

Приложение 2  
к протоколу заседания Совета директоров  
ОАО «МРСК Северо-Запада» от 18.07.2008г. №34/2  
(Приложение к решению Совета директоров)

УТВЕРЖДЕНО:  
Советом директоров ОАО «МРСК Северо-Запада»  
от 18.07.2008г. (протокол № 34/2)

## **Политика ОАО «МРСК Северо-Запада» в области закупок**

### **1. Общие положения**

#### **1.1 Цель Политики**

1.1.1 Целью Политики ОАО «МРСК Северо-Запада» (далее по тексту Политика Общества) является установление единых подходов по реализации Положения о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества (далее - Положение), организации и координации материально-технического обеспечения и закупочной деятельности Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующими стандартами ОАО РАО «ЕЭС России»,

внутренними распорядительными и нормативными документами обеспечивающих:

- а) бесперебойное снабжение Общества качественными товарами, работами, услугами;
- б) экономическую эффективность при проведении закупок;
- в) разумный контроль над закупками со стороны акционеров Общества;
- г) предотвращение ошибок и злоупотреблений в области закупок;
- д) закупки продукции на конкурентной основе, где это возможно, и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда закупать на конкурентных рынках невозможно;
- е) разумный подход к уровню регламентации и организации закупочной деятельности, проведению отдельных закупок;
- ж) учет особенностей закупаемых ТМЦ при выборе стратегии и порядка подготовки и проведения закупок;
- з) профессионализм при проведении закупок;
- и) формирование и исполнение планов годовой комплексной программы закупок (далее – ГКПЗ) по регламентированным и нерегламентированным закупкам;
- к) внедрение единой методологии по регламентации закупочных процедур;
- л) управление закупочной деятельностью в соответствии с разделением полномочий между Центральным закупочным органом и Региональными закупочными органами филиалов Общества, структурными подразделениями исполнительного аппарата Общества и его филиалами;

м) внедрение единых форматов учета закупочной деятельности и форм отчетности по исполнению ГКПЗ;

н) проведение маркетинговых исследований конъюнктуры рынка товаров, работ и услуг.

1.1.2 Настоящая Политика применяется на период до внесения изменений в настоящую Политику.

## **1.2 Область применения Политики**

1.2.1 Настоящая Политика применяется во всех случаях осуществления деятельности по закупкам в Обществе.

## **2. Политика Общества в области своевременного и бесперебойного обеспечения качественными товарами, работами, услугами**

### **2.1 Требования к своевременному и бесперебойному обеспечению качественными товарами, работами, услугами**

2.1.1 При применении Положения руководители и сотрудники Общества должны исходить из принципа обязательного соблюдения требований по своевременному и полному обеспечению всех видов деятельности Общества требуемыми товарами, работами и услугами соответствующими предъявляемым требованиям качества.

2.1.2 В целях реализации вышеуказанного принципа считается недопустимой ситуация, когда в силу сложности или длительности процедур, связанных с планированием, выпуском приказа (распоряжения) о проведении закупки, подготовкой или

проведением закупочных процедур, подготовкой проекта договора или его подписанием производство своевременно не обеспечено требуемой продукцией, в т.ч. как при плановых закупках, так и при возникновении аварийных и прочих внеплановых ситуаций.

### **3. Политика Общества в области выбора поставщиков товаров, подрядчиков, исполнителей работ и услуг**

#### **3.1 Требования к участникам закупочных процедур и поставщикам товаров, подрядчикам, исполнителям работ и услуг**

3.1.1 Общество ориентируется на работу с опытными, квалифицированными поставщиками товаров, подрядчиками, исполнителями работ и услуг (далее поставщиками) имеющими положительную деловую репутацию и готово работать с любыми правоспособными поставщиками с положительной деловой репутацией, предложившими поставки необходимой продукции на наилучших условиях.

3.1.2 В связи с вышеуказанным при подготовке закупочных процедур и документов в закупочной документации следует, помимо общих требований к правоспособности и наличию правомочий, устанавливать обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсов (материально-технических, финансовых, кадровых) возможностей, должной организационной структуре поставщиков осуществляющих поставку товаров, работ, услуг, в том числе субподрядчиков, соисполнителей.

