

Приложение 1
к приказу ОАО «ФСК ЕЭС»
от 23.01.2008 № 10

**Регламент передачи электронных версий проектно-сметной
документации в « Электронный архив проектно-сметной
документации ОАО «ФСК ЕЭС»**

**Москва
2008**

1. Общие положения

Настоящий Регламент передачи электронных версий проектно-сметной документации в «Электронный архив проектно-сметной документации ОАО «ФСК ЕЭС» (далее – Регламент) устанавливает общий порядок передачи в электронном виде результатов выполнения проектных и проектно-изыскательских работ на новое строительство, расширение, реконструкцию и техническое перевооружение подстанций и высоковольтных линий электропередачи от подрядных проектных организаций в Исполнительный аппарат ОАО «ФСК ЕЭС».

Применение данного Регламента распространяется на структурные подразделения ОАО «ФСК ЕЭС», дочерние общества ОАО «ФСК ЕЭС», эксплуатирующие и проектные организации, участвующие в инвестиционном процессе.

Регламент содержит требования и рекомендации по передаче результатов выполнения работ на всех стадиях проектирования, предусмотренных нормативными документами Российской Федерации.

Требования Регламента ориентированы на внедрение передовых информационных технологий и программных средств автоматизации делопроизводства в рамках Единого информационного пространства ОАО «ФСК ЕЭС».

Настоящий документ входит в состав нормативно-методической и эксплуатационной документации по теме «Разработка Электронного архива проектно-сметной документации ОАО «ФСК ЕЭС» и рассматривается совместно с:

- Требованиями к проектно-сметной документации и её предоставлению в электронном виде;
- Методическими рекомендациями по подготовке электронных версий проектно-сметной документации в проектных организациях ОАО «ФСК ЕЭС» (далее - Рекомендации по подготовке электронной версии).

2. Термины и определения

Электронная версия проектно-сметной документации (далее - ЭВ ПСД) - комплект взаимосвязанных электронных документов и описывающих их данных, размещенный на электронных оптических носителях (CD-R, CD-RW или DVD-R, DVD-RW).

Пакет ЭВ ПСД - один экземпляр электронной версии ПСД на оптических носителях совместно с сопроводительной документацией.

Комплект ЭВ ПСД - упаковка, содержащая несколько экземпляров ЭВ ПСД совместно с сопроводительной документацией.

ПО «Электронная ведомость ПСД» - программный продукт для автоматизации операций по комплектации и передаче электронной версии ПСД.

Электронное хранилище ПСД - база данных Электронного архива проектно-сметной документации (далее - ЭА ПСД). Оно предназначено для централизованного хранения поступающей из проектных институтов ПСД и располагается на отдельном сервере в ОАО «ФСК ЕЭС».

Ведомость ЭВ ПСД - документ, отображающий сводную информацию об электронной версии проектно-сметной документации и входящих в нее документах в виде таблицы соответствия бумажных оригиналов электронным файлам в формате XLS, представленный в бумажном или электронном виде.

Учетная карточка документа - регистрационная форма в приложениях «Электронная ведомость ПСД» и «Электронный архив ПСД». Она представляет

собой экранную форму ввода первичной учетной информации о разделе (проекте, томе, документе и т.п.) в виде заполнения таблицы атрибутов раздела.

3. Использование нормативных документов

Регламент базируется на положениях нормативно-правовых актов Российской Федерации.

При составлении рекомендаций использовались следующие документы:

- «Типовое положение по разработке и составу Ходатайства (Декларации) о намерениях инвестирования в строительство предприятий, зданий сооружений», утвержденное Минстроем России 17.03.1997;

- ГОСТ 21.101-97: Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации; Основные требования ОАО «ФСК ЕЭС» к проектным организациям, утвержденные 21.03.2006.

4. Порядок передачи электронных версий ПСД

4.1. Основные этапы подготовки ЭВ ПСД.

1) Подготовку ПСД и ЭВ ПСД к передаче выполняет Генеральный Проектировщик с привлечением проектных организаций, принимающих участие в работах по данному проекту.

ПСД передается организациям-заказчикам, филиалам ОАО «ФСК ЕЭС» - МЭС, и в Исполнительный аппарат ОАО «ФСК ЕЭС» в виде комплекта документации в печатном и электронном виде в соответствии с Техническим заданием.

2) Состав и содержание ПСД, передаваемой организациям-заказчикам и в ЭА ПСД, а также требования к логической организации ПСД (структура и содержание разделов ПСД) определяются на основании требований, предусмотренных нормативными документами РФ, с учетом отраслевой специфики, вида и назначения объекта строительства.

3) Для подготовки документов к передаче необходимо использовать специализированное приложение - ПО «Электронная ведомость ПСД», являющееся локальным приложением и обеспечивающее требуемый формат представления и оформления электронных документов.

ПО «Электронная ведомость ПСД» предназначено для формирования информации о составе и структуре документации в формате XML и упорядочения набора документов в соответствии с указанной структурой. Оно базируется на файловой системе ОС Windows.

Для указания сопроводительной и первичной учетной информации разделов ПСД и документов используются учетные карточки документов и разделов ПСД, встроенные в структуру электронного каталога ПО «Электронная ведомость ПСД».

По окончании формирования ЭВ ПСД обработанная информация экспортируется на электронный носитель и вместе с сопроводительными документами комплектуется в пакет ЭВ ПСД для передачи результатов работ в исполнительный аппарат ОАО «ФСК ЕЭС».

Для передачи результатов работ необходимое количество пакетов (задаётся Техническим заданием) объединяется в комплект ПСД.

4.2. Основные этапы передачи ЭВ ПСД.

Передача ПСД и в её составе комплекта ЭВ ПСД осуществляется из проектных организаций в филиалы ОАО «ФСК ЕЭС»-МЭС, которые являются Заказчиками.

Основными этапами передачи ЭВ ПСД организациям-заказчикам ОАО «ФСК ЕЭС» являются:

- 1) Комплектация документации;
- 2) Упаковка документации;
- 3) Транспортировка документации;
- 4) Приемка документации.

На этапе комплектации документации осуществляется формирование пакета ЭВ ПСД в соответствии с Руководством пользователя ПО «Электронная ведомость ПСД» и Рекомендациями по подготовке электронной версии:

- первичная регистрация электронных документов в ЭВ ПСД в соответствии с Руководством пользователя;

- заполнение учетных карточек электронного каталога в соответствии с Руководством пользователя;

- проверка возможностей просмотра и редактирования электронных документов проекта в среде соответствующих им приложений;

- экспорт пакета ЭВ ПСД, преобразованной в формат ЭА ПСД.

На этапе упаковки осуществляется:

- запись требуемого количества оптических дисков данными электронного каталога проекта в соответствии с Руководством пользователя и Регламентом;

- маркировка дисков и комплектов в соответствии с Руководством пользователя и Регламентом;

- формирование комплекта ПСД в соответствии с разд. 5 Регламента;

- формирование и печать Ведомости ЭВ ПСД в соответствии с Руководством пользователя;

- подготовка сопроводительных документов в соответствии с разделом 6 Регламента.

На этапе транспортировки документации осуществляется доставка комплекта ЭВ ПСД из филиалов ОАО «ФСК ЕЭС»-МЭС в исполнительный аппарат ОАО «ФСК ЕЭС».

На этапе приемки документации осуществляется:

- регистрация пакета по сопроводительному письму;

- распаковка и проверка комплектности пакета по накладной;

- импорт электронной версии ПСД в систему комплектования;

- приемка электронной версии ПСД в соответствии с Составом проекта и Ведомостью ЭВ ПСД;

- активирование результатов приемки.

ЭВ ПСД поступает в ЭА ПСД ОАО «ФСК ЕЭС» дважды:

- первый раз - для прохождения внутренней и Государственной экспертизы,

- второй раз - как утвержденный проект вместе с заключением Государственной экспертизы.

5. Состав, формат представления и комплектность ЭВ ПСД

5.1. Требования к составу.

Состав и информационное содержание ЭВ ПСД должны соответствовать оригиналу документации на бумажном носителе, совместно с которым ЭВ ПСД передаётся проектной организацией Заказчику.

Электронная версия ПСД на электронном носителе должна включать:

- 1) Ведомость ЭВ ПСД в формате Excel;
- 2) Каталог документации в электронном виде, включающий проектные документы в соответствующих форматах;
- 3) Файл описания структуры и атрибутов в формате ПО «Электронная ведомость ПСД» с расширением YST.

Пакет ЭВ ПСД должен включать:

- 1) Ведомость ЭВ ПСД на бумажном носителе (отражает состав ЭВ ПСД);
- 2) ЭВ ПСД на электронном носителе информации (оптическом диске).

Комплект ЭВ ПСД должен включать:

- 1) требуемое количество экземпляров пакета ЭВ ПСД на оптических носителях;
- 2) сопроводительное письмо - 2 экз.(1 - для МЭС; 1 - для ОАО «ФСК ЕЭС»);
- 3) накладная - 3 экз.;
- 4) состав проекта - 2 экз.;
- 5) акт сдачи-приёмки - 2 экз. (только для случаев передачи ЭВ ПСД в формате ЭА ПСД по отдельному договору).

Количество экземпляров пакетов ЭВ ПСД в комплекте устанавливается Техническим заданием на проектирование.

5.2. Требования к структуре информации и способам её представления.

ЭВ ПСД на оптическом носителе должна представлять собой иерархическую структуру каталогов, соответствующую структуре состава проекта.

Должны быть выделены следующие уровни иерархии:

Проект/ПСД > Логический раздел > Том проекта > Логический раздел > Файлы тома проекта.

1) Каталог (раздел) «Проект/ПСД» должен содержать:

-раздел типа «Документ», представляющий «Техническое задание на проектирование»;

-логический раздел с названием «1-й этап» для размещения предпроектной документации;

-логический раздел с названием «Проект» для размещения проектной документации;

-если по проекту передается проектная и рабочая (исполнительная) документация, дополнительно к разделу «Проект» следует создать логический раздел с названием «Рабочая (исполнительная) документация» для размещения в ней основных комплектов рабочих чертежей.

2) Каталог «Проект» должен содержать:

-раздел типа «Документ», представляющий «Состав проекта» с прикрепленным файлом или образом документа;

-раздел типа «Документ», представляющий «Техническое задание» с прикрепленным образом документа;

- раздел типа «Документ», представляющий «Технические требования» (при наличии) с прикрепленным файлом или образом документа;

-разделы типа «Физический раздел/Книга», представляющие собой физические книги проекта - его тома и части - в соответствии с Составом проекта передаваемой проектной документации;

- раздел типа «Логический раздел» для представления папки «Аннулировано» (при наличии аннулированных томов или документов).

Наименование раздела «Проект/ПСД» должно соответствовать титулу комплекта проектной документации.

3) Каталог «Физический раздел/Книга» должен содержать:

- сканированный образ (в формате PDF) подписанного титульного листа и расписки главного инженера проекта ГИПа¹;

- разделы типа «Документ», представляющие составные части томов и их частей, - чертежи, схемы, текстовую часть, сметные расчеты и т.п. с прикреплением набора исходных файлов и их образов (в формате PDF);

- разделы типа «Логический раздел» для объединения отдельных документов по смысловому признаку.

При наименовании раздела типа «Физический раздел/Книга» следует использовать следующие обозначения:

- 1) Конструкторское обозначение (шифр) тома;
- 2) Нумерацию тома в составе документации;
- 3) Краткое наименование тома.

В каталоге не должны находиться файлы, не относящиеся к данному тому или документу.

Каталоги логической структуры тома следует создавать с использованием раздела типа «Логический раздел».

Рекомендуется вместо пробела использование в именах файлов символов подчеркивания.

Не допускается использование нестандартных расширений файлов.

В названии файлов чертежей следует указывать их конструкторское обозначение.

Следует выделять в отдельный файл: обложку и титульный лист генерального проектировщика, цветные иллюстрации, чертежи, схемы и другие листы нестандартного формата.

