

Приложение №1

к приказу ОАО «СН-МНГ»

№ 215 от 24.04.2012 г.

«О введении в действие «Порядка документального оформления и учёта операций при выполнении работ по ремонту нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации».

**Открытое акционерное общество  
"Славнефть-Мегионнефтегаз"**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Генеральный директор  
открытого акционерного общества  
"Славнефть-Мегионнефтегаз"**

**В.В. Дронов**

**2012 г.**

**ПОРЯДОК**

**документального оформления и учета операций при выполнении работ по ремонту нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации**

**Разработчик:**

**Начальник**

**Отдела главного механика**

**ОАО «СН-МНГ»**

**Синёв С.Н.**

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                                | 3  |
| 1.1. Цель разработки Порядка .....                                                      | 3  |
| 1.2. Необходимость использования Порядка.....                                           | 3  |
| 1.3. Сфера применения Порядка .....                                                     | 3  |
| 1.4. Взаимосвязь с локальными нормативными документами Общества.....                    | 3  |
| 1.5. Срок действия Порядка.....                                                         | 4  |
| 2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОРЯДКЕ.....                       | 4  |
| 3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ДВИЖЕНИЮ<br>ОБОРУДОВАНИЯ.....           | 6  |
| 3.1. Определение уполномоченных представителей Подрядной организации и ОАО «СН-МНГ».... | 6  |
| 3.2. Передача Оборудования в ремонт .....                                               | 6  |
| 3.3. Проведение ремонта Оборудования .....                                              | 7  |
| 3.4. Возврат оборудования из ремонта .....                                              | 8  |
| 3.5. Сверка движения Оборудования.....                                                  | 9  |
| 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....                                                                | 10 |
| 5. ПРИЛОЖЕНИЯ .....                                                                     | 10 |
| Приложение 1 .....                                                                      | 11 |
| Приложение 2.....                                                                       | 12 |
| Приложение 3.....                                                                       | 13 |
| Приложение 4.....                                                                       | 14 |
| Приложение 5.....                                                                       | 15 |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цель разработки Порядка**

Целью разработки Порядка документального оформления и учета операций при выполнении работ по ремонту нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации (далее – Порядок) является установление контроля за перемещением оборудования и обеспечение его сохранности при выполнении работ подрядными организациями по ремонту оборудования, принадлежащего на праве собственности ОАО «СН-МНГ».

### **1.2. Необходимость использования Порядка**

Настоящий Порядок определяет:

- работников, наделенных полномочиями по передаче нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации в ремонт и получения после ремонта;
- порядок передачи нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации в ремонт и получения из ремонта;
- перечень и содержание документов, сопровождающих процесс перемещения нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации при выполнении работ по его ремонту.

### **1.3. Сфера применения Порядка**

Настоящий Порядок применяется как нормативно-организационный документ, устанавливающий порядок взаимодействия ОАО «СН-МНГ» и подрядной организации, возникающего при выполнении работ по ремонту нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации, для обеспечения правильного и своевременного документального оформления первичных документов.

Требования Порядка являются обязательными к применению работниками Общества, участвующими в процессе взаимодействия с подрядной организацией.

### **1.4. Взаимосвязь с локальными нормативными документами Общества**

Настоящий Порядок применяется во взаимосвязи с прочими документами Общества:

- Положением о договорной работе в ОАО «СН-МНГ»;
- Стандартом ОАО «СН-МНГ» «Система технического обслуживания и планового ремонта нефтепромыслового оборудования в ОАО «СН-МНГ»;
- Порядком изготовления, применения и учета товарно-транспортных накладных в ОАО «СН-МНГ»;
- Положением об учетной политике для целей бухгалтерского учета ОАО «СН-МНГ»;
- Графиком предоставления ответственными исполнителями департаментов, отделов, служб первичных учетных документов в бухгалтерию ОАО «СН-МНГ»;

- Положением о материальной ответственности работников ОАО «СН-МНГ»;
- Положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями работников, участвующих в процессе взаимодействия с Подрядчиком;
- Положением о централизованной доставке материально-технических ресурсов структурным подразделениям и дочерним предприятиям ОАО «Славнефть-Мегионнефтегаз».
- Стандартом «Общие требования, предъявляемые к подрядным организациям в открытом акционерном обществе «СН-МНГ» в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности» СТО 025-2011;
- Положением о контрольно-пропускных пунктах ОАО «СН-МНГ» с изменениями и дополнениями;
- Стандартом «Транспортная безопасность в ОАО «СН-МНГ»;
- Положением о региональной вычислительной сети ОАО «СН-МНГ»;
- Порядком применения и учёта транспортных накладных в ОАО «СН-МНГ».

### 1.5. Срок действия Порядка

Настоящий Порядок, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Генеральным директором Общества, вступают в силу с даты введения в действие соответствующим приказом ОАО «СН-МНГ» и действуют до момента их отмены.

## 2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОРЯДКЕ

В целях настоящего Порядка термины и определения используются в следующих значениях:

**Договор** – соглашение между ОАО «СН-МНГ» (Заказчик) и Подрядной организацией (Подрядчик/Исполнитель) на оказание услуг/выполнение работ по ремонту нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации.

**Оборудование** – нефтепромысловое, сварочное оборудование и средства малой механизации, примерный перечень которых отражен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

**Оборотный фонд** – оборудование (насосы, задвижки, устьевая арматура, сепарационные ёмкости, станки-качалки, блоки-гребёнки, автоматизированные групповые замерные установки), используемое на производственном объекте для обеспечения производственного процесса, вместо снятого в ремонт и обладающее аналогичными характеристиками.

**Объекты ОАО «СН-МНГ»** - здания (в том числе административные, бытовые), строения, сооружения на территории которых выполняют трудовую функцию: работники ОАО «СН-МНГ»; физические лица, командированные в ОАО «СН-МНГ»; работники Подрядных организаций при исполнении соответствующих договоров.

**Подрядные организации** – индивидуальные предприниматели, физические и юридические лица, (в т.ч. субподрядчики) которые в соответствии с договорами, заключёнными с ОАО «СН-МНГ» выполняют работы (оказывают услуги) для структурных подразделений Общества.

**Производственная территория ОАО «СН-МНГ»** - территории, расположенные в границах лицензионных участков по добыче нефти и газа (месторождений) ОАО «СН-МНГ», а также территории, в границах лицензионных участков по добыче нефти и газа (месторождений), на которых ОАО «СН-МНГ» осуществляет деятельность по оказанию операторских услуг по добыче нефти и газа.

**Работник МЭС – работники ОАО «СН-МНГ»:** главный механик, инженер МЭС НГДУ, ответственный за контроль оформления первичных учётных документов.

**Сложносоставной объект** – объект основных средств в состав которого входят виды оборудования, попадающие под определение «основное средство» и учитываемое по балансу организации в составе блочного оборудования.

**Средства малой механизации** – снегоходы, лодочные моторы, мото-помпы, газонокосилки, механические или электрические мото-косы.

**Структурное подразделение (подразделение) ОАО «СН-МНГ»** – структурное подразделение (Аганское нефтегазодобывающее управление, Ватинское нефтегазодобывающее управление, управление материально-технического снабжения, управление «Сервис-нефть», лечебно-диагностический центр «Здоровье», департамент, отдел, служба, участок, цех и пр.), созданное для выполнения определённого круга задач и наделённое определёнными функциями и полномочиями.

**Транспортное средство** – устройство, предназначенное для перевозки по дорогам людей, грузов или оборудования, установленного на нём.

**Уполномоченный представитель ОАО «СН-МНГ»** – уполномоченный представитель Заказчика, являющийся работником ОАО «СН-МНГ» (материально-ответственное лицо), назначенный приказом руководителя структурного подразделения Общества, обладающий полномочиями для решения вопросов, возникающих в ходе выполнения работ/оказания услуг Подрядными организациями по ремонту Оборудования и правом подписи документов (актов приёма-передачи оборудования в ремонт, дефектных ведомостей, товарно-транспортных накладных, товарных накладных, актов сдачи-приёмки выполненных работ).

**Уполномоченный представитель Подрядной организации** – работник Подрядной организации (материально-ответственное лицо), ответственный за приём в ремонт, сохранность на время ремонта, передачу и вывоз из ремонта Оборудования, обладающий полномочиями для решения вопросов, возникающих в ходе выполнения работ (оказания услуг) по ремонту Оборудования и правом подписи первичных учётных документов.

В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

**АГЗУ «Спутник»** - автоматизированная групповая замерная установка «Спутник»

**МОЛ** – материально-ответственное лицо, в ведении которого находится Оборудование.

**МЭС** – механо-энергетическая служба НГДУ.

**НГДУ** – нефтегазодобывающее управление ОАО «СН-МНГ».

**ОАО «СН-МНГ», Общество** – открытое акционерное общество «Славнефть-Мегионнефтегаз».

**ТН** – транспортная накладная.

**ТТН** – товарно-транспортная накладная.

### **3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ДВИЖЕНИЮ ОБОРУДОВАНИЯ**

#### **3.1. Определение уполномоченных представителей Подрядной организации и ОАО «СН-МНГ»**

3.1.1. Руководитель структурного подразделения Общества назначает приказом уполномоченных представителей из числа материально-ответственных, работников, с указанием функций: сдача Оборудования в ремонт, приемка из ремонта, согласование дефектных ведомостей, Актов сверки и др.

3.1.2. Руководитель Подрядной организации назначает приказом уполномоченных представителей из числа материально-ответственных лиц, с указанием функций: приём Оборудования в ремонт, сохранность на время ремонта, подпись первичных учётных документов, подписание дефектных ведомостей и актов сверки.

3.1.3. В течение 10-и рабочих дней со дня заключения договора ОАО «СН-МНГ» и Подрядная организация направляют друг другу в адрес руководителей копии приказов с перечнем МОЛ, имеющих право подписи первичных учётных документов по ремонту и движению оборудования. В перечне указывается Ф.И.О., должность, номер телефона, образец подписи и оттиск штампа, путём направления данных документов на почтовый адрес предприятия. Перечень заверяется руководителем и главным бухгалтером предприятия.

3.1.4. В случае изменений в Перечне уполномоченных представителей ОАО «СН-МНГ» и Подрядная организация обязаны представить соответствующую копию приказа в течение одного рабочего дня со дня его подписания по факсимильной связи либо сканированный вариант на электронный адрес предприятия.

#### **3.2. Передача Подрядной организации Оборудования в ремонт**

3.2.1. Передача Подрядной организации Оборудования в ремонт может осуществляться как на производственной территории (объекте) Общества, так и на территории Подрядной организации.

3.2.2. Перевозка Оборудования может осуществляться как транспортным средством Общества, так и транспортным средством Подрядной организации.



3.2.3. Оборудование не принимается Подрядной организацией в ремонт в случае:

- отсутствия данных заводской бирки (ярлыка), позволяющих определить заводской номер;
- отсутствия паспорта на Оборудование (кроме задвижек и шестерённых насосов);
- не комплектности Оборудования;
- Оборудование не очищено от грязи и нефтепродуктов.

3.2.4. При направлении Оборудования в ремонт материально-ответственное лицо ОАО «СН-МНГ» или уполномоченный представитель ОАО «СН-МНГ» оформляет:

- Акт приема-передачи оборудования в ремонт в 3-х экземплярах по форме Приложения 2;
- ТТН в соответствии с требованиями Порядка изготовления, применения и учета товарно-транспортных накладных в ОАО «СН-МНГ» в соответствии с Порядком изготовления, применения и учета транспортных накладных в ОАО «СН-МНГ» и ТН (при необходимости). При этом в ТТН обязательно отмечается наличие паспорта на Оборудование.
- Справку об опорожнении и пропарке трубопроводов и емкости (для АГЗУ «Спутник» и сепарационных емкостей), составленную в произвольной форме, определяющую наименование оборудования, его заводской номер и подпись уполномоченного представителя Общества установившего факт опорожнения и пропарки трубопроводов и ёмкости.