3.1.3 По согласованию (решению) Центральной конкурсной комиссии Общества (далее - ЦКК Общества) вышеуказанные положения могут быть дополнены или конкретизированы применительно к отдельным видам продукции или к отдельным закупочным ситуациям, в соответствии с действующим Положением, или ситуации в соответствии с п. 2.1.3. настоящей Политики.

## **3.2 Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

3.2.1 Общество в целом ориентируется на приобретение продукции с качеством, соответствующим требованиям назначения, потребительским свойствам и техническим характеристикам, экологической и промышленной безопасности по цене, соответствующей качеству.

3.2.2 В отношении некоторых видов продукции или закупочных ситуаций по согласованию (решению) ЦКК Общества могут быть установлены более высокие требования по качеству (например, при закупке ИТ – решений: «с качеством - на уровне лучших отечественных / мировых аналогов» и в соответствии с Технической Политикой Общества в области информационных технологий) или более низкие требования по качеству (например, при закупке стандартного металлопроката или стандартного кабеля: «с качеством – не превышающем требования стандарта такого-то / технических условий таких-то»).

### **3.3 Техническая политика**

В соответствии с положениями Технической Политики Общества в отношении отдельных видов товаров, работ или услуг при формировании филиалами и структурными подразделениями исполнительного аппарата Общества технических заданий, определении требований к закупаемой продукции для их последующего включения в закупочную документацию, должны быть учтены требования данной Технической Политики.

## **4. Политика Общества в области закупок отдельных видов товаров, работ, услуг**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 В данном разделе Политики установлены единые подходы к закупкам отдельных товаров, работ и услуг. В случае противоречия положений данного раздела Политики и общих разделов Политики, положения данного раздела имеют приоритет.

### **4.2 Политика Общества в области закупок товаров, работ, услуг для реализации технологического присоединения потребителей электроэнергии к электрической сети и реализации инвестиционных проектов.**

4.2.1 Закупки товаров, работ, услуг для реализации технологического присоединения потребителей электроэнергии к электрической сети, по возможности, должны осуществляться преимущественно в сжатые сроки, с применением регламентированных закупочных процедур;

4.2.2 Закупочные процедуры для реализации инвестиционных проектов должны осуществляться преимущественно с

использованием электронных торговых площадок и при наличии проектной документации;

4.2.2.1 При отсутствии проектной документации закупки для реализации инвестиционных проектов должны осуществляться открытыми конкурсами методом «под ключ»;

### **4.3 Политика Общества в области закупок финансовых услуг**

4.3.1 Закупки финансовых услуг должны осуществляться в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации о защите конкуренции и размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказании услуг для государственных и муниципальных нужд.

## **5. Политика Общества по распределению полномочий в Обществе по принятию решений в области закупок**

### **5.1 Общие положения**

5.1.1 Распределение полномочий между исполнительным аппаратом Общества и филиалами осуществляется на основе следующих правил:

- а) разумной консолидации исполнительным аппаратом Общества закупок постоянно потребляемой филиалами продукции;
- б) проведение исполнительным аппаратом Общества закупок в интересах филиалов на суммы свыше установленных ценовых порогов, в т.ч.:
  - оборудование и материалы – от 5,0 млн. руб. (без НДС),

- СМР – от 10 млн. руб. (без НДС);
  - в) проведение исполнительным аппаратом Общества закупок в целях формирования или пополнения централизованного аварийного запаса;
  - г) проведение исполнительным аппаратом Общества закупок проектно-изыскательских, научно-исследовательских или опытно-конструкторских работ, консультационных услуг, иных стратегически важных товаров, работ или услуг;
  - д) проведение исполнительным аппаратом Общества закупок в виде конкурсов, многоэтапных запросов предложений, конкурентных переговоров (во всех случаях);
- Примечание: Закупочные подразделения филиалов Общества для своих нужд могут проводить конкурсные и иные закупочные процедуры в соответствии с утвержденной ГКПЗ и решений ЦКК по отдельным закупкам.

## **5.2 Закупки постоянно потребляемой продукции**

5.2.1 Закупки постоянно потребляемой продукции, в зависимости от объема и стоимости, могут проводиться на консолидированной основе силами структурного подразделения по закупочной деятельности исполнительного аппарата Общества или силами структурного подразделения по закупочной деятельности филиала.

5.2.2 Постоянно закупаемая продукция преимущественно должна закупаться по рамочным договорам (соглашениям) с использованием типовых форм разработанных в Обществе у поставщиков зарекомендовавших себя надежными партнерами, соответствовать действующим отраслевым стандартам на данный вид продукции, по критериям качества и техническим параметрам

превосходить, но не уступать критериям ранее используемой аналогичной продукции, быть технологически и технически совместимой с уже установленной и используемой в работе продукцией;

5.2.3 Проекты договоров, включаемые в состав конкурсной документации, документации по запросу цен, предложений и конкурентным переговорам, в основе должны соответствовать типовым формам договоров, разработанным и согласованным к применению в Обществе.

5.2.4 Постоянно закупаемая продукция должна соответствовать требованиям положений Технической Политики Общества.

### **5.3 Крупные закупки в интересах филиалов Общества**

5.3.1 Исполнительный аппарат Общества, либо агент (третье лицо) выбранный Обществом проводят крупные закупки в интересах филиалов Общества на суммы свыше установленных ценовых порогов, в т.ч.:

- оборудование и материалы – от 5,0 млн. руб. (без НДС),
- СМР – от 10 млн. руб. (без НДС);

5.3.2 Закупки продукции по п. 5.3.1 проводятся преимущественно с применением открытых конкурсных процедур у поставщиков имеющих соответствующие лицензии на выполнение данного вида работ (услуг), имеющих положительный опыт по поставкам продукции и реализации аналогичных договоров;

5.3.3 В договорах закупки продукции по п. 5.3.1. необходимо предусматривать авансовые платежи в размере не более 30% от суммы договоров.

5.3.4 По отдельному решению ЦКК Общества закупки по п.5.3.1. могут проводиться филиалами Общества.

## **5.4 Закупки в целях формирования или пополнения централизованного аварийного запаса**

5.4.1 Исполнительный аппарат Общества проводит закупки оборудования и материалов в целях формирования или пополнения централизованного аварийного запаса по утвержденной Приказом (Распоряжением) Общества номенклатуре, типу и количеству;

5.4.2 Формирование или пополнение централизованного аварийного запаса проводится в сжатые сроки по упрощенным закупочным процедурам (запрос цен, закупка у единственного источника, в соответствии с п. 7.8.1.2 Положения) преимущественно у Операторов выбранных на конкурсной основе;

5.4.3 Закупки крупных транспортных и технических средств предназначенных только для перемещения централизованного аварийного запаса проводятся, на условиях п. 5.4.2;

5.4.4 Закупки по п. 5.4.1 - 5.4.3 проводятся у поставщиков имеющих положительный опыт по реализации договоров с аналогичной продукцией и зарекомендовавших себя надежными партнерами по поставкам продукции предприятиям энергетического комплекса.

## **5.5 Закупки ответственных или стратегически важных товаров, работ, услуг**

5.5.1 Исполнительный аппарат Общества, либо агент (третье лицо) выбранный Обществом проводит ответственные или стратегически важные закупки в интересах филиалов Общества:

- а) всех видов услуг (финансовые, страховые, консультационные, юридические, операции с ценными бумагами и т.д.);
- б) для реализации инвестиционных программ методом «под ключ»;
- в) проектно-изыскательских, научно-исследовательских или опытно-конструкторских работ;
- г) по охране энергетических объектов;
- д) по программному обеспечению;
- е) по услугам, работам и поставкам оборудования классифицируемые, как конфиденциальные или секретные в соответствии с перечнем, утвержденным ОРД Общества;

5.5.2 Закупки по пп. а), б), в), д) п. 5.5.1 проводятся преимущественно с применением открытых конкурсных процедур у поставщиков имеющих соответствующие лицензии на выполнение данного вида работ (услуг), имеющих положительный опыт по поставкам продукции и реализации аналогичных договоров;

5.5.3 Закупки пп. е), г) п.5.5.1 проводятся с применением закрытых закупочных процедур или у единственного источника (по специальному решению ЦКК Общества) у поставщиков проверенных и рекомендованных специалистами Департамента по безопасности и контролю Общества, как благонадежных партнеров, обладающих необходимыми навыками и ресурсами для реализации договора;

5.5.4 Закупки по п. 5.5.1 могут проводится силами структурных подразделения филиалов только по отдельному решению ЦКК Общества.

## **5.6 Проведение двух- и многоэтапных конкурсов, многоэтапных запросов предложений, конкурентных переговоров**

5.6.1 Исполнительный аппарат Общества, либо агент (третье лицо) выбранный Обществом проводит сложные закупки в интересах филиалов Общества:

- г) двух- и многоэтапные конкурсы;
- б) многоэтапные запросы предложений;
- в) конкурентные переговоры;

5.6.2 Специалисты филиалов Общества подготавливают документы по обоснованию и условиям проведения сложных закупок и согласовывают их с ЦКК Общества, участвуют в работе конкурсных (закупочных) комиссий, входят в состав комиссий по переговорным процессам с участниками конкурентных переговоров и принимают участие в формировании по ним проектов решений.

Примечание: По решению ЦКК Общества отдельные закупки по п. 5.1; 5.2; 5.3; 5.4; 5.5; 5.6 настоящей Политики могут быть переданы в филиалы для организации проведения закупочных процедур.

## **6. Политика Общества в области системы управления закупками**

### **6.1 Центральный закупочный орган**

6.1.1 Центральным закупочным органом Общества является ЦКК Общества;

6.1.2 Деятельность и полномочия ЦКК Общества определяются и регулируются Положением о работе ЦКК Общества утверждаемым Советом Директоров Общества (далее - СД);

6.1.3 Порядок работы ЦКК Общества, взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений исполнительного аппарата Общества и филиалов Общества определяется Регламентом работы ЦКК Общества утверждаемого приказом руководителя Общества;

6.1.4 Состав ЦКК Общества формируется из представителей исполнительного аппарата Общества и филиалов, возглавляется Председателем ЦКК в ранге не ниже заместителя генерального директора Общества и утверждается СД.

## **6.2 Региональный закупочный орган филиала Общества**

6.2.1 Региональным закупочным органом филиала Общества является Региональная конкурсная комиссия филиала Общества (далее - РКК);

6.2.2 Деятельность и полномочия РКК определяются и регулируются Положением о работе РКК филиала Общества согласованным с ЦКК Общества и утвержденным приказом руководителя Общества;

6.2.3 Порядок работы РКК, взаимодействие с ЦКК Общества, сотрудниками и структурными подразделениями филиалов Общества определяется Регламентом работы РКК согласованным с ЦКК Общества и утверждаемым распорядительным документом руководителя филиала Общества;

6.2.4 Состав РКК формируется руководством филиала из числа представителей исполнительного аппарата филиала,

представителей исполнительного аппарата Общества, в т.ч., в обязательном порядке - представителей структурного подразделения исполнительного аппарата Общества занимающегося закупочной деятельностью, возглавляется Председателем РКК в ранге не ниже заместителя директора филиала Общества и утверждается приказом руководителя филиала Общества.

6.2.5 Председатель РКК филиала вводится в состав ЦКК Общества с правом рассмотрения общих вопросов Общества и вопросов, касаемых конкретного филиала.

### **6.3 Структурные подразделения исполнительного аппарата Общества**

6.3.1 Структурные подразделения исполнительного аппарата Общества занятые организацией, учетом и осуществлением закупочной деятельности (далее закупочные подразделения) формируются исходя из политики, целей и задач Общества в области закупок и определяются организационной структурой Общества.

6.3.2 Закупочные подразделения могут быть сформированы и выделены в отдельное структурное подразделение с организационным статусом Департамента или Управления и внутренним делением на отделы, а также могут быть и объединены со структурными подразделениями Общества занимающимися логистикой и материально-техническим обеспечением, образовав тем самым единое структурное подразделение с организационным статусом Департамента или Управления, осуществляющего

организацию и координацию материально-технического обеспечения и закупочной деятельности Общества, с внутренним выделением отделов по направлению деятельности и объединением ряда общих и родственных функций (далее Управление логистики и МТО Общества);

6.3.3 Деятельность закупочных подразделений в составе Управления логистики и МТО направлена на обеспечение Общества материально-техническими ресурсами, проведением закупочных процедур по товарам, работам, услугам путем выполнения функций по контролю, организации и управлению:

- а) формированием и исполнением ГКПЗ;
- б) закупками товаров и проведению регламентированных закупочных процедур по работам и услугам;
- в) методологией и регламентацией проведения закупочных процедур;
- г) реализацией учетно-отчетной политики;
- д) реализацией Политики Общества в области закупок;

6.3.4. Внутренняя структура Управления логистики и МТО Общества может состоять из отделов:

- а) Отдел планирования, учета и отчетности;
- б) Отдел методологии;
- в) Отдел регламентированных закупок;
- г) Отдел логистики.

6.3.5 Штатная численность персонала Управления логистики и МТО определяется штатным расписанием исполнительного аппарата управления Общества исходя из задач и функций, возложенных на данное структурное подразделение на текущий момент времени, и должна учитывать необходимость наработки

персоналом опыта перспективного развития направления деятельности подразделения. Рекомендуемая численность должна быть не менее 11 человек, включая руководителя подразделения.

6.3.6 Отдел планирования, учета и отчетности должен выполнять функции по контролю, обеспечению организации и управления:

- а) своевременным формированием планов ГКПЗ и МТО увязанных с бизнес-планом, ремонтной и инвестиционной программами;
- б) формированием учета и отчета исполнения планов ГКПЗ и МТО, передачей отчетной информации на высший уровень;
- в) мониторингом цен на выборочные позиции ГКПЗ по товарам, работам и услугам;
- г) инвентаризацией ТМЦ и складских запасов;
- д) проведением проверок по учетной политики Общества в области логистики и МТО;
- е) ведением сводного реестра поставщиков ТМЦ, работ, услуг;
- ж) ведением сводных «Черных» списков поставщиков и размещением о них информации на официальном сайте Общества;

6.3.7 Отдел методологии должен выполнять функции по контролю, обеспечению организации и управления:

- а) внедрением единой методологии по МТО и регламентации закупочных процедур;
- б) оптимизацией численности коммерческого блока организационной структуры и специальной подготовки кадров, принимающих участие в закупочной деятельности, в соответствии со стандартами по закупочной деятельности;
- в) формированием и внедрением единых разработанных стандартов предприятия и системы стандартов предприятий в области закупочной деятельности и МТО;

- г) разработкой и внедрением мероприятий по унификации систем управления МТО и закупками;
- д) проведением проверок работы систем логистики и МТО;
- е) подготовкой материалов (по направлению деятельности) для рассмотрения СД;
- ж) реализацией Политики Общества в области закупок;
- з) рассмотрением обоснованности жалоб Участников закупочных процедур и подготовке по ним проектов решений ЦКК Общества;
- и) подготовкой материалов к заседаниям ЦКК Общества и формированию по ним протокольных решений;
- к) участием в претензионной работе к поставщикам ТМЦ, работ и услуг.

6.3.8. Отдел регламентированных закупок должен выполнять функции по контролю, обеспечению организации и управлению:

- а) регламентированной закупочной деятельностью;
- б) экономической эффективности закупок;
- в) прозрачности закупок, должного уровня конкуренции и справедливого равного отношения ко всем Участникам закупочных процедур;
- г) согласованию вопросов по формированию и исполнению ГКПЗ;
- д) исполнения Политики Общества в области закупок и действующего законодательства;
- е) осуществлением закупок для нужд исполнительного аппарата Общества;
- ж) осуществлением закупок для нужд филиалов в соответствии с п. 5.1; 5.2; 5.3; 5.4; 5.5; 5.6 настоящей Политики.

6.3.9. Отдел логистики должен выполнять функции по контролю, обеспечению организации и управлению:

- а) нерегламентированной закупочной деятельности;
- б) надлежащим исполнением планов МТО;
- в) сохранением ресурсного баланса ТМЦ;
- г) обеспечения исполнения договорных обязательств;
- д) осуществления входного контроля качества ТМЦ;
- е) пополнения, хранения и движения ТМЦ, аварийного запаса (далее АЗ), ЦАЗ и мобилизационного резерва;
- ж) оптимизацией всех циклов логистики по цепочке от производителя до потребителя ТМЦ;

## **6.4 Структурные подразделения филиалов**

6.4.1 Структурные подразделения филиалов Общества занятых организацией, учетом и осуществлением закупочной деятельности (далее закупочные подразделения) формируются исходя из политики, целей и задач Общества в области закупок и определяются организационной структурой филиала.