Допускается в электронных версиях томов файлы «Исполнители», «Состав проекта», «Перечень сметной документации», если они не изменяются в проекте, приводить однократно в электронной версии первого тома документации.

Каталог «Рабочая (исполнительная) документация» должен содержать электронные версии комплектов чертежей рабочей документации (РД), сгруппированные по разделам (комплектam) РД.

Допускается объединение нескольких логически связанных файлов в единый файл архива с использованием упаковщика WinRAR.

Электронная версия чертежа должна быть представлена одним файлом.

В случае использования подложек в виде сканированных образов плана (карты) местности файлы чертежа и подложки располагаются в одной папке с именем файла чертежа, которая сжимается с помощью программы-архиватора в один файл формата RAR.

5.3. Требования к доступности информации.

Файлы, прикрепляемые к разделам типа «Документ» в пакете ЭВ ПСД, должны открываться на просмотр стандартными средствами, предназначенными для работы в среде операционной системы MS Windows 2000/XP без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках.

При копировании файлов с носителей информации, просмотре на компьютере

¹ ГИП - Главный инженер проекта.

или распечатке на устройстве печати не должно возникать ошибок, связанных с некачественной подготовкой или записью ЭВ ПСД на носитель, физическим повреждением или браком носителя.

Не допускается в файлах устанавливать опцию запрета печати содержимого файла.

Не допускается устанавливать в файлах парольную защиту на открытие файла. Установка других видов файлов защиты допускается только по согласованию с организацией-заказчиком.

Шрифты, иллюстрации и другие файловые объекты должны быть встроены («внедрены») в тело файла.

При использовании в составе чертежа встроенных элементов, SPDS-Graphics или аналогичных, чертёж должен быть приведён к единому формату AutoCAD для возможности просмотра всех встроенных объектов.

Архивные файловые форматы (RAR) допускается использовать для представления (группировки) очень большого количества однотипных одностраничных файлов (например, протоколов испытания грунтов по трассе, разделов сметной документации) и для чертежей с подложкой в виде сканированного изображения.

В файлах PDF-формата должна быть включена опция «Embed Thumbnails».

Гипертекстовые ссылки на другие файлы не допускаются.

5.4. Требования к электронным документам.

5.4.1. Требования к форматам представления электронных документов.

Все форматы представлений «электронных документов» должны иметь средства просмотра и редактирования, функционирующие в ОС MS Windows.

Требования к форматам предоставления основных типов документов встречающихся в ПСД приведены в таблице 1.

При этом форматы TIFF и VSD ограничены в применении:

- TIFF (допустим для подложки в виде карт-схем местности);
- VSD (допустим только для схем связи)

Таблица 1

№##	Тип документа	Формат твердой копии	Формат файла		Приложение для просмотра файла	
			Исходный	Образ	Исходного	Образа
1	Текст (ТЗ, ТУ, ПЗ)	A4	DOC	PDF (TIFF)	MS Word 2003	Acrobat Reader
2	Чертеж	A4-A0	DWG	PDF (TIFF)	AutoCAD 2004 (2006)	Acrobat Reader
3	Приложение	A4	DOC, XLS	PDF (TIFF)	MS Word 2003, MS Excel 2003	Acrobat Reader
4	Схема	A4-A0	DWG	PDF (TIFF)	AutoCAD 2004 (2006), MS Word 2003, MS Excel 2003	Acrobat Reader
	Схема (для систем связи)	A4-A2	VSD	PDF (TIFF)	MS Visio 2003	Acrobat Reader
5	Спецификация	A4	XLS	PDF	MS Excel 2003	Acrobat Reader
6	Презентация	A4	PPT	-	MS Power Point	-
7	Смета	A4-A3	XLS	PDF	MS Excel 2003	Acrobat Reader
8	Смета	A4-A3	GSF	-	Гранд-смета	-

Текстовая часть «Общей пояснительной записки» должна быть обязательно представлена в текстовом формате (DOC).

Титульный лист, лист расписки ГИПа, разрешительные документы, технические условия и т.п. с подписями представляются в виде сканированных образов в формате Adobe Acrobat (PDF).

Все чертежи и схемы представляются одновременно в исходном формате приложения, в котором они сделаны, и в виде образа формата Adobe Acrobat.

Согласованные главные (принципиальные) схемы представляются в сканированном виде (в формате PDF) или в исходном формате с наложением сканированного образа подписей согласующих лиц (в формате TIFF).

Допускается - в случае отсутствия документов в исходном электронном формате - электронные версии документов представлять файлами, получаемыми путем сканирования бумажного оригинала. При этом параметры сканирования следует выбирать из соображения получения минимального размера файла при разрешении, достаточном для дальнейшей обработки его программой распознавания текста.

Не допускается представление каждой сканированной страницы многостраничного документа отдельным файлом (за исключением страниц с рисунками и чертежами). Образ текстовой части должен представляться в виде многостраничного документа в формате PDF.

5.4.2. Требования к оформлению электронных документов.

Для оформления текстовых документов следует использовать текстовый редактор MS Word версии не ниже 2003. Документы должны быть подробно структурированы с использованием стилей заголовков, опций «Название..-», «Оглавление и указатели...» и т.п.

В опции «Ключевые слова» рекомендуется указывать наименование объекта/технологии/исследования, к которому относится данный документ, и помещены ключевые слова, отражающие основное содержание документа.

При подготовке информации в формате PDF в документ должны быть вставлены закладки к основным разделам текста.

Документы в растровых форматах должны сопровождаться текстовой записью, отражающей их основное содержание, в разделе «Комментарий» учетной карточки.

5.4.3. Требования к координатной информации.

Для пространственной привязки объектов/данных в документах должны быть указаны их координаты в UTM системе координат (WGS-84, Datum 3) и/или ближайшее значение КР и смещение.

Файлы чертежей (карт, планов) результатов изысканий, линейных участков трубопроводов и площадок должны быть подготовлены с использованием единой модели топографической основы в UTM системе координат (WGS-84, Datum 3).

5.4.4. Требования к сметной документации.

Сметная часть должна быть представлена одновременно в 2-х форматах:

- в формате ПО Гранд-смета (GSF);
- в виде образа в многостраничном формате Adobe Acrobat (PDF) или в формате Excel (XLS).

5.5. Требования к электронному носителю для ЭВ ПСД.

В качестве оптического носителя для ЭВ ПСД должны быть использованы оптические компакт-диски следующих форматов:

- CD-R;

- CD-RW;
- DVD-R;
- DVD-RW.

Сессия записи на каждом диске должна быть закрыта для предотвращения несанкционированной записи дополнительных файлов.

По окончании записи должна быть выполнена процедура верификация данных и проверка диска на отсутствие компьютерных вирусов.

На лицевой стороне диска должна быть нанесена маркировка с указанием следующей информации:

- 1) Наименование проектной организации;
- 2) Титул проекта;
- 3) Код (обозначение) документации по классификации разработчика;
- 4) Дата записи диска;
- 5) Дробь, числитель которой представляет собой порядковый номер диска в комплекте, а знаменатель указывает на общее количество дисков в комплекте (например, 1/3 - первый диск комплекта из трех дисков).

Каждый оптический диск в составе пакета ЭВ ПСД должен быть упакован в жесткий пластмассовый защитный контейнер. Контейнер должен иметь на лицевой стороне маркировку с приведенной выше информацией.

5.6. Требования к ведомости ЭВ ПСД.

Ведомость ЭВ ПСД (далее - Ведомость) представляет собой таблицу соответствия между бумажными оригиналами экземпляров комплекта документации и электронными файлами, выполненную в формате XLS.

Ведомость состоит из следующих разделов:

- 1) Заголовочная часть;
- 2) Таблица описания носителей;
- 3) Таблица описания документации (ведомость).

Заголовочная часть ведомости должна содержать следующие сведения:

- полное наименование организации-заказчика;
- полное наименование проектной организации-генподрядчика;
- полное наименование комплекта документации;
- код (обозначение) документации;
- год выпуска документации;
- фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ГИП, отвечающего за разработку документации;
- дата исполнения ЭВ ПСД²;

Таблица описания носителей должна содержать следующие сведения:

- тип диска;
- марка (фирменное обозначение) диска;
- порядковый номер диска (для многодисковых ЭВ ПСД);
- объем записанной информации (Мб).

Если экземпляр ЭВ ПСД состоит из нескольких дисков, то каждый диск описывается в отдельной строке таблицы.

Таблица описания ЭВ ПСД должна содержать следующие колонки:

- порядковый номер записи;
- наименование раздела (том, часть, документ);
- название файла с расширением³;

² Датой исполнения ЭВ ПСД считается дата записи последнего диска.

- размер файла в байтах;
- дата и время последней модификации файла.
- контрольная сумма по алгоритму CRC32.

Ведомость должна быть подписана ГИПом.

Страницы ведомости должны быть пронумерованы.

5.7. Требования к защите конфиденциальной информации.

При работе с электронными версиями документов, содержащих конфиденциальную информацию, должны соблюдаться требования приказа ОАО «ФСК ЕЭС» от 28.12.2007 № 446 «Об организации работы по защите информации, составляющей коммерческую тайну ОАО «ФСК ЕЭС» и требований аналогичных документов, действующих в организации разработчика.

Гриф «КТ» (Коммерческая тайна) и учетный номер носителя наносятся на CD-диски специальным маркером и указываются на бумажной обложке пластикового контейнера.

При наличии на диске хотя бы одного файла с грифом «КТ» всему диску присваивается гриф «КТ».

6. Порядок документального оформления передачи ЭВ ПСД

6.1. Требования к порядку передачи.

Одновременность предоставления комплекта электронной версии проектной документации и документации на бумажных носителях регламентируется заданием на проектирование.

Документально комплект передаваемой электронной версии документации сопровождается сопроводительным письмом, в котором организация, предоставляющая эту документацию, указывает по передаваемым комплектам их количество и состав, а по Ведомости ЭВ ПСД - количество листов и дает гарантии на соответствие электронной версии бумажному оригиналу.

Для оформления передачи электронной версии подрядчик подготавливает накладную.

В случае если подготовка ЭВ ПСД для ЭА ПСД осуществлялась по отдельному договору (дополнительному соглашению к договору проектирования), процедура передачи электронной версии документации завершается оформлением соответствующего акта сдачи-приемки ЭВ ПСД.

В случае подготовки ЭВ ПСД в рамках договора на выполнение проектных работ акт сдачи-приемки оформляется только на весь передаваемый Заказчику комплект проектно-сметной документации, включая печатные экземпляры.

Сроки передачи определяются с учетом сроков выполнения основных этапов работ по договору и согласовываются Генеральным проектировщиком с Заказчиком.

Подрядчик обязан предоставить полный комплект ПСД не позднее согласованного срока.

Электронная версия ПСД должна быть предоставлена совместно с ее бумажным оригиналом.

6.2. Требования к составу комплекта ПСД.

Комплект ЭВ ПСД, подготовленный к передаче должен включать:

- 1) Сопроводительное письмо - 2 экз.;

³ Допускается для группы файлов, составляющих том (документ) наименование каталога указывать только один раз в заголовочной части перечня файлов данного тома (документа).

- 2) Накладная - 3 экз.;
- 3) Акт сдачи-приемки ЭВ ПСД - 2 экз.;
- 4) Ведомость ЭВ ПСД - 2 экз.;
- 5) Состав проекта - 2 экз.;
- 6) Электронная версия ПСД - не менее 2 комплектов.

Сопроводительное письмо поясняет цель передачи (на экспертизу, на хранение и т.п.) и содержит информацию о проекте, договоре и этапе в рамках которого разработана проектно-сметная документация.

Письмо также удостоверяет соответствие ЭВ ПСД, входящей в состав комплекта ПСД, ее бумажному оригиналу.

Письмо должно содержать сведения об отправителе, дате отправления, описывать состав пакета и иметь регистрационный номер. При наличии документов с грифом необходимо указать их размещение в комплекте электронной версии. Письмо должно быть завизировано главным инженером данного проекта и руководителем проектного института.