3.2.5. В случае передачи в ремонт Оборудования из состава сложносоставного объекта, в Акте приема-передачи оборудования уполномоченным представителем ОАО «СН-МНГ», указывается заводской номер Оборудования и инвентарный номер сложносоставного объекта.

3.2.6. В случае установки в состав сложносоставного объекта Оборудования из оборотного фонда, имеющего аналогичные характеристики, уполномоченным представителем ОАО «СН-МНГ» указывается инвентарный номер этого Оборудования.

3.2.7. Акт приема-передачи оборудования в ремонт подписывают уполномоченные представители ОАО «СН-МНГ» и Подрядной организации. Один экземпляр Акта передается МОЛ ОАО «СН-МНГ» (при подписании, для обеспечения учета числящегося в подотчёте Оборудования), второй экземпляр – главному механику структурного подразделения ОАО «СН-МНГ» (по факсимильной связи), третий экземпляр передаётся представителю Подрядной организации (при подписании в момент передачи Оборудования в ремонт).

3.2.8. Срок хранения Актов приема-передачи оборудования, у лиц перечисленных в п.3.2.7., составляет 2 года.

### 3.3. Проведение ремонта Оборудования Подрядной организацией.

3.3.1. После принятия Оборудования в ремонт Подрядная организация составляет дефектную ведомость с указанием обнаруженных неисправностей и перечнем необходимых для проведения ремонта материалов. Форма и содержание дефектной ведомости определяется заключённым договором на ремонт Оборудования.

3.3.2. Дефектная ведомость оформляется Подрядной организацией в процессе разборки Оборудования в трех экземплярах и подписывается уполномоченным представителем ОАО «СН-МНГ».

3.3.3. Подписанные уполномоченным представителем ОАО «СН-МНГ» экземпляры дефектной ведомости распределяются Подрядной организацией следующим образом:

- Один экземпляр остаётся у Подрядной организации;
- Два экземпляра прилагаются к Акту выполненных работ при предъявлении объёмов выполненных работ уполномоченному представителю ОАО «СН-МНГ»;
- Один экземпляр дефектной ведомости, из приложенных к акту выполненных работ передается уполномоченным представителем ОАО «СН-МНГ» старшему механику цеха ОАО «СН-МНГ» для приложения к паспорту оборудования.

3.3.4. Уполномоченный представитель ОАО «СН-МНГ» и/или работник МЭС вправе проверять качество проведения ремонта Оборудования в любое время и на любом этапе его проведения.

3.3.5. По окончании ремонта Оборудования уполномоченный представитель Подрядной организации по телефону уведомляет об этом уполномоченного представителя ОАО «СН-МНГ» о готовности Оборудования к вывозу и оформлению акта передачи-приёмки выполненных работ.

3.3.6. Подрядная организация обязана вести учет движения Оборудования ОАО «СН-МНГ», полученного в ремонт, и предоставлять оперативную информацию по требованию уполномоченного представителя ОАО «СН-МНГ» о ходе выполнения работ по его ремонту.

### **3.4. Возврат оборудования из ремонта**

3.4.1. При получении оборудования из ремонта Подрядная организация оформляет Акт приема-передачи оборудования из ремонта в 3-х экземплярах по форме согласно Приложению 3.

Акт подписывают уполномоченные представители ОАО «СН-МНГ» и Подрядной организации при выдаче Оборудования из ремонта. Один экземпляр Акта передаётся МОЛ ОАО «СН-МНГ», второй – главному механику структурного подразделения (по факсимильной связи), третий экземпляр остаётся у представителя Подрядной организации.

3.4.2. В случае транспортировки оборудования из ремонта на производственную территорию ОАО «СН-МНГ» транспортным средством Подрядной организации, подписание Акта приема-передачи оборудования



происходит на объекте ОАО «СН-МНГ». Ответственность за сохранность Оборудования при транспортировке возлагается на Подрядную организацию.

