



**НОРНИКЕЛЬ**

ЗАПОЛЯРНЫЙ  
ТРАНСПОРТНЫЙ  
ФИЛИАЛ

Приложение

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Директора ЗТФ ПАО  
«ГМК «Норильский никель»  
от 11 04 2018 № ЗТФ/131-п

## Регламент

**координации деятельности подразделений ЗТФ  
ПАО «ГМК «Норильский никель» при взаимодействии  
с судовладельцами для оказания услуги по лоцманской  
проводке судов в морском порту Дудинка**

Обозначение документа: Р ЗТФ 06-03-2018

Введен впервые.

Дата введения: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2018

<p>Регламент координации деятельности подразделений ЗТФ          ПАО «ГМК «Норильский никель» при взаимодействии          с судовладельцами для оказания услуги по лоцманской проводке          судов в морском порту Дудинка</p>	<p>Р ЗТФ 06-03-2018</p>
---	-------------------------

## Содержание

1. Область применения .....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения и сокращения .....	3
4. Общие положения .....	5
5. Порядок работы по оказанию услуги лоцманской проводки судов Клиентов в акватории морского порта Дудинка .....	5
6. Ответственность .....	9
<u>Приложение А</u> Акт Об оказании услуг .....	10
<u>Приложение Б</u> ЛОЦМАНСКАЯ КВИТАНЦИЯ.....	11
<u>Приложение В</u> Журнал учета лоцманских квитанций .....	12

## 1. Область применения

1.1. Настоящий Регламент координации деятельности подразделений ЗТФ ПАО «ГМК «Норильский никель» (далее – ЗТФ) при взаимодействии с судовладельцами (далее – Регламент) устанавливает единые правила и требования к порядку взаимодействия структурных подразделений ЗТФ по вопросам, связанным с:

- организацией лоцманской проводки судов в акватории морского порта Дудинка;
- регулированием вопросов контроля и установлением ответственности в области взаимодействия с судовладельцами, судам которых требуется оказать услуги по лоцманской проводке.

1.2. Требования настоящего Регламента распространяются на работников структурных подразделений ЗТФ, принимающих участие во взаимодействии с судовладельцами и в организации оказания услуги по лоцманской проводке.

## 2. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Регламента были использованы следующие регламентирующие документы Компании и иные нормативные акты:

от 07.08.2001 № 115-ФЗ	Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
ГОСТ Р 51874-2002	Безопасность мореплавания, Требования к морским лоцманам. Порядок подготовки. Аттестация
от 12.12.2012 № 5/172	Приказ министерства транспорта Красноярского края «Об утверждении предельных максимальных тарифов на услуги в Дудинском морском порту, оказываемые ЗТФ Компании»
С НН 42-004-2017	Стандарт организации Системы управления бизнес-процессами ПАО «ГМК «Норильский никель»
И ЗТФ 08-02-2017	Инструкция по делопроизводству в Заполярном транспортном филиале ПАО «ГМК «Норильский никель»
от 20.09.2016 № ЗТФ/162-п	Порядок оформления первичных документов при оказании услуг портовым флотом

## 3. Термины, определения и сокращения

3.1. Настоящим Регламентом вводятся следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1. **Агент:** представитель судовладельца (организация или лицо), оказывающее судовладельцу комплекс услуг при заходе судна в порт.

**3.1.2. Администрация судна:** капитан, старший помощник капитана или штурман судна, подлежащего лоцманской проводке.

**3.1.3. Бизнес-процесс:** повторяющаяся совокупность упорядоченных и взаимосвязанных действий, создающих ожидаемый результат, представляющий ценность для потребителя.

**3.1.4. Лоцманская проводка:** процесс, заключающийся в обеспечении безопасного плавания судов и предотвращения происшествий с судами, охраны человеческой жизни на море и защиты морской среды с участием морского лоцмана.

**3.1.5. Нормативно-методический документ:** документ, определяющий порядок и правила осуществления деятельности ЗТФ в рамках конкретного бизнес-процесса.

**3.1.6. Ответственное подразделение:** структурное подразделение ЗТФ, которое в рамках своей компетенции обеспечивает оказание услуги по лоцманской проводке и выставление счетов Клиенту.

**3.1.7. Структурное подразделение (подразделение):** подразделение Компании, являющееся исполнителем отдельных процессов, функций, работ, участвующее в хозяйственной деятельности ЗТФ.

**3.1.8. Судовладелец:** организация во владении которой на законном основании находится судно, подлежащее лоцманской проводке.

**3.1.9. Телетайп:** работник УИТ, ответственный за получение и пересылку заинтересованным должностным лицам ЗТФ направляемой по электронным средствам связи информации

**3.1.10. JT:** единица валовой вместимости судна, указанная в Международном Мерительном (классификационном) свидетельстве судна, в соответствии с положениями Международной конвенции по обмеру судов 1969 года (Лондон, 23 июня 1969 года).

3.2. В настоящем Регламенте применены следующие сокращения:

АТК	Автотранспортный комплекс ЗТФ
ГД	Главная диспетчерская ЗТФ
ЗТФ	Заполярный транспортный филиал ПАО «ГМК «Норильский никель»
Клиент	Судовладелец и/или Агент
Компания	ПАО «ГМК «Норильский никель»
НМД	Нормативно-методический документ
ПДО	Производственно-диспетчерский отдел ЗТФ
ППК	Производственно-перегрузочный комплекс ЗТФ
ПЭО	Планово-экономический отдел ЗТФ
РМД	Регламентирующий документ (НМД/ОПД)
РОКС НН	Российские организации корпоративной структуры, входящие в

	Группу компаний «Норильский никель»
СБиР	Служба по безопасности и режиму ЗТФ
СБС	Служба безопасности судоходства ЗТФ
УИТ	Управление информационных технологий ЗТФ

#### **4. Общие положения**

4.1. Владельцем бизнес-процесса «Координация деятельности подразделений ЗТФ ПАО «ГМК «Норильский никель» при взаимодействии с судовладельцами для оказания услуги по лоцманской проводке судов в морском порту Дудинка» является начальник ПДО.

#### **4.2. Входы и выходы бизнес-процесса**

4.2.1. Входами бизнес-процесса «Координация деятельности подразделений ЗТФ ПАО «ГМК «Норильский никель» при взаимодействии с судовладельцами для оказания услуги по лоцманской проводке судов в морском порту Дудинка» являются заявки судовладельцев с приложенными к ним копиями Мерительных свидетельств судов, подлежащих лоцманской проводке.

4.2.2. Выходами бизнес-процесса «Координация деятельности подразделений ЗТФ ПАО «ГМК «Норильский никель» при взаимодействии с судовладельцами для оказания услуги по лоцманской проводке судов в морском порту Дудинка» являются документы, подтверждающие факт оказания услуги по лоцманской проводке и окончательный расчет Клиента с ЗТФ за оказанную услугу.

4.3. Основными целями и задачами координации деятельности подразделений ЗТФ при взаимодействии с Клиентами являются:

- обеспечение интересов Компании в части возмещения средств за оказываемые услуги;
- своевременное получение от Клиента заявки об оказании услуги по лоцманской проводке;
- предварительная оплата Клиентом за предоставляемую ему услугу по лоцманской проводке;
- качественное предоставление ЗТФ услуги по лоцманской проводке судов Клиента;
- обеспечение интересов Компании в части возмещения средств за оказываемые услуги;
- реализация лоцманской проводки в соответствии с требованиями нормативных и законодательных документов Российской Федерации и международных актов в сфере морского и речного законодательства.

#### **5. Порядок работы по оказанию услуги лоцманской проводки судов Клиентов в акватории морского порта Дудинка**

##### **5.1. Условия оказания услуги по лоцманской проводке:**

5.1.1. Все операции по лоцманской проводке судов сторонних Клиентов производятся только при наличии заключенных договоров и 100% предоплаты.

5.1.2. Клиент производит предварительную 100% оплату указанных в

заявке услуг посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Компании либо наличными в кассу ЗТФ на основании выставленного счета, оформленного согласно расчету ПЭО и поданной Клиентом заявки, утвержденной начальником ПДО.

5.2. Обязанности сторон по организации, оказанию и оплате услуг по лоцманской проводке судов

5.2.1. Клиент, заинтересованный в оказании его судну лоцманской проводки:

5.2.1.1. Заключает с ЗТФ договор.

5.2.1.2. Производит 100% предоплату.

5.2.1.3. По окончании лоцманской проводки капитан проводимого судна Клиента подписывает Акт об оказании услуг (Приложение А) и Лоцманскую квитанцию (Приложение Б).

5.2.1.4. Не позднее, чем за трое суток до подхода судна в порт, обеспечивает направление в ЗТФ заявки с информацией о точной дате и времени подхода судна на акваторию Дудинского морского порта по email – [ztf@nornik.ru](mailto:ztf@nornik.ru), [ztfpdo@nornik.ru](mailto:ztfpdo@nornik.ru). К заявке должна быть приложена копия Мерительного свидетельства. Клиент имеет право предоставить данную заявку самостоятельно, или через капитана судна, или представителя (агента).

5.2.2. Начальник ПДО при поступлении заявки Клиента:

5.2.2.1. Обеспечивает регистрацию заявки в установленном порядке.

5.2.2.2. Утверждает (визирует) заявку.

5.2.2.3. Организует своевременное предоставление в ПЭО утвержденной заявки Клиента и копии Мерительного свидетельства судна.

5.2.3. Порядок поступления в ГД ЗТФ заявки о необходимости лоцманской проводки:

5.2.3.1. В рабочее время, а именно в будние дни с 09 ч. 00 мин. до 17 ч. 12 мин. по рассылке от Телетайпа УИТ ЗТФ.

5.2.3.2. В ночное время, выходные и праздничные дни посредством радиоканальной связи с администрацией судна (капитан, старший помощник, штурман и т.п.) Клиента, подлежащего лоцманской проводке.

5.2.4. УИТ обязано обеспечить передачу поступившей от Клиента заявки о необходимости оказания судну Клиента услуги по лоцманской проводке для чего Телетайп УИТ ЗТФ в рабочее время (будние дни с 09 ч. 00 мин. до 17 ч. 12 мин.) рассылает данную информацию в адрес ГД, ПДО, СБиР, СБС.

5.2.5. Способы поступления в ГД ЗТФ заявки о необходимости лоцманской проводки:

5.2.5.1. В будние дни с 09 ч. 00 мин. до 17 ч. 12 мин. по рассылке от Телетайпа УИТ ЗТФ.

5.2.5.2. В ночное время, выходные и праздничные дни посредством радиоканальной связи с администрацией судна (капитан, старший помощник, штурман и т.п.) Клиента, подлежащего лоцманской проводке.

5.2.6. ГД при поступлении заявки на лоцманскую проводку судна Клиента:

5.2.6.1. Оповещает о необходимости осуществления лоцманской проводки:

- лоцмана СБС ЗТФ;
- начальника смены ППК №1;

5.2.6.2. Определяет:

- место постановки (перестановки и т.п.) судна в порту;
- суда портового флота, привлекаемые к лоцманской проводке;
- необходимость использования автотранспортных средств АТК для доставки лоцмана к месту посадки на судно портового флота.

5.2.6.3. Координирует работу водителей автотранспортных средств АТК и капитанов судов ПФ, привлекаемых к доставке лоцмана и проведению лоцманской проводки, лоцмана, ППК № 1 и судна Клиента.

5.2.7. ПФ обеспечивает:

5.2.7.1. Предоставление судов ПФ для выполнения работ по лоцманской проводке.

5.2.7.2. Своевременную доставку лоцмана СБС на борт проводимого судна по прибытию судна к границе акватории морского порта Дудинка, а также доставку лоцмана на берег по окончании им лоцманской проводки.

5.2.7.3. Выполнение указаний лоцманов СБС по обеспечению безопасного плавания судов и предотвращению происшествий с судами при выполнении лоцманом обязанностей по лоцманской проводке судов.

5.2.7.4. Предоставление отчета об оказании услуг судами ПФ в ПЭО по окончании отчетного периода, но не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным. В Отчете ответственный работник ПФ указывает наименование судна, количество отработанного времени и производственного передела ЗТФ 035 (участок по лоцманской проводке).

5.2.8. АТК обеспечивает своевременное предоставление необходимого автотранспортного средства по заявке ПДО для доставки лоцмана СБС ЗТФ к месту посадки на борт судна ПФ и обратно.

5.2.9. ППК № 1 обеспечивает:

5.2.9.1. Подготовку причала к швартовке судна в соответствии с требованиями нормативных документов.

5.2.9.2. Наличие береговых матросов в достаточном для швартовых работ количестве.

5.2.10. Лоцман СБС ЗТФ обеспечивает:

5.2.10.1. Своевременное прибытие к месту посадки на борт судов ПФ после получения информации о конкретном времени подхода (отхода) проводимого судна.

5.2.10.2. Оказание услуги по лоцманской проводке судов Клиента, при этом использует суда ПФ и автотранспортную технику АТК.

5.2.10.3. Подписание по окончании проводки Лоцманской карточки, предоставляемой капитаном проводимого судна.

5.2.10.4. Заполнение и подписание Акта об оказании услуг (Приложение А), бланк которого приносит с собой на проводимое судно.

5.2.10.5. Предоставление по окончании лоцманской проводки ведущему специалисту СБиР лоцманской квитанции и Акта об оказании услуг:

- не позднее 2 (двух) часов после завершения лоцманской проводки (если лоцманская проводка завершена до 15 ч. 00 мин. текущего рабочего дня);

- до 11 час. 00 мин. рабочего дня (если лоцманская проводка завершена после 15 час. 00 мин. предыдущего рабочего дня, или проводилась в выходные и праздничные дни).

5.2.11. Ведущий специалист СБиР после оказания услуги:

5.2.11.1. Регистрирует лоцманскую квитанцию в журнале учета лоцманских квитанций в соответствии с Приложением В.

5.2.11.2. Фиксирует в таблице учета рабочего времени лоцмана время, затраченное им на осуществление лоцманской проводки.

5.2.11.3. В течение одного рабочего дня передает в ПЭО лоцманскую квитанцию и Акт выполненных работ.

5.2.12. Специалисты ПЭО:

5.2.12.1. До оказания услуги по лоцманской проводке на основании поступившей в ПЭО от представителя ПДО заявки с визой начальника ПДО и копии мерительного свидетельства на судно, требующегося для определения объема JT, готовят справку-расчет стоимости услуг и передают ее в бухгалтерию ЗТФ для предъявления счета клиенту на авансовый платеж.

5.2.12.2. После оказания услуги по лоцманской проводке на основании лоцманской квитанции и Акта выполненных работ, предоставленных СБиР, производят подготовку справки-расчета на фактически оказанные услуги и передают ее в бухгалтерию для проведения окончательного расчета с Клиентом.

5.3. Координация исполнения Заявок на оказание услуги по лоцманской проводке судов

5.3.1. Координация исполнения Заявок Клиентов осуществляется:

5.3.1.1. Начальником ПДО – в части организации оказания услуги по лоцманской проводке судов.

5.3.1.2. Заместителем Директора ЗТФ по безопасности – в части направления лоцмана СБС для осуществления лоцманской проводки и предоставления в ПЭО лоцманской квитанции и Акта выполненных работ.

5.3.1.3. Начальником ПЭО – в части организации возмещения средств за оказываемые услуги.

5.3.2. Организация исполнения Заявок Клиентов, поступивших в ЗТФ, осуществляется руководителем Ответственного подразделения ЗТФ исходя из установленного распределения функций, полномочий, компетенции и с учетом



требований, установленных настоящим Регламентом и другими локальными НМД ЗТФ и Компании.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за ненадлежащую организацию и неосуществление контроля исполнения требований настоящего Регламента несут руководители структурных подразделений ЗТФ по принадлежности вопросов, указанных в пункте 5 настоящего Регламента.

6.2. Клиент несет ответственность в соответствии с гражданским законодательством в рамках заключенного договора.

6.3. Ответственность за несвоевременное внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент несет начальник ПДО ЗТФ.

**Приложение А**

**Акт  
Об оказании услуг**

г. Дудинка

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 г.  
дата окончания проводки.

для \_\_\_\_\_

наименование организации- заказчика

Наименование судна организации-заказчика	Вид работ	Валовая вместимость судна (ГТ)
	Обеспечение внутривортовой лоцманской проводки	

**Заказчик**

должность

подпись

Ф.И.О.

**Лоцман службы**

**безопасности судоходства**

подпись

Ф.И.О.

**Приложение Б**

				Приложение N2 К Положению о морских лоцманах РФ (Утверждено Приказом Минтранса РФ От 22 июля 2008 г. N 112)	
<b>ЛОЦМАНСКАЯ КВИТАНЦИЯ №</b>					
Ф. И. О.					
Наименование лоцманской организации:			Служба безопасности		
судоходства Заполярного транспортного филиала ПАО «ГМК «Норильский никель»					
Название судна					
Флаг судна					
Номер ИМО		Позывные судна			
Тип судна					
Размерения судна:	длина		ширина		высота борта
Вместимость судна:	чистая		валовая		
Осадка судна:	нос		корма		
Последний порт захода					
Порт назначения					
Вид и количество груза (пассажиров)					
Наименование судовладельца					
Наименование агента судна					
Время прибытия лоцмана на судно:	дата		время		
Время убытия лоцмана с судна:	дата		время		
Судно проведено:	от		до		
Количество миль, пройденных судном под проводкой лоцмана					
Используемое буксирное обеспечение					
Услуги СУДС					
Замечания капитана судна					
Ф. И.О. капитана судна					
Судовая печать (судовой штамп)			Подпись капитана судна		
Дата «    »    20    г.					
Вышел из лоцманской:	дата		время		
Прибыл в лоцманскую:	дата		время		

## Приложение В

### Журнал учета лоцманских квитанций

№ п/п	Дата начала проводки	Дата окончания проводки	Наименование судна, для которого оказана услуга по лоцманской проводке	Фамилия лоцмана СБС, осуществившего лоцманскую проводку

**Лист визирования**

к проекту приказа директора ЗТФ ПАО «ГМК «Норильский никель»

«Об утверждении Регламента координации деятельности подразделений ЗТФ»

Заместитель Директора ЗТФ  
по производству



А.В. Трунов

\_\_\_\_\_ 2018 г.

Заместитель Директора по  
экономике и финансам



Р.А. Ахтариев

\_\_\_\_\_ 2018 г.

И.о. начальника правового  
управления



М.А. Пигин

\_\_\_\_\_ 2018 г.

