



Муниципальное предприятие
Новокузнецкого городского округа
«Сибирская Сбытовая Компания»

ПРИКАЗ

3 мая 2015г.

№ 02-79

г. Новокузнецк

Об утверждении новой редакции
Положения о порядке проведения
закупок товаров, работ, услуг

В соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию «Положения о порядке проведения закупки товаров, работ, услуг МП «ССК» (далее – Положение).

2. Главному инженеру, зам. директора по снабжению, зам. главного инженера по производству, зам. директора по экономической безопасности, руководителям структурных подразделений, сотрудникам структурных подразделений, руководствоваться настоящим Положением.

3. Инициаторы закупок в дальнейшем кураторы договоров (все структурные подразделения) несут ответственность за организацию процесса согласования и подписания проекта договоров по окончании процедур в установленный срок (10 дней с момента получения выписки от секретаря Закупочной комиссии) и последующей передачей данных о заключении (подписание) договора, секретарю Закупочной комиссии до 10-го числа текущего месяца.

4. Решение о проведении закупок принимается Председателем Закупочной Комиссии на основании служебной записки от руководителя структурного подразделения, собственника имущества или иных органов управления организации.

5. В служебной записке содержится следующая информация:

- информацию о потребности в товарах, работах, услугах, на удовлетворение которой направлена закупка;
- способ закупки;
- сроки начала проведения закупки;
- информацию о лице, ответственном за осуществление закупки;
- иные сведения, необходимые для осуществления закупки товаров, работ, услуг.

6. Разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 дней со дня утверждения, контроль исполнения возложить на зам. директора по снабжению Горб А.Н.

7. Отменить действие Приказа от 28.10.2013 № 02-99 «О введении в действие новой редакции Положения о закупках» с даты подписания настоящего Приказа.

8. Руководители структурных подразделений несут ответственность за организацию процесса ознакомления работников с требованиями Положения в объеме их функциональных обязанностей.

9. Секретарю руководителя Марычевой Е.В. ознакомить работников с Положением, предоставить Листы ознакомления с росписями сотрудников в канцелярию.

Срок: 29.05.2015г.

10. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ: «Положение о закупке товаров, работ, услуг МП «ССК».
на 3бл. , в 1 экз.

Директор



С.В. Жданов

Рассылается: всем структурным подразделениям МП «ССК»