабельных линий электропередачи, необходимые для расчетов токов КЗ и выбора установок устройств РЗА, своевременно корректирует эти данные при их изменении.		постоянно
120	Согласовывает с СРЗА распоряжения на подключения новых эл. установок.		постоянно
121	Обслуживает силовые цепи выпрямительных блоков для питания эл. магнитов выключателей и шинок оперативного тока.	Служба релейной защиты и автоматики ПО Южные электрические сети	постоянно
122	Своевременно, согласно срокам, утвержденным в графиках поверки (калибровки) предоставляет средства измерения в поверку, калибровку.		согласно утвержденным графикам
123	Предоставляет СИ в ремонт.		по мере необходимости
124	Данные о СИ, для включения в графики поверки, калибровки.		1 раз в год в сроки утвержденные приказом по филиалу о формировании графиков поверки, калибровки СИ
125	Данные о поступлении новых и списании СИ для корректировки графиков поверки (калибровки).		по мере поступления новых и списания СИ
126	Программа производства работ на эл. оборудовании 6 - 110(220) кВ (совместно с СИЗП).	Служба изоляции, защиты от перенапряжений и испытаний ПО Южные электрические сети	за 5 суток до намеченного отключения
127	Заявки на испытания средств защиты используемых в электроустановках, электроинструмента, электрооборудования, не включенного в годовой график испытаний.		до 25 числа каждого месяца
128	Проводит измерение сопротивления изоляции мегомметром, трансформаторов и другого оборудования 6-10 кВ после проведения текущих и капитальных ремонтов на месте установки, замеры переходных сопротивлений контактов масляных выключателей, разъединителей, контактов сборных шин, шинных мостов и т.д. специально обученным персоналом. При неудовлетворительных результатах замеров ставить в известность СИЗП.		при необходимости
129	Смешивание, доливка и замена трансформаторного масла, сорбента для оборудования 6 - 110(220) кВ производится после согласования с СИЗП		по требованию
130	По требованию руководителей испытательных бригад СИЗП производит необходимые		согласно графика

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	подготовительные работы для производства испытаний (расшиновка оборудования и т.д.).		
131	Включение эл. оборудования 6 - 110(220) кВ после капитального ремонта и вновь вводимого в работу производится после письменного разрешения СИЗП.		согласно графика
132	Проводит проверку опорной и подвесной изоляции ЛЭП 6 - 10 кВ, а также замеры сопротивления контуров заземления ЛЭП 6 - 10 кВ и подстанции 6 - 110(220) кВ.		согласно графика
133	Выполнение осмотров вентильных и трубчатых разрядников, при необходимости восстановления влагостойкого покрытия армированных швов и величин искровых промежутков трубчатых разрядников. Предоставить акты проверок готовности к работе в условиях грозного сезона в соответствии с приказом филиала.		до 20 апреля
134	Предоставление плана мероприятий по подготовке к надежной работе эл. сетевых объектов и оборудования РУ в период следующего грозного сезона.		до 30 ноября
135	Представляет в СИЗП отчет о состоянии заземляющих устройств по форме.		ежегодно до 15 декабря текущего года
136	Сообщают в СИЗП о всех повреждениях эл. оборудования.		ежемесячно до 1 числа
137	Документы, необходимые для приёма работников	Подразделение по управлению персоналом по согласованию с директором ПО Южные электрические сети	в соответствии с локальными нормативными актами Общества
138	Заявления об увольнении, об отпуске, выдаче копии трудовой книжки работника, о выдаче справок, об оказании материальной помощи, о переводе		
139	Служебные записки о направлении на обучение, о поощрении (награждении) работника, на установление доплат на период отпусков, болезни, учебных отпусков, на установление постоянных доплат, по изменению штатного расписания, на работы в выходные дни и сверхурочное время.		
140	Материалы к аттестации (характеристика, должностная инструкция, список вопросов) с ознакомлением работника.		
141	Документы о ежемесячном премировании персонала.		
142	Ведомости разъездов работников.		
143	Заявки на расчет заработной платы для калькуляций.		
144	Объяснительные записки от руководителей, нарушивших корпоративные сроки предоставления документов по управлению персоналом.		
145	Табель учета рабочего времени.		
146	Предложения по дополнительному премированию работников.		
147	Листы внесения изменений в должностные, производственные инструкции и Положения о структурных подразделениях.		
148	Листы ознакомления работников с должностными, производственными инструкциями и Положениями о подразделениях		

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
149	Проекты должностных, производственных инструкций, Положений о структурных подразделениях		со сроками, указанными в запросах.
150	Графики сменности		
151	Ответы на запросы о подготовке информации		
152	Передача сканированного документа «Информация от РЭС»	Центр обслуживания клиентов	в соответствии с действующими локальными нормативными актами
153	Отчет о поступивших в РЭС обращениях (по электронной почте)		
154	Заявка на технологическое присоединение		
155	Отчет о принятых мерах по жалобам потребителей, поступившим в РЭС через ЦОК (письменно, по электронной почте)		
156	Ответ на поручение через АС ЦОК		
157	Годовые заявки на ТМЦ, согласованные с ПТС и утвержденные директором филиала, сформированные в соответствии с планами ремонтов оборудования, эксплуатационными нуждами производства, инвестиционной программой, нормами охраны труда, нормативами аварийного запаса.	Подразделение логистики и МТО по согласованию с директором ПО Южные электрические сети	в соответствии со сроками формирования ГКПЗ
158	Аварийные заявки с предложениями по корректировке годовой заявки SAP (что исключить из общей годовой заявки вместо приобретаемых ТМЦ по аварийной заявке).		по заявке.
159	Сведения об использовании ТМЦ из аварийного запаса, для его оперативного восстановления.		по мере использования.
160	Предоставление данных для формирования плана по прочей реализации: лома металлов, отработанного масла, продажа оборудования и автотранспортной техники, реализация неликвидов (цены согласовываются с подразделением логистики и МТО).		до 15 числа предыдущего месяца.
161	Предоставление сведений для корректировки плана поставки ТМЦ в годовой заявке.		при изменении графиков ремонтов.
162	Заявки в бюджет на закупку материальных ресурсов.		при наличии средств от прочей реализации.
163	Предоставление информации о планировании перемещения материалов (счет 10) за полугодие (переведено в эксплуатацию, списано, хранение, невостребованное), за подписью материально ответственного лица, начальника РЭС и ПТС.		25.01. 25.07.
164	Предоставление отчета о перемещении ТМЦ за полугодие, материально ответственными лицами за подписью начальника РЭС и ПТС.		25.01. 25.07.
165	Сообщать о наличии возможности получения ТМЦ с центрального склада подразделения логистики и МТО попутным транспортом.		постоянно.
166	Заявки на ТМЦ для выполнения работ по договорам реконструкции и нового строительства для обеспечения технологического присоединения по договорам.		В сроки, определенные договорами ТП
167	Предоставление информации за квартал о дальнейшем применении оборудования выведенного из эксплуатации согласованного ПТС.	15 числа месяца следующего за отчетным	
168	Заявки на калькуляции на выполнение работ, оказание услуг и на аварийные виды работ	Подразделение экономики по	по мере необходимости

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
	(ремонт) (в филиалах, где данная функция относится к зоне ответственности подразделения экономики).	согласованию с директором ПО Южные электрические сети	
169	Справочная информация для расчета арендных платежей.		по мере необходимости
170	Предоставление различных справок для расчетов и ТЭО.		по запросу
171	Предоставление информации для составления плана по прочей реализации (с разбивкой по видам услуг).		по мере необходимости
172	Внесение предложений по корректировке ПЭПов по РЭС и др. информации.		по мере необходимости
173	Внесение предложений по формированию ПУИ с обоснованиями и предварит. расчетами.		ежегодно, ежеквартально
174	Предоставление информации для подготовки балансовых комиссий.		по мере необходимости
175	Первичные документы (счета) на оплату хозяйственных, канцелярских товаров, услуг других организаций, заявки на командировочные расходы в рамках выделенного бюджета.	Подразделение управления делами по согласованию с директором ПО Южные электрические сети	по мере поступления счетов
176	Заявки в бюджет на следующий месяц.		до 15 числа каждого месяца
177	Материалы для заключения договоров на утилизацию ТБО, дезинсекцию, на услуги по обслуживанию систем жизнеобеспечения зданий и сооружений.		по мере необходимости
178	Запросы на предоставление информации, находящейся в архиве.		ежедневно
179	Проекты организационно-распорядительных документов для утверждения у директора филиала.		по мере необходимости
180	Служебные записки в адрес руководства филиала.		ежедневно
181	Информация по линии собственной и информационной безопасности, материалы проверок по фактам выявленных нарушений в данных направлениях служебной деятельности.	Подразделение безопасности по согласованию с директором ПО Южные электрические сети	по требованию
182	Информация и документы по выявленным фактам противоправных деяний, связанных с фактами хищений и повреждений собственности с объектов РЭС, противоправных действий в отношении персонала РЭС.		немедленно при выявлении фактов противоправных действий, согласно пунктов утвержденного регламента
183	Информация и документы по выполнению мероприятий, связанных с антитеррористической и противодиверсионной защищенностью объектов РЭС.		по выполнению мероприятий
184	Информация и документы по выполнению мероприятий связанных с вопросами ГОиЧС, мобилизационной работе на объектах РЭС.		по выполнению мероприятий
185	Оформление и предоставление первичных документов по движению материально-производственных запасов, оборудования и основных средств.		Подразделение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности по согласованию с директором ПО Южные электрические
186	Ввод в ПК SAP первичных документов по движению МПЗ, формирование в SAP входящих и исходящих заявок на поставку в части ЦО РЭС.		
187	Отчет по доверенностям на получение ТМЦ.		

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
188	Оригиналы актов выполненных работ (услуг) по прочей реализации, подписанные исполнителем и заказчиком с отметкой об оплате.	сети	
189	Участие в проведении инвентаризации МПЗ и внеоборотных активов.		
190	Авансовые отчеты по командировкам и хозяйственным расходам.		
191	Подписанные контрагентами акты сверки в части ЦО РЭС.		
192	Предоставление актов по ремонтным и строительно-монтажным работам, выполненным хозяйственным способом, справок о трудозатратах по созданию объектов капитальных вложений хозяйственным способом.		
193	Предоставление информации при смене материально-ответственного лица, предоставлении отпуска или временной нетрудоспособности материально-ответственного лица для проведения внеплановой инвентаризации и передачи имущества другому материально-ответственному лицу.		
194	Предоставление информации о хищении, порче имущества в целях проведения внеплановой инвентаризации в подразделении.		
195	Предоставление и оформление оригиналов первичных документов по услугам, оказанным филиалу в части операций относящихся к деятельности РЭС.	Подразделение правового обеспечения, управления собственностью и консолидации электросетевых активов по согласованию с директором ПО Южные электрические сети	по запросу
196	Предоставление документов и материалов (информации) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения правового обеспечения, управления собственностью и консолидации электросетевых активов.		по мере необходимости
197	Служебные записки о предоставлении правового заключения по вопросам деятельности предприятия.		по мере необходимости
198	Направление заявки о выдаче доверенности работникам предприятия и иным лицам, в соответствии со стандартом СО 5.043/0 «О порядке выдачи доверенностей на представление интересов ОАО «МРСК Сибири».		по мере необходимости
199	Информация о поступивших запросах органов прокуратуры и иных государственных и муниципальных органов о предоставлении документов, пояснений и т.п. по вопросам деятельности предприятия и должностных лиц, о вызовах должностных лиц в органы прокуратуры и иные органы, осуществляющие контрольные функции.		незамедлительно
200	Предоставление информации о фактическом использовании производственных площадей, иной информации, необходимой для формирования проектов сделок с недвижимостью.		по запросу
201	Ведение базы данных реестра нефинансового капитала (РНФК) в части сведений о недвижимом имуществе и правах на него.		ежеквартально

№ п/п	Вид взаимодействия	С кем взаимодействует	Периодичность взаимодействия
202	Отчет о проведенной работе по государственной регистрации прав МРСК на объекты недвижимости, находящихся в ведении филиала.		после исполнения поручения
203	Отчет о проведенной работе по технической инвентаризации, переадресации объектов, находящихся в ведении филиала.		по запросу
204	Отчет о проведенной работе с органами государственной власти РФ и органами местного самоуправления по оформлению и переоформлению прав МРСК на объекты недвижимости, находящихся в ведении филиала.		по запросу
205	Отчет о проведенной работе по подготовке договоров оказания услуг, связанных с оформлением прав на недвижимое имущество МРСК, в т.ч. земельные участки.		по запросу
206	Документы, необходимые для заключения сделок по приобретению и распоряжению недвижимым имуществом, в т.ч. земельными участками, находящимся или поступающим в ведение филиала, заключения о техническом состоянии объектов, затратах на эксплуатацию, ремонт, восстановление и приведение в соответствие НТД.		по запросу
207	Отчет об электросетевых объектах ТСО, действующих на территории РЭС.		ежеквартально
208	Отчет о бесхозных объектах, расположенных на территории РЭС.		по запросу
209	Отчет, либо предложения по согласованию землеустроительной документации.		по запросу

Разногласия, возникающие в процессе взаимоотношений Оловянинского РЭС с другими должностными лицами или структурными подразделениями, решаются вышестоящим руководителем.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник Оловянинского РЭС, может быть привлечен к дисциплинарной либо иной предусмотренной законодательством ответственности.

7.1. Основанием для привлечения начальника Оловянинского РЭС к дисциплинарной ответственности является неисполнение либо ненадлежащее (в том числе несвоевременное) исполнение возложенных на него обязанностей, в том числе по:

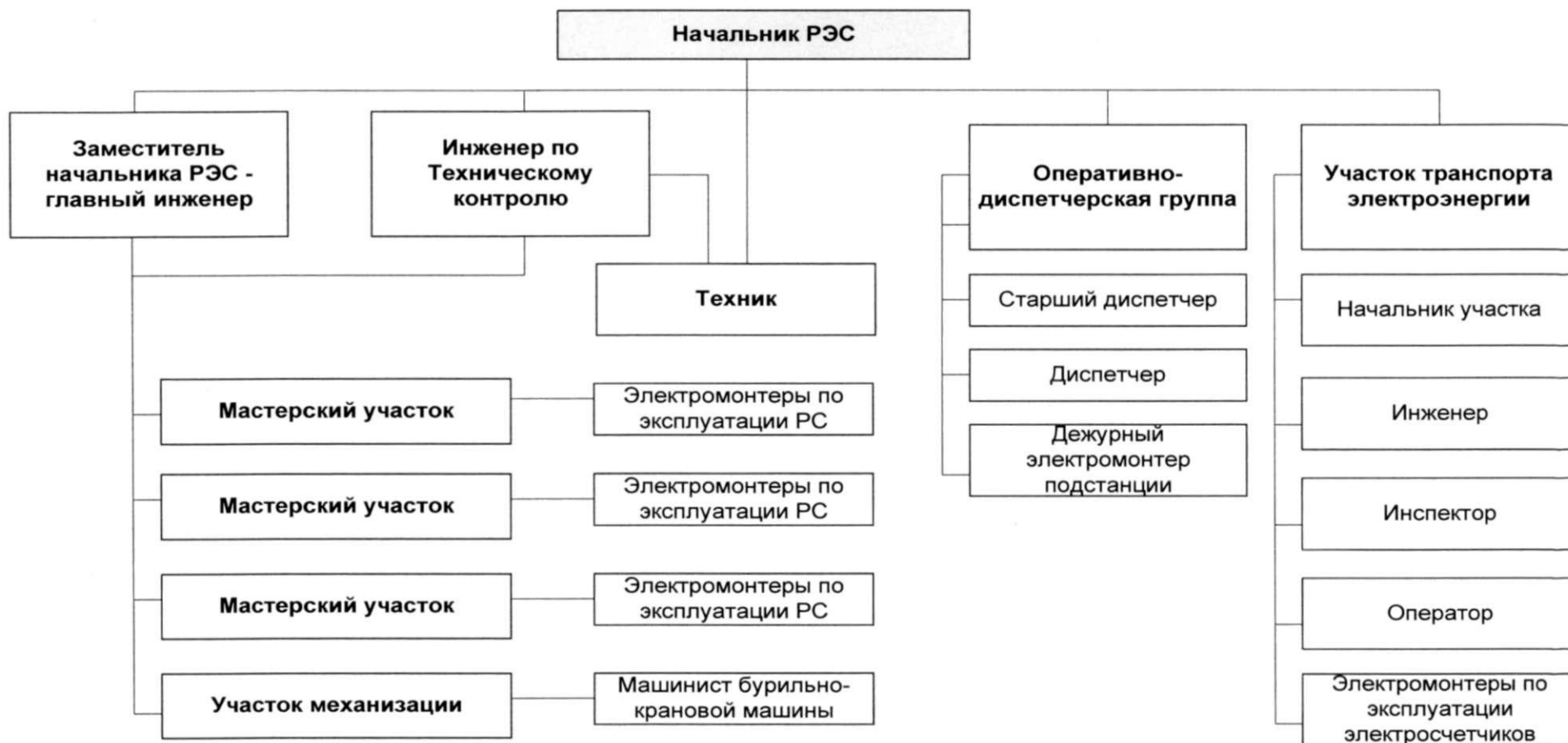
- предоставлению отчетных данных и справочных сведений структурным подразделениям ОАО «МРСК Сибири», ОАО «Россети», генеральному директору;
- разглашению коммерческой тайны ОАО «МРСК Сибири»;
- соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.

7.2. Начальник Оловянинского РЭС несет ответственность за результативность интегрированной системы менеджмента в подразделении.

7.3. Несет материальную ответственность перед филиалом за прием на хранение, хранение, учет, отпуск (выдачу) материальных ценностей в кладовых, пунктах, отделениях, на участках и т.д. согласно договора о материальной ответственности.

7.4. Начальник РЭС несет ответственность за неисполнение своих обязанностей в случае проникновения на объекты, обслуживаемые районом электрических сетей, несовершеннолетних, а также других недееспособных (вследствие психического расстройства) сторонних лиц. В случае установления вины по итогам расследования несчастного случая в качестве меры дисциплинарного взыскания применяется увольнение, а также рассматривается вопрос о привлечении к уголовной ответственности.





Типовая организационная структура Района электрических сетей (РЭС) утверждена распоряжением ОАО «МРСК Сибири» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ .201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор ПО ЮЭС

О.П.Пушкарёв



27.04.15

СОГЛАСОВАНО:

И.о.Начальник департамента  
производственного контроля и  
охраны труда

должность

Заместитель директора по  
техническим вопросам - главный  
инженер

должность

Заместитель главного инженера  
по эксплуатации - начальник  
управления эксплуатации и  
ТОиР

должность

Хламов С.Н.

ФИО

подпись

27.04.15

дата

Лидзарь Р.В.

ФИО

подпись

27.04.15

дата

Гимадинов А.Р.

ФИО

Подпись

27.04.15

дата

И.о.начальника Департамента  
управления персоналом

должность

Федотова Е.Н.

ФИО

Подпись

27.04.15

дата