6.4.2 Закупочные подразделения могут быть сформированы и выделены в отдельное структурное подразделение с организационным статусом Отдела и внутренним делением на сектора, а также могут быть и объединены со структурными подразделениями филиала занимающимися логистикой и материально-техническим обеспечением, образовав тем самым единое структурное подразделение с организационным статусом Управления осуществляющее организацию и координацию материально-технической и закупочной деятельности филиала, с внутренним выделением отделов по направлению деятельности и объединению ряда общих и родственных функций (далее Управление логистики и МТО филиала);

6.4.3 Деятельность закупочных подразделений в составе Управления логистики и МТО филиала направлена на обеспечение филиала материально-техническими ресурсами, проведением закупочных процедур по работам и услугами путем выполнения функций:

- а) формирования и исполнения ГКПЗ, заполнения формата «КИСУ-Закупки» в режиме реального времени и оперативной передачи данных на уровень исполнительного аппарата Общества;
- б) осуществления закупочной деятельности в соответствие с утвержденными планами и Политикой Общества по распределению полномочий в Обществе и принятия решений в области закупок согласно п.5.1,5.2.1, 5.5.4, 5.6.2;
- в) проведения закупок в интересах филиалов на суммы установленных ценовых порогов, в т.ч.: оборудование и материалы – до 5,0 млн. руб. (без НДС), СМР – до 10 млн. руб. (без НДС);
- г) внедрения стандартов и регламентов проведения закупочных процедур;
- д) обеспечения исполнения учетно-отчетной политики Общества;
- е) проведения мониторинга конъюнктуры рынка товаров, работ и услуг по всем позициям регламентированных закупок;
- ж) организации проведения и контроля реализации отделениями филиала нерегламентированных закупок.
- з) реализации Политики Общества в области закупок.

6.4.4 Внутренняя структура Управления логистики и МТО филиалов может состоять из отделов по составу, сориентированному на соответствие внутренней структуре Управления логистики и МТО исполнительного аппарата Общества (п. 6.3.4), что позволит выстроить вертикаль управления и

качественное горизонтальное взаимодействие структурных подразделений филиала с аналогичными структурами исполнительного аппарата Общества, в т.ч.:

- а) Отдел планирования, учета и отчетности;
- б) Отдел закупок;
- в) Отдел логистики.

6.4.5 Учитывая сложившуюся в филиалах специфику внутреннего структурного взаимодействия по закупочной деятельности и МТО, допускается некоторое отличие схем формирования внутренних структурных подразделений филиалов от структурной схемы Управления логистики и МТО Общества. При этом, функции отделов филиалов в разрезе и соответствии с названиями отделов Управления логистики и МТО Общества выполняемые структурным подразделением филиала, с целью оптимизации численности, могут быть объединены (перераспределены) и, соответственно, количество отделов при этом может сократиться (например: отдел закупок филиала взаимодействует с отделом регламентированных закупок и отделом методологии исполнительного аппарата Общества).

Примечание: а) Положения п.6.4.5. могут быть реализованы на первоначальном этапе реорганизации бывших юридических лиц – региональных сетевых компаний Северо-Западного региона Российской Федерации, входивших в зону ответственности Общества и их объединения в единую операционную компанию для наработки опыта оптимального взаимодействия и выстраивания

вертикали управления между филиалами и исполнительным аппаратом Общества;

б) В дальнейшем, при наработке опыта работы филиалов в составе операционной компании, определении наиболее подходящей структурной схемы взаимодействия и управления закупочной деятельностью структурные подразделения всех филиалов Общества должны быть приведены к единообразию;

в) Целесообразность изменения структурного состава подразделений и схемы взаимодействия по управлению закупочной деятельностью Общества принимается на расширенном заседании ЦКК Общества с участием заинтересованных подразделений филиалов по представленным Управлением логистики и МТО Общества обосновывающим документам. Проект изменений положений Политики Общества в области закупок выносится на утверждение СД Общества.

6.4.6 Штатная численность персонала Управления логистики и МТО филиала определяется штатным расписанием филиала Общества исходя из задач и функций возложенных на данное структурное подразделение на текущий момент времени и должна учитывать необходимость наработки персоналом опыта перспективного развития направления деятельности подразделения (объем поставок ТМЦ, количество и способы закупок планируемых регламентированных закупочных процедур по ГКПЗ, внедрения новых IT-технологий и т.д.). Рекомендуемая численность должна быть не менее 10 человек, включая руководителя подразделения. Кроме того, численность персонала задействованного в цепочке логистики (включая персонал складских хозяйств) производственных отделений филиала не входит в численный

состав персонала Управления логистики и МТО филиала и определяется отдельно руководителем филиала, исходя из специфичности данного производственного отделения (места территориального базирования, количество складов, уровень технической оснащенности складских хозяйств, и т.д.) в рамках общей штатной численности филиала, утвержденной руководителем Общества;