Накладная служит для учета материальных ценностей, в данном случае передаваемых CD/DVD с записанной электронной версией проектной документации и содержит информацию о каждом из них - наименование носителя, его обозначение, заводской номер и общее количество.

Накладная и акт сдачи-приёмки должны быть завизированы руководителем проектной организации или другим лицом в соответствии с действующим законодательством РФ.

Ведомость ЭВ ПСД отображает сводную информацию об электронной версии проектно-сметной документации и входящих в нее документах в виде таблицы соответствия бумажных оригиналов электронным файлам и представленный в бумажном или электронном виде. Ведомость должна соответствовать требованиям п.5.6 настоящего Регламента.

Состав проекта содержит утвержденный перечень томов (книг, частей) по проекту. Каждый том, представленный в составе проекта должен иметь номер, обозначение и наименование. Состав проекта должен быть завизирован ГИПОм.

ЭВ ПСД записывается на оптических носителях и содержит комплект взаимосвязанных каталогов и отдельных электронных документов по проекту совместно с описывающими их данными в формате ЭА ПСД.

6.3. Пересылка конфиденциальных документов.

Пересылка пакетов с конфиденциальной информацией ОАО «ФСК ЕЭС» заказчику производится спецсвязью или курьерской службой, а также заказными либо ценными почтовыми отправлениями. При пересылке документов почтовыми отправлениями они должны быть помещены в дополнительный конверт, на котором гриф конфиденциальности не проставляется.

Организация доставки пакетов с конфиденциальными документами адресатам, расположенным на территории Москвы и ближнего Подмосковья, осуществляется курьерами.

7. Порядок приемки ЭВ ПСД

1) До завершения реорганизации ОАО «ФСК ЕЭС» проектно-сметная документация поступает от проектных организаций Заказчикам, филиалам ОАО «ФСК ЕЭС» - МЭС, в их соответствующие подразделения.

Из МЭС проектно-сметная документация (в том числе ЭВ ПСД) передаётся в Блок подготовки проектов ЦИиУС ОАО «ФСК ЕЭС». Передача ЭВ ПСД в ЭА ПСД

производится через подразделение сопровождения ЭА ПСД Блока подготовки проектов ЦИиУС.

После завершения реорганизации ОАО «ФСК ЕЭС» маршрут передачи комплекта ЭВ ПСД может быть откорректирован.

2) Передача результатов работы сопровождается подписанием Заказчиком накладной приемки (акта сдачи-приёмки) ЭВ ПСД, которая подписывается при положительном результате первичной проверки комплектности документации.

Первичная проверка по комплектности производится в МЭС (для проектов, передаваемых далее в исполнительный аппарат ОАО «ФСК ЕЭС»).

В процессе первичной приемки производится проверка соответствия электронной версии ее бумажному оригиналу.

Окончательная проверка передаваемой ЭВ ПСД производится службой сопровождения Электронного архива проектно-сметной документации ОАО «ФСК ЕЭС» (на 12.2007 это Управление формирования проектных решений Блока подготовки проектов ЦИиУС).

Проверке подлежат:

- структура и состав проекта;
- количество документов передаваемых по проекту;
- регистрационные атрибуты титульных листов документов.
- корректное открытие файлов, по выборке, прикрепленных к разделам типа «документ» в дереве электронной версии проекта в формате ЭА ПСД.

Передача результатов работы считается выполненной при наличии следующих условий:

- пакет ЭВ ПСД корректно импортирован в ЭА ПСД ОАО «ФСК ЕЭС»;
- ведомость электронной версии ПСД опознается операционной системой и открывается приложением MS Excel;
- структура и состав ЭВ ПСД соответствует Составу проекта;
- для каждого документа имеется карточка документа с соответствующим файлом (файлами) электронного документа;
- все файлы электронных документов ПСД опознаются операционной системой и читаются соответствующими приложениями работы с файлами данного типа;
- содержимое файлов отвечает смыслу соответствующих документов, адекватно и без потери информации отображается соответствующими программными средствами работы с указанными файлами;
- перечень файлов соответствует Ведомости ЭВ ПСД.