


Утверждаю:

Генеральный директор

ООО «Липецкий силикатный завод»

 В.А. Сазонов

« 15 » января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения закупок товаров, сырья, материалов, оборудования
для собственных нужд ООО «Липецкий силикатный завод».**

г. Липецк

1. Настоящее Положение о закупке товаров, сырья, материалов, оборудования для нужд ООО «Липецкий силикатный завод» (далее Общество) регламентирует закупочную деятельность Общества и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд Общества в товарах;
- эффективного расходования денежных средств Общества;
- развития добросовестной конкуренции;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, сырье, материалах, оборудовании с наиболее выгодными показателями цены, качества и надежности.

2. Нормативно-правовое регулирование, область применения Положения.

2.1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ООО «Липецкий силикатный завод» основывается на положениях Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

2.2. Настоящее Положение применяется при проведении закупок товаров, сырья, материалов, оборудования для нужд Общества, за исключением случаев, связанных с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей,
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле,
- осуществлением закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения настоящего Положения.

3. Цели и принципы регламентации закупок.

3.1. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного использования имущества Общества, получение экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию), обеспечение бесперебойной работы завода.

3.2. Принципы закупок:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей подразделений Общества в товарах, сырье, материалах, оборудовании с необходимыми показателями цены, качества и надежности,
- информационная открытость закупки,
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, сырья, материалов, оборудования для нужд ООО «Липецкий силикатный завод»,
- тщательное планирование потребностей в закупках.

4. Способы закупки и условия их использования.

4.1. Процедура закупки товаров, сырья, материалов, оборудования для нужд ООО «Липецкий силикатный завод» осуществляется без проведения торгов, путем запроса коммерческих предложений с ценовыми листами, посредством конкурентных переговоров, анализа рынка.

4.2. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, ее объема и стоимости, наличия на рынке предложений требуемых товаров, сырья, материалов, оборудования, иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

4.3. Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно – правовой формы собственности, места нахождения, либо любой индивидуальный предприниматель.

4.4. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров, сырья, материалов, оборудования для нужд ООО «Липецкий силикатный завод», как непосредственно, так и через своих представителей.

5. Процесс закупки товаров, сырья, материалов, оборудования.

ПРОЦЕСС	ОПИСАНИЕ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПЕРСОНАЛ
<pre> graph TD Start([Start]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 -- нет --> 1 2 -- да --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> End([End]) </pre>	1. Определение потребности в закупках. Формирование технических требований к закупаемому сырью, материалам, оборудованию. Подача заявок.	Гл. специалисты, главный технолог - начальник ПТО, руководители подразделений.
	2. Согласование и утверждение заявок.	Генеральный директор, директор завода, главный инженер, гл. специалисты.
	3. Оценка и выбор поставщика.	Директор коммерческий, Гл. специалисты, ПТО, ОМТС.
	4. Принятие решения о заключении договора. Заключение договора.	Генеральный директор, директор завода, директор коммерческий
	5. Реализация договора. Передача закупленных сырья, материалов, оборудования на склад.	ОМТС
	6. Входной контроль	ОКК, Гл. специалисты, ОМТС
	7. Составление отчета по закупкам	Начальник ОМТС, Финансовый директор – главный бухгалтер

Комментарий к процессу.

5.1. Определение потребности в закупках определяется ежемесячно в соответствии с Планом организационно-технических мероприятий, мероприятиями по теплоэнергосбережению и подготовке к работе в осенне-зимний период, бюджетом производства. Требования к закупаемому сырью, используемому при производстве продукции, формируются главным технологом- начальником ПТО. Количество закупаемого сырья на месяц определяется в соответствии с планом производства и с установленными нормами расхода сырья, утвержденными генеральным директором. Номенклатура и количество закупаемых вспомогательных материалов на месяц определяется главным технологом-начальником ПТО, начальником ООТ и ПБ и утверждается генеральным директором. Требования к закупаемым материалам и оборудованию формируются главными специалистами и руководителями подразделений. По результатам проведения осмотра оборудования, руководители подразделений формируют заявки на приобретение материалов, запасных частей, оборудования и т.д.

5.2. Заявки, при необходимости, согласовываются с гл. специалистами по принадлежности, и утверждаются генеральным директором или директором завода.

5.3. Поставщикам направляется запрос о возможности партнерства. Поставщики присылают технико-коммерческие предложения с опросным листом. В опросном листе указываются характеристики требуемых материалов, оборудования. На основании технико-коммерческих предложений оформляется конкурентный лист (приложение 2), в котором отражаются данные для обоснования закупки и вывод по выбору поставщика. Конкурентный лист проверяется и визируется либо начальником ОМТС, либо гл. специалистами по принадлежности, и утверждается директором коммерческим. После подготовки конкурентного листа до его утверждения, возможно проведение дополнительных переговоров с поставщиком по уточнению коммерческой части предложений. Оценка поставщиков по видам продукции проводится 1 раз в год.

5.4. Решение на закупку оборудования, материалов, и т.д. принимает генеральный директор, директор завода и директор коммерческий на основе заявок, потребности в ресурсах для развития, усовершенствования и эффективности функционирования Общества.

5.5. В процессе реализации контракта на закупку начальник ОМТС:

- оформляет заявку на продукцию по номенклатуре и количеству;
- получает счета на заказанную продукцию;
- контролирует оплату;
- контролирует сроки отгрузки заказанной продукции и доставки ее в Общество;
- контролирует передачу на склад и выдачу в производство.

5.6. Входной контроль сырья, закупаемых материалов и оборудования, необходимых для эффективной работы Общества осуществляют ОКК, гл. специалисты, ОМТС по принадлежности.

5.7. Начальник ОМТС по результатам месяца составляет отчет по закупкам и передает его финансовому директору – главному бухгалтеру. Финансовый директор – главный бухгалтер составляет отчет о расходовании бюджета за истекший месяц и предоставляет его генеральному директору Общества.

Начальник ОМТС



А.Н. Наливкин