6.4.7 При условии принятия и утверждения руководителем Общества внутренней структуры Управления логистики и МТО филиалов соответствующей п. 6.4.4 а), б), в) настоящей Политики, основные функции отделов Управления логистики и МТО филиалов могут определяться пп. 6.4.8, 6.4.9, 6.4.10;

6.4.8 Отдел планирования, учета и отчетности Управления логистики и МТО филиала должен обеспечивать и выполнять следующие основные функции:

- а) определение общей потребности в оборудовании, материалах, работах и услугах на текущий момент и планируемый период деятельности, заполнение и ведение в режиме реального времени (с передачей данных на уровень исполнительного аппарата Общества) формата «КИСУ-Закупки» и форматов установленной корпоративной отчетности по направлению деятельности;
- б) составления проектов планов ГКПЗ и МТО, проведение их согласования, защиты и корректировки;
- в) проведение инвентаризации ТМЦ, АЗ и складских запасов;
- г) проведение маркетинговых исследований рынка товаров, работ и услуг;
- д) ведение контроля сроков и объема исполнения ГКПЗ и МТО;

- е) проведение подготовки отчетных документов (по направлению деятельности подразделения) для рассмотрения СД Общества;
- ж) ведение реестров поставщиков ТМЦ, работ и услуг;
- з) ведение учета подготовки и проведение переподготовки кадров коммерческого блока;
- и) проведение подготовки заседаний и оформление документов РЗО;
- к) осуществление контроля исполнения решений ЦКК Общества и РКК.

6.4.9 Отдел закупок Управления логистики и МТО филиала должен выполнять и обеспечивать следующие основные функции:

- а) внедрение стандартов и регламентов по закупочной деятельности и МТО;
- б) выработку рекомендаций и участие в составлении планов ГКПЗ и МТО;
- в) подготовку документации и проведение регламентированных закупочных процедур (оборудование и материалы – до 5 млн. руб.; СМР – до 10 млн. руб.) на основе стандартов по закупочной деятельности Общества, Политики Общества в области закупок и Федеральных законов;
- г) реализацию объемов и сроков проведения закупок предусмотренных ГКПЗ;
- д) соблюдение принципов прозрачности закупок, должного уровня конкуренции и справедливого равного отношения ко всем Участникам закупочных процедур;
- е) проведение работы по архивированию закупочной документации;
- ж) участие в претензионной работе к поставщикам ТМЦ, работ и услуг.

6.4.10. Отдел логистики Управления логистики и МТО филиала должен выполнять и обеспечивать следующие основные функции:

- а) исполнение планов МТО, ГКПЗ;
  - б) своевременное пополнение АЗ;
  - в) надлежащее хранение и ведение учета движения ТМЦ, АЗ и мобилизационного резерва;
  - г) разработку схем логистики и реализации циклов логистики от поставщика ТМЦ до потребителя;
  - д) осуществление входного контроля количества и качества закупаемых ТМЦ;
  - е) участие в претензионной работе к поставщикам ТМЦ;
  - ж) оформление и проведение нерегламентированных закупок;
- з) реализацию исполнения договорных обязательств.

6.4.11. Часть функций структурных подразделений Управления логистики и МТО филиала, с целью оптимизации численности могут быть объединены, перераспределены, либо трансформированы структурным подразделениям Отделений электросетей филиала Общества.

## **7. Требования к сотрудникам, занятым организацией и проведением закупочных процедур, и ключевые показатели эффективности их деятельности**

### **7.1. Требования к руководителям и специалистам Общества, занятым подготовкой и проведением закупок**

7.1.1 Руководители и специалисты в зависимости от возложенных на них функций должны знать принципы работы

регламентированной конкурентной системы закупок в качестве основного метода повышения эффективности снабжения предприятий необходимыми для производственной деятельности товарами, работами, услугами, а также владеть знаниями и навыками по использованию данной системы.

7.1.2 Для этого руководители и специалисты, занятые в закупочной деятельности, должны в обязательном порядке пройти обучение согласно Правилам обучения и подготовки кадров для проведения регламентированных закупок.

7.1.3 Контроль за ведением реестра обученных в Обществе руководителей и специалистов, а также контроль сроков прохождения обучения по программам повторной подготовки возлагается на ЦКК Общества.