3.4.3. В случае транспортировки Оборудования из ремонта транспортным средством ОАО «СН-МНГ», Акт приема-передачи оборудования из ремонта подписывается на территории Подрядной организации. При этом ответственность за возможные повреждения, утрату Оборудования при транспортировке возлагается на ОАО «СН-МНГ».

3.4.4. При вывозе Оборудования с территории Подрядчика уполномоченный представитель Подрядчика оформляет ТТН и ТН (при необходимости).

3.4.5. При заполнении ТТН, в строке «отпуск груза произвёл», уполномоченный представитель Подрядной организации своей подписью подтверждает сдачу Оборудования, а уполномоченный представитель ОАО «СН-МНГ» своей подписью в строке «груз получил грузополучатель» удостоверяет получение Оборудования из ремонта.

3.4.6. С момента подписания уполномоченным представителем ОАО «СН-МНГ» ТТН и ТН, ответственность за сохранность Оборудования переходит к ОАО «СН-МНГ».

3.4.7. В случае вывоза с территории Подрядной организации Оборудования без ремонта, вывоз осуществляется транспортным средством ОАО «СН-МНГ» и оформление ТТН и ТН осуществляется уполномоченным представителем Подрядной организации и уполномоченным представителем ОАО «СН-МНГ» (в соответствии п. 3.4.5.).

3.4.8. При установке на период ремонта другого оборудования (нового или из оборотного фонда) МОЛ ОАО «СН-МНГ» оформляет:

- без смены материально-ответственного лица - Извещение о перемещении объекта основных средств (НФ-ОС030);
- при смене материально-ответственного лица - накладную на внутреннее перемещение (ОС-2);
- при перемещении Оборудования в другое Структурное подразделение - неунифицированную форму (НФ-ДОС2).

Оформленный, в соответствии п.3.2.9. документ сдаёт в бухгалтерию Структурного подразделения в срок не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчётным.

### **3.5. Сверка движения Оборудования**

3.5.1. По окончании отчетного месяца Подрядная организация в лице уполномоченного представителя Подрядной организации на основании Актов приема-передачи оформляет для каждого Структурного подразделения ОАО «СН-МНГ» Акты сверки движения оборудования за месяц по форме согласно Приложению 4 в трех экземплярах. На Оборудование, движение которого учитывается только в количественном выражении (п.6; 11; Приложения 1)

уполномоченным представителем Подрядной организации оформляется акт сверки по форме Приложения 5.

3.5.2. Не позднее пятого числа месяца, следующего за отчётным, уполномоченные представители Подрядной организации и ОАО «СН-МНГ» подписывают Акты сверки движения оборудования.

3.5.3. Один экземпляр Акта сверки остаётся у представителя Подрядной организации, два экземпляра с сопроводительным письмом передаются уполномоченному представителю ОАО «СН-МНГ» вместе с актом передачи-приёмки выполненных работ, один из которых уполномоченный представитель ОАО «СН-МНГ», ответственный за подписание акта сверки, направляет с сопроводительным письмом в бухгалтерию структурного подразделения ОАО «СН-МНГ» для сверки с первичными документами, предоставленными в бухгалтерию МОЛ ОАО «СН-МНГ».

3.5.4. Акты сверки движения оборудования хранятся в бухгалтерии Структурного подразделения ОАО «СН-МНГ» сроком - 3 года.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за организацию выполнения требований данного Порядка возлагается на руководителей Структурных подразделений ОАО «СН-МНГ».

4.2. Руководитель Структурного подразделения ОАО «СН-МНГ» вправе назначить уполномоченных представителей ОАО «СН-МНГ» за управлением видов документов, определённых настоящим Порядком. Указанное решение должно быть документально оформлено приказом, распоряжением с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

#### 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

- |                |                                                                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Приложение 1 – | Перечень оборудования.                                                           |
| Приложение 2 – | Форма Акта приема-передачи оборудования в ремонт.                                |
| Приложение 3 – | Форма Акта приема-передачи оборудования из ремонта.                              |
| Приложение 4 – | Форма Акта сверки движения оборудования.                                         |
| Приложение 5 – | Форма Акта сверки движения оборудования учитываемого в количественном выражении. |

Начальник ОГМ



С.Н. Синёв

**Приложение 1**

к Порядку документального оформления и учёта операций при выполнении работ ремонту нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ**

1. Насосы центробежные секционные всех типоразмеров и назначения.
2. Насосы полупогружные НВ, АХП.
3. Насосы типа «Д».
4. Насосы консольные (шламовые и др.).
5. Мультифазные насосы.
6. Компрессоры.
7. АГЗУ «Спутник» и сепарационные емкости к ним.
8. Блоки гребенок.
9. Станки-качалки.
10. Мототехника (лодочные моторы, снегоходы, мотто-помпы).
11. Сварочные генераторы и трансформаторы.
12. Двигатели сварочных агрегатов.
13. Шестерённые насосы (количественный учёт).
14. Задвижки (количественный учёт).
15. Редукторы станков-качалок (учёт по заводским номерам).

**Приложение 2**

к Порядку документального оформления и учёта операций при выполнении работ ремонту нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации.

**АКТ**  
**приема-передачи оборудования в ремонт**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|                                                                                                                        |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Настоящий АКТ составлен с одной стороны:                                                                               |                                                           |
|                                                                                                                        |                                                           |
| <i>должность, инициалы, фамилия уполномоченного представителя ОАО «СН-МНГ»</i>                                         |                                                           |
| с другой стороны:                                                                                                      |                                                           |
|                                                                                                                        |                                                           |
| <i>должность, инициалы, фамилия уполномоченного представителя Подрядной организации</i>                                |                                                           |
| <b>о том, что произведена передача в ремонт следующего оборудования:</b>                                               |                                                           |
| Место установки до сдачи в ремонт                                                                                      | <i>объект, техническое место</i>                          |
| Наименование оборудования                                                                                              |                                                           |
| Завод-изготовитель                                                                                                     |                                                           |
| Заводской номер                                                                                                        |                                                           |
| Месяц, год изготовления                                                                                                |                                                           |
| Инвентарный номер                                                                                                      |                                                           |
| Паспорт:                                                                                                               |                                                           |
|                                                                                                                        | <i>заводской или/и эксплуатационный (формуляр)</i>        |
| МОЛ ОАО «СН-МНГ»                                                                                                       |                                                           |
|                                                                                                                        | <i>должность и Ф.И.О.</i>                                 |
| Техническое состояние оборудования:                                                                                    |                                                           |
|                                                                                                                        | <i>причина передачи в ремонт, возможные неисправности</i> |
| При приемке оборудования обнаружены следующие недостатки, в т.ч. по комплектности:                                     |                                                           |
|                                                                                                                        |                                                           |
| На период ремонта установлено оборудование (заполняется уполномоченным представителем ОАО «СН-МНГ» при необходимости): |                                                           |
| Наименование оборудования                                                                                              |                                                           |
| Завод-изготовитель                                                                                                     |                                                           |
| Заводской номер                                                                                                        |                                                           |
| Месяц, год изготовления                                                                                                |                                                           |
| Инвентарный номер                                                                                                      |                                                           |
| <b>Сдал:</b>                                                                                                           | <b>Принял:</b>                                            |
| Уполномоченный представитель<br>ОАО «СН-МНГ»                                                                           | Уполномоченный представитель Подрядной<br>организации     |
| <i>подпись, расшифровка подписи</i>                                                                                    | <i>подпись, расшифровка подписи</i>                       |

**Приложение 3**

к Порядку документального оформления и учёта операций при выполнении работ ремонту нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации.

**АКТ**  
**приема-передачи оборудования из ремонта**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|                                                                                         |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Настоящий АКТ составлен с одной стороны                                                 |                                           |
|                                                                                         |                                           |
| <i>должность, инициалы, фамилия уполномоченного представителя ОАО «СН-МНГ»</i>          |                                           |
| с другой стороны:                                                                       |                                           |
|                                                                                         |                                           |
| <i>должность, инициалы, фамилия уполномоченного представителя Подрядной организации</i> |                                           |
| <b>о том, что произведен прием из ремонта следующего оборудования:</b>                  |                                           |
| Наименование оборудования                                                               |                                           |
| Завод-изготовитель                                                                      |                                           |
| Заводской номер                                                                         |                                           |
| Месяц, год изготовления                                                                 |                                           |
| Инвентарный номер                                                                       |                                           |
| Паспорт:                                                                                |                                           |
| МОЛ ОАО «СН-МНГ»                                                                        |                                           |
|                                                                                         | <i>должность и Ф.И.О.</i>                 |
| <i>заводской или/и эксплуатационный (формуляр)</i>                                      |                                           |
| При приемке оборудования обнаружены следующие недостатки, в т.ч по комплектности:       |                                           |
|                                                                                         |                                           |
| <b>Сдал:</b>                                                                            | <b>Принял:</b>                            |
| Уполномоченный представитель Подрядной организации                                      | Уполномоченный представитель ОАО «СН-МНГ» |
|                                                                                         |                                           |
| <i>подпись, расшифровка подписи</i>                                                     | <i>подпись, расшифровка подписи</i>       |

Место хранения оборудования после возврата \_\_\_\_\_

Оборудование установлено: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется после установки оборудования на объекте)



**Приложение 4**

к Порядку документального оформления и учёта операций при выполнении работ ремонту нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации.

**АКТ**  
**сверки движения оборудования**  
 между (Подрядной организацией) и (структурным подразделением ОАО «СН-МНГ»)  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (месяц)

| №<br>пп       | Наименование<br>оборудования* | Сведения об оборудовании |       |          | Движение                                              |                                       |                                       |                                                   |
|---------------|-------------------------------|--------------------------|-------|----------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|
|               |                               | Инв.№                    | Зав.№ | м/р, НГП | Остаток на<br>начало<br>отчётного<br>периода<br>(шт.) | Приход за<br>отчётный<br>период (шт.) | Расход за<br>отчётный<br>период (шт.) | Остаток на<br>конец отчётного<br>периода<br>(шт.) |
| 1.            |                               |                          |       |          |                                                       |                                       |                                       |                                                   |
| 2.            |                               |                          |       |          |                                                       |                                       |                                       |                                                   |
| 3.            |                               |                          |       |          |                                                       |                                       |                                       |                                                   |
| ...           |                               |                          |       |          |                                                       |                                       |                                       |                                                   |
| <b>Итого:</b> |                               |                          |       |          |                                                       |                                       |                                       |                                                   |

Уполномоченный представитель ОАО «СН-МНГ»

Уполномоченный представитель Подрядной организации

\_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи)

\* - предпочтительно группировать оборудование по типам согласно Приложения №1 к настоящему Порядку.

**Приложение 5**

к Порядку документального оформления и учёта операций при выполнении работ по ремонту нефтепромыслового, сварочного оборудования и средств малой механизации.

**АКТ**

**сверки движения оборудования (учитываемого в количественном выражении)**  
**между (Подрядной организацией) и (структурным подразделением ОАО «СН-МНГ»)**  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (месяц)

| №<br>пп       | Наименование оборудования | шт. | Движение |                                                       |                                       |                                       |                                                      |
|---------------|---------------------------|-----|----------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|
|               |                           |     | м/р, НГП | Остаток на<br>начало<br>отчётного<br>периода<br>(шт.) | Приход за<br>отчётный<br>период (шт.) | Расход за<br>отчётный<br>период (шт.) | Остаток на<br>конец<br>отчётного<br>периода<br>(шт.) |
| 1.            |                           |     |          |                                                       |                                       |                                       |                                                      |
| 2.            |                           |     |          |                                                       |                                       |                                       |                                                      |
| 3.            |                           |     |          |                                                       |                                       |                                       |                                                      |
| ...           |                           |     |          |                                                       |                                       |                                       |                                                      |
| <b>Итого:</b> |                           |     |          |                                                       |                                       |                                       |                                                      |

Уполномоченный представитель ОАО «СН-МНГ»

Уполномоченный представитель Подрядной организации

\_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи)