



Личный кабинет подрядной организации



Реализованные возможности

Личный кабинет адаптирован для любого устройства (смартфон, планшет, ПК)

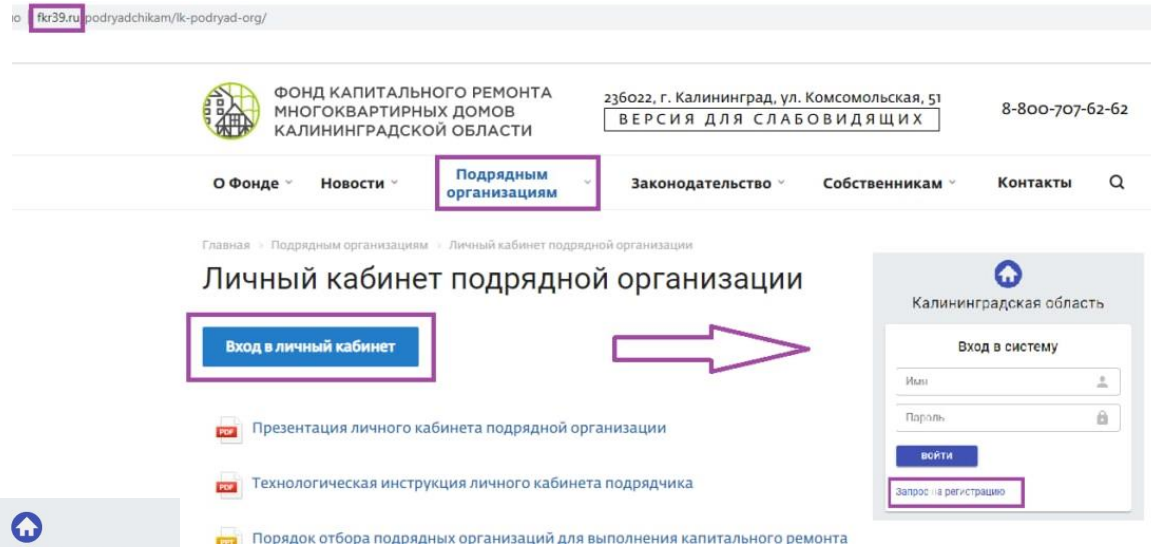
- ✓ Договоры подрядной организации, объекты к договору, параметры и документы по ним, информация о банковской гарантии и обеспечении
- ✓ Отчеты о статусе согласования документов; документов на объекте, фотофиксации
- ✓ Направление документов и фотофиксации на объекте на согласование в Фонд, отслеживание статуса документа
- ✓ Назначение ответственного от подрядчика и субподрядчика по договору или объектам
- ✓ Возможность просмотра информации по связанному договору (СМР и СК)

Важно! При направлении документов на согласование через ЛК, отсутствует необходимость досыла на бумажном носителе и посредством электронной почты (за исключением документов, которые должны содержать оригинальные подписи и печати уполномоченных лиц)



Регистрация в личном кабинете

1. Регистрация осуществляется на сайте Фонда fkr39.ru



2. В появившейся форме нажать «Запрос на регистрацию»

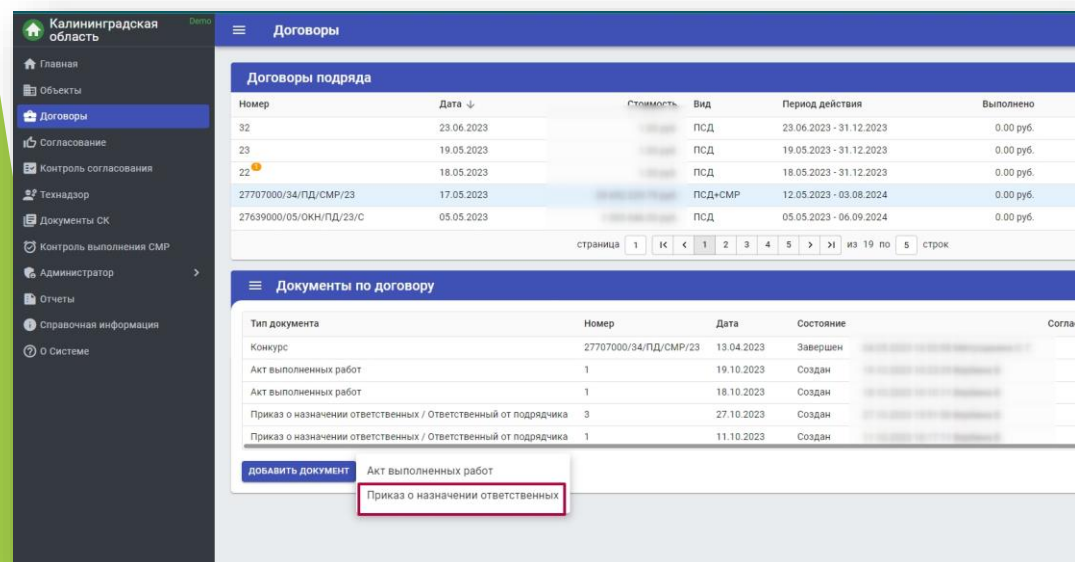
3. Заполнить и отправить параметры формы

4. На указанный при регистрации e-mail будет отправлен логин и пароль для входа в ЛК

При запросе на регистрацию права доступа сотрудников подрядчика и функциональность ЛК утверждается Фондом

ВНИМАНИЕ !

До начала работы в ЛК Подрядчика необходимо загрузить на согласование приказы о назначении ответственных к каждому договору подряда по каждому объекту и каждому виду работ (включая ПСД)



Договоры подряда

Номер	Дата ↓	Стоимость	Вид	Период действия	Выполнено
32	23.06.2023		ПСД	23.06.2023 - 31.12.2023	0.00 руб.
23	19.05.2023		ПСД	19.05.2023 - 31.12.2023	0.00 руб.
22	18.05.2023		ПСД	18.05.2023 - 31.12.2023	0.00 руб.
27707000/34/ПД/СМР/23	17.05.2023		ПСД+СМР	12.05.2023 - 03.08.2024	0.00 руб.
27639000/05/ОКН/ПД/23/С	05.05.2023		ПСД	05.05.2023 - 06.09.2024	0.00 руб.

страница 1 | К < 1 2 3 4 5 > X1 из 19 по 5 строк

Документы по договору

Тип документа	Номер	Дата	Состояние	Согласовано
Конкурс	27707000/34/ПД/СМР/23	13.04.2023	Завершен	
Акт выполненных работ	1	19.10.2023	Создан	
Акт выполненных работ	1	18.10.2023	Создан	
Приказ о назначении ответственных / Ответственный от подрядчика	3	27.10.2023	Создан	
Приказ о назначении ответственных / Ответственный от подрядчика	1	11.10.2023	Создан	

ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ

Акт выполненных работ

Приказ о назначении ответственных



Добавить сотрудника

✓ Выбран сотрудник

2 Выбрано 5 адресов

- ☒ Адрес ↑
- ☒ ГО Гусевский, г. Гусев, пр-кт Ленина, д. 35
- ☒ ГО Гусевский, г. Гусев, пр-кт Ленина, д. 56
- ☒ ГО Гусевский, г. Гусев, ул. Матросова, д. 3
- ☒ ГО Гусевский, г. Гусев, ул. Сержанта Утегенова, д. 4
- ☒ ГО Гусевский, г. Гусев, ул. Тимирязева, д. 7

НАЗАД ПРОДОЛЖИТЬ



Добавить сотрудника

✓ Выбран сотрудник

✓ Выбрано 5 адресов

3 Выбрано 5 работ

- ☒ Работа ↑
- ☒ Ремонт крыши
- ☒ Услуги по разработке проектной документации на капитальный ремонт
- ☒ Услуги по разработке проектной документации на ремонт подвальных
- ☒ Услуги по разработке проектной документации на ремонт фасада
- ☒ Услуги по разработке проектной документации на ремонт фундамен

НАЗАД СОХРАНИТЬ



Назначение ответственных

Важно! При отсутствии назначенных ответственных лиц по договорам со стороны подрядчика согласование документов в Фонде невозможно!

1. **Договоры**

Номер	Дата ↓	Стоимость	Вид
2. 27701000	28.10.2021	руб.	СМР
27701000	25.10.2021	руб.	СМР
27701000	25.10.2021	руб.	СМР
27711000	30.09.2021	руб.	СМР
27701000	27.08.2021	руб.	ПСД

страница 1

3. **Документы по договору**

- ☐ Объекты по договору
- ☒ **Документы по договору**
- ☐ Ответственные
- ☐ Параметры договора
- ☐ Прикрепленные файлы к договору

Тип документа: Статус:

поиск **очистить**

Тип документа	Номер	Дата
Акт выполненных работ	1/589	21.03.2022
Акт выполненных работ	1/777777	09.03.2022
Акт выполненных работ	1/6666	09.03.2022
Акт выполненных работ	12	22.12.2021
Акт выполненных работ	11987-01-16	16.12.2021

4. **ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ**

Акт выполненных работ

5. **Приказ о назначении ответственных**

1. Перейти во вкладку «Договоры»;
2. Выбрать договор подряда, по которому необходимо назначить ответственных;
3. Перейти во вкладку «Документы до договору»;
4. Нажать «Добавить документ»;
5. Выбрать документ «Приказ о назначении ответственных»;
6. Ввести реквизиты приказа;
7. Нажать кнопку «Создать»;

Приказ о назначении ответственных (создать)

6. Номер документа: Дата: Описание:

создать 7.



Назначение ответственных

8. Выбрать ответственного сотрудника;
9. Выбрать адрес объекта;
10. Выбрать вид работ по договору (по всем работам, включая ПСД, должен быть назначен ответственный);
11. Прикрепить скан-образ документа;
12. Отправить на согласование в Фонд.

The screenshot shows a web application interface for creating an order. The title bar is blue and contains a menu icon, the text 'Приказ о назначении ответственных', and a red circle with the number 11 next to a document icon. The form fields are as follows:

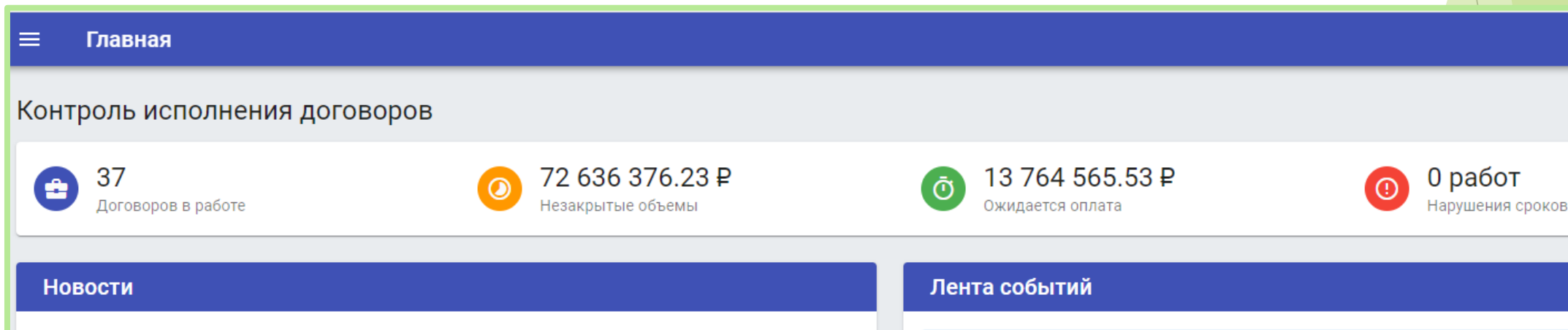
- Номер документа:** Input field with value '1'.
- Дата:** Calendar icon and input field with value '01.07.2022'.
- Описание:** Input field with value 'Приказ о назначении'.
- Тип ответственного:** Input field with value 'Ответственный от подрядчика'.
- Контрагент:** Input field with a placeholder text.
- Сотрудники в приказе:** A section header with a red circle and number 8 next to it.
- Сотрудник:** Dropdown menu with value 'Вербина ЛК (тест)'.
- Адрес объекта:** Input field with value 'Калининград, ул. ...' and a red circle with number 9 next to it.
- Работа:** Dropdown menu with value 'Ремонт системы холодного водоснабжения' and a red circle with number 10 next to it.
- Buttons:** 'поиск' (blue) and 'очистить' (pink).
- Table:** A table with columns 'Сотрудник', 'Адрес объекта', and 'Работы'. The table is empty and contains the text 'Нет данных'.
- Page Info:** 'страница 1 из 0 по 5 строк'.
- Footer:** 'Статус документа: Создан', 'Версия Л: 01.07.2022 11:27:33', and buttons 'СОХРАНИТЬ' (blue), 'ОТПРАВИТЬ НА СОГЛАСОВАНИЕ' (blue with a red circle and number 12 next to it), and 'УДАЛИТЬ' (pink).

Важно! Приказ составляется на каждый договор подряда.
Возможно добавление нескольких ответственных по разным видам работ в рамках одного договора.



Контроль исполнения договоров

- ✓ **Договоров в работе** - количество заключенных договоров подряда в состоянии «Действует»
- ✓ **Незакрытые объемы** - рассчитывается как сумма по договору минус сумма заведенных в систему актов выполненных работ (далее - АВР)
- ✓ **Ожидается оплата** - общая сумма неоплаченных АВР по всем договорам
- ✓ **Нарушения сроков** - этап, не заверченный до плановой даты окончания, считается просроченным





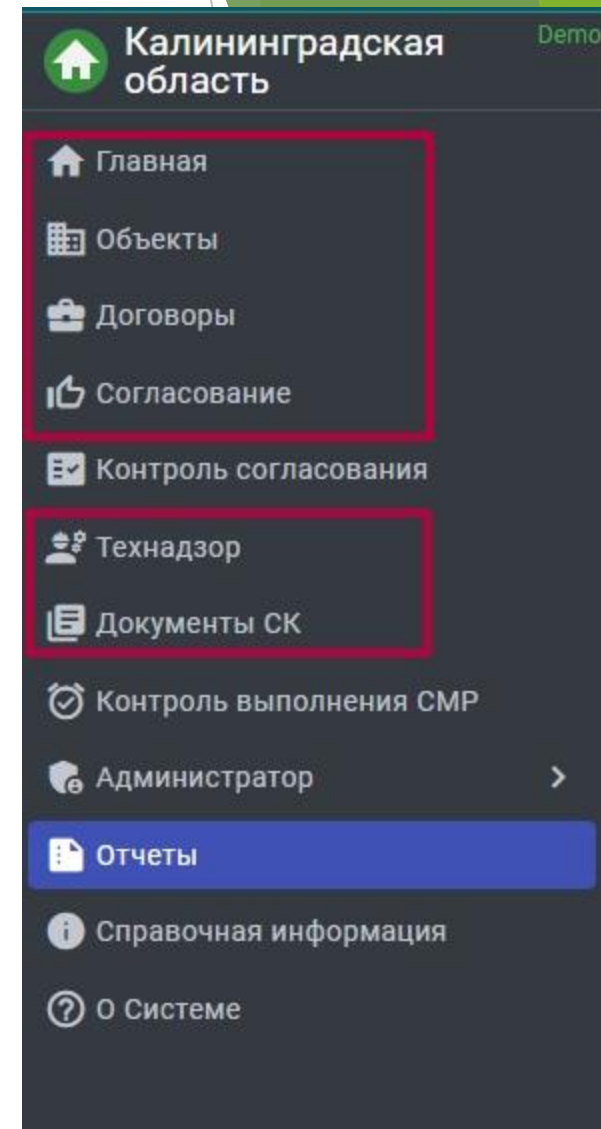
Активные вкладки

- ✓ **Объекты** - список объектов по договорам подряда
- ✓ **Договоры** - список договоров подряда
- ✓ **Согласование** - список документов, находящихся на согласовании у сотрудника в ЛК
- ✓ **Технадзор** - запланированные мероприятия строительного контроля
- ✓ **Документы СК** - отчеты СК по объекту

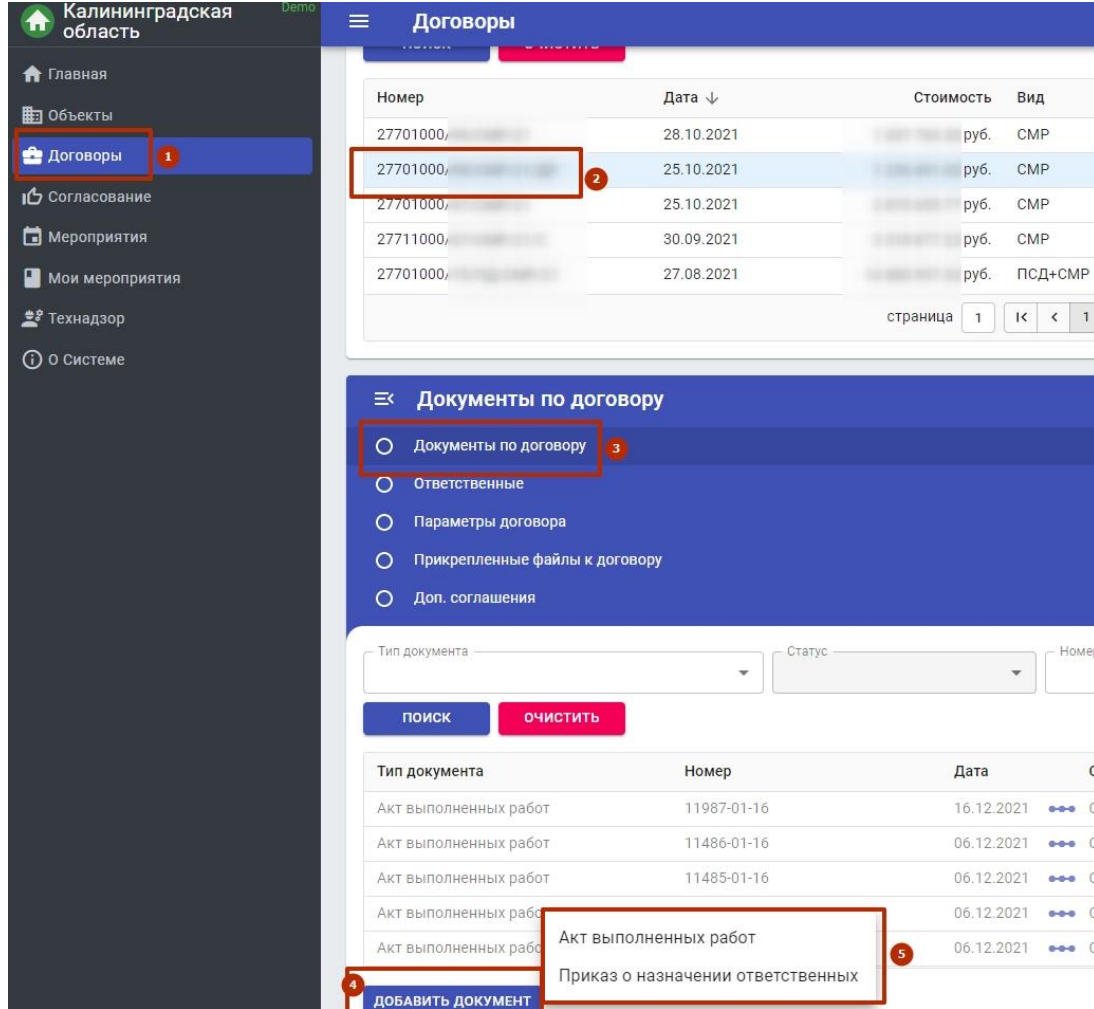
Вкладки руководителя подрядной организации *:

- Контроль согласования
- Контроль выполнения СМР
- Администратор
- Отчеты

* Открываются руководителям организации либо сотрудникам подрядчика по запросу руководителя подрядной организации



Добавление акта выполненных работ



Шаги:

1. Выбрать вкладку «Договоры»;
2. Выбрать договор подряда;
3. Перейти в раздел «Документы по договору»;
4. Нажать кнопку «Добавить документ»;
5. Выбрать тип документа.

Таблица договоров:

Номер	Дата ↓	Стоимость	Вид
27701000,	28.10.2021	руб.	СМР
27701000,	25.10.2021	руб.	СМР
27701000,	25.10.2021	руб.	СМР
27711000,	30.09.2021	руб.	СМР
27701000,	27.08.2021	руб.	ПСД+СМР

Документы по договору:

- ☒ Документы по договору
- ☐ Ответственные
- ☐ Параметры договора
- ☐ Прикрепленные файлы к договору
- ☐ Доп. соглашения

Тип документа: [выпадающий список] **Статус:** [выпадающий список] **Номер:** [поле]

поиск **ОЧИСТИТЬ**

Таблица документов:

Тип документа	Номер	Дата	Статус
Акт выполненных работ	11987-01-16	16.12.2021	С
Акт выполненных работ	11486-01-16	06.12.2021	С
Акт выполненных работ	11485-01-16	06.12.2021	С
Акт выполненных работ		06.12.2021	С
Акт выполненных работ		06.12.2021	С

Добавить документ

Выбор документа:

- Акт выполненных работ
- Приказ о назначении ответственных

*документы, которые относятся к договору в целом, а не к отдельным его объектам:
АВР, приказ о назначении ответственных.



Добавление акта выполненных работ

1. Заполнить реквизиты документа;
2. Добавить работы по объекту;
3. Прикрепить скан-образ документа;
4. Отправить на согласование в Фонд.

Акт выполненных работ

1. Номер документа: 1

Дата: 01.07.2022

Описание:

Тип документа: Основной

Стоимость работ: 0.00 руб.

Дата выполнения работ: 01.07.2022

Отчетный период начало: 01.04.2022

Отчетный период окончание: 01.07.2022

ДОБАВИТЬ РАБОТЫ ПО ОБЪЕКТАМ

Статус документа: Создан

Версия: 1.01.07.2022

СОХРАНИТЬ

ОТПРАВИТЬ НА СОГЛАСОВАНИЕ

УДАЛИТЬ

ВАЖНО! Любой документ, созданный в ЛК подрядчика должен быть отправлен на согласование в Фонд!



Создание документов

Калининградская область

Главная

Объекты

Договоры 1

Согласование

Технадзор

О Системе

Договоры

Номер	Дата ↓	Стоимость	Вид	Период действия	Выполнено	Оплачено	Состояние
27	31.01.2022	руб.	ПСД+СМР	31.01.2022 - 24.05.2023	0.00 руб.	0.00 руб.	Действует
27	18.01.2022	руб.	СМР	18.01.2022 - 09.12.2022	0.00 руб.	0.00 руб.	Действует
27	18.01.2022	руб.	СМР	18.01.2022 - 24.09.2022	0.00 руб.	0.00 руб.	Действует
27	20.07.2021	руб.	Экспертиза	20.07.2021 - 14.01.2022		руб.	Действует
27	11.06.2021	руб.	ПСД+СМР	11.06.2021 - 25.07.2022		руб.	Действует

страница 1 из 13 по 5 строк

Объекты по договору

- Объекты по договору** 3
- Документы по договору
- Ответственные
- Параметры договора
- Прикрепленные файлы к договору

Адрес	Работы	Период	Стоимость	Выполнено	Оплачено
г. Калининград,	Услуги по разработке проектной... (1)	11.06.2021 - 20.10.2021			
г. Калининград,	Ремонт крыши, Ремонт фасада, У... (4)	11.06.2021 - 28.12.2021			
г. Калининград,	Ремонт фасада, Услуги по разра... (2)	11.06.2021 - 28.12.2021			
г. Калининград,	Ремонт фасада, Услуги по разра... (2)	11.06.2021 - 28.12.2021			
г. Калининград,	Ремонт фасада, Услуги по разра... (2)	11.06.2021 - 28.12.2021			

1. Выбрать вкладку «Договоры»;
2. Выбрать действующий договор;
3. Развернуть меню и выбрать «Объекты по договору»;
4. Выбрать объект;



Создание документов

5. В разделе «Документы по объекту» нажать кнопку «Добавить документ»;
6. Выбрать вид документа, ввести номер и дату документа, нажать «Создать»;
7. Приложить скан-образ документа;
8. Кликнуть «Сохранить»

План производства работ (ППР)

г. Гусев, пр-кт Ленина, д. 35

Номер документа: 1 Дата: 31.10.2023

Услуги по разработке проектной документации на капитальный ремонт крыши	17.05.2023	10.10.2023
Услуги по разработке проектной документации на ремонт подвальных помещений	17.05.2023	10.10.2023
Услуги по разработке проектной документации на ремонт фасада	17.05.2023	10.10.2023
Услуги по разработке проектной документации на ремонт фундамента	17.05.2023	10.10.2023

Ремонт крыши (11.10.2023 – 24.12.2023)

Подэтапы не заданы

ДОБАВИТЬ ПОДЭТАП

Статус документа: Создан

Версия: 6 31.10.2023 10:41:54

СОХРАНИТЬ ОТПРАВИТЬ НА СОГЛАСОВАНИЕ УДАЛИТЬ

Калининградская область

Объекты

Адрес	Договор
ул. Школьная, д. 11 МО Славский, п. Большаково	№ 27700000/06/СК/22/С от 11.02.2022 11.02.2022 - 31.12.2022
ул. Весенняя, д. 1 МО Гурьевский, п. Васильково	№ 27700000/06/СК/22/С от 11.02.2022 11.02.2022 - 31.12.2022
ул. Заречная, д. 3 МО Гурьевский, г. Гурьевск	№ 25 от 11.05.2022 11.05.2022 - 31.12.2022
ул. Советская, д. 6 МО Гурьевский, г. Гурьевск	№ 25 от 11.05.2022 11.05.2022 - 31.12.2022
пр-кт Ленина, д. 35 г. Гусевский, г. Гусев	№ 27707000/34/ПД/СМР/23 от 17.05.2023 17.05.2023 - 24.12.2023

Документы по объекту

Тип документа	Номер	Дата
Конкурс	27707000/34/ПД/СМР/23	13.04.2023
График работ по договору	27707000/34/ПД/СМР/23	17.05.2023
План производства работ (ППР)	1	29.05.2023
Смета		27.09.2023
Смета		12.07.2023

ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ

- Акт о необходимости проведения доп. работ
- Акт препятствий к началу выполнения работ
- Акт скрытых работ
- Акт устранения препятствий к началу выполнения работ
- График работ по договору
- Комплект исполнительной документации
- План производства работ (ППР)

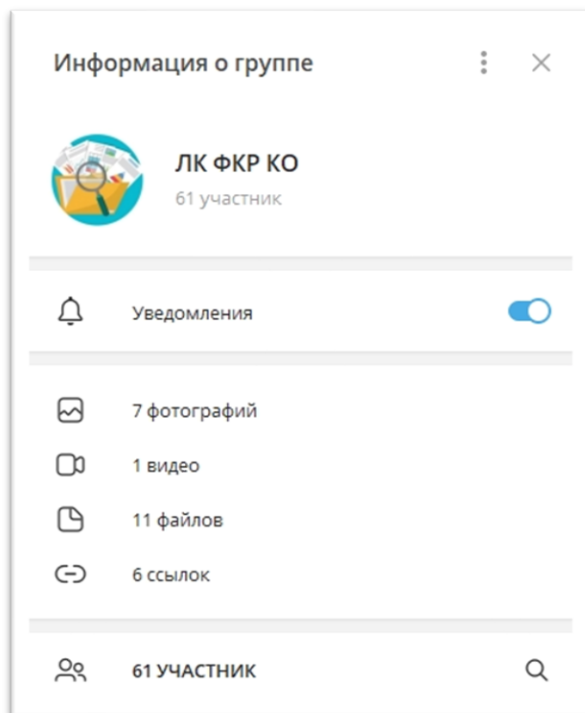
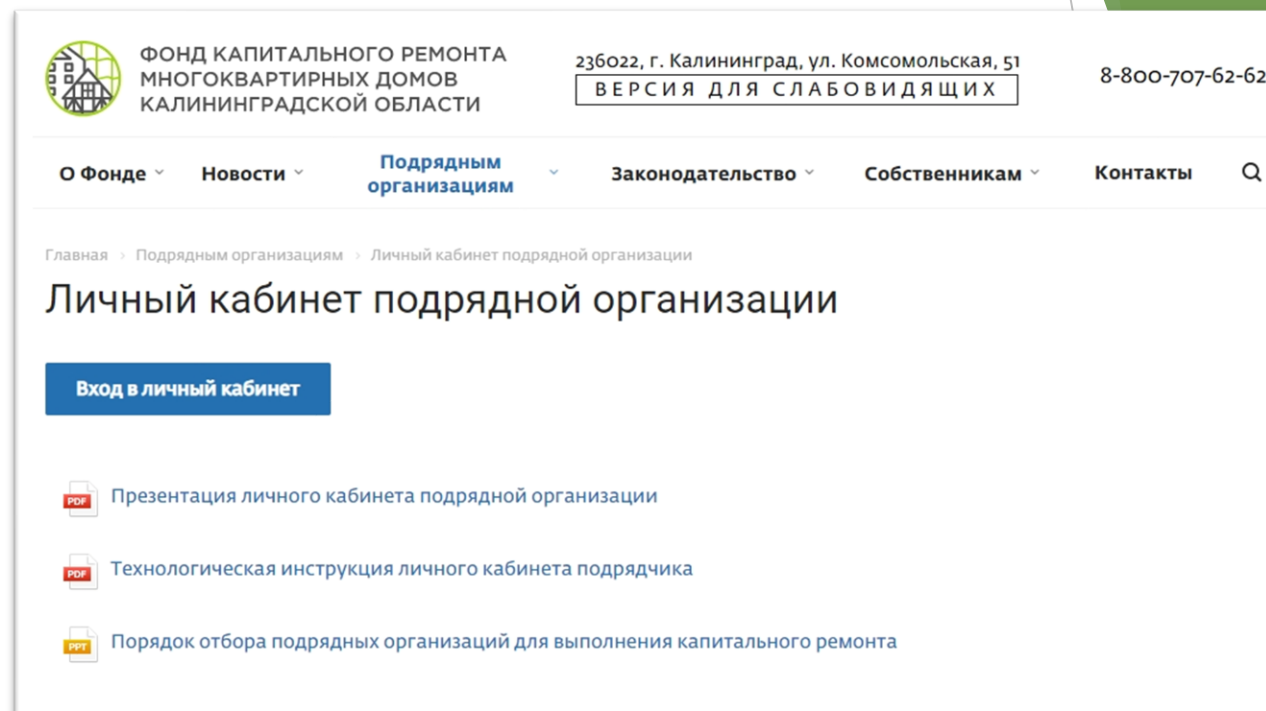
9. Заполненный документ отправить на согласование в Фонд, нажав кнопку «Отправить на согласование».



Добавление фотографий выполнения работ

1. Выбрать объект по договору
2. Выбрать документ «Фотоотчет»
3. Ввести реквизиты фотоотчета (номер, дата),
добавить описание (при необходимости)
4. Выбрать этап выполнения работ;
5. Выбрать вид работ (работа включена в документ)
6. Кликнуть «Сохранить» - появится кнопка «Добавить фотографии»
7. Загрузить фотографии (не менее 3 шт.)
8. Отправить на согласование

На fkr39.ru в разделе «Подрядным организациям» размещены инструкции для работы и ссылка на вход в ЛК, также инструкции размещены в ЛК в разделе «Новости»



Группа в Телеграм **ЛК ФКР КО** для оперативного решения рабочих вопросов и обмена опытом