



ЭНЕРГОНЕФТЬ ТОМСК

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

Э Н Е Р Г О Н Е Ф Т Ь Т О М С К

РОССИЯ, 636785, г. Стрежевой, Томская область, ул. Строителей, 95

ПРИКАЗ

« 14 » 08 2020 г.

№ 01-18-1/0570

О внесении изменений в Альбом форм Компании «Типовая документация о закупке (за исключением закупок, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства)» № П2-08 Ф-0002 версия 2.00, в Альбом форм Компании «Типовая документация о закупке, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства» П2-08 Ф-0009 версия 1.00

В соответствии с требованиями пунктов 3,4 распоряжения ПАО «НК «Роснефть» от 27.07.2020 № 69 «Об актуализации ЛНД в области закупок»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие изменения в Альбом форм Компании «Типовая документация о закупке (за исключением закупок, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства)» № П2-08 Ф-0002 версия 2.00, введенный в действие приказом ООО «Энергонефть Томск» № 01-20-1/21 от 21.01.2016, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Ввести в действие изменения в Альбом форм Компании «Типовая документация о закупке, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства» П2-08 Ф-0009 версия 1.00, введенный в действие приказом ООО «Энергонефть Томск» № 01-18-1/0299 от 26.03.2019, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Начальнику сектора по организации закупок:

3.1. Привести в соответствие с Альбомом форм Компании «Типовая документация о закупке (за исключением закупок, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства)» № П2-08 Ф-0002 версия 2.00 с учетом изменений, указанным в п.1 настоящего приказа и с Альбомом форм Компании «Типовая документация о закупке, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства» П2-08 Ф-0009 версия 1.00 с учетом изменений, указанным в п.2 настоящего приказа распорядительные и локальные нормативные документы Общества, в срок до 27.08.2020;

3.2. Обеспечить исполнение работниками Общества требований Альбома форм Компании «Типовая документация о закупке (за исключением закупок, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства)» № П2-08 Ф-0002 версия 2.00 с учетом изменений, указанным в п.1 настоящего приказа и требований Альбома форм Компании «Типовая документация о закупке, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства» П2-08 Ф-0009 версия 1.00 с

учетом изменений, указанным в п.2 настоящего приказа задействованными в их реализации.

4. Начальникам структурных подразделений, задействованным в процессе проведения закупок, обеспечить ознакомление работников Общества с требованиями Альбома форм Компании «Типовая документация о закупке (за исключением закупок, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства) № П2-08 Ф-0002 версия 2.00 с учетом изменений, указанного в п.1 настоящего приказа, задействованных в его реализации и с требованиями Альбома форм Компании «Типовая документация о закупке, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства» П2-08 Ф-0009 версия 1.00 с учетом изменений, указанного в п.2 настоящего приказа, задействованных в его реализации.

5. Специалисту по нормативному обеспечению бизнеса и архивному делопроизводству, в течение одного рабочего дня с даты подписания настоящего приказа, обеспечить регистрацию и размещение локальных нормативных документов, указанных в пп.1-2 настоящего приказа, на информационном ресурсе Общества \\ent\files\Хранитель\Нормативное обеспечение бизнеса и в системе электронного документооборота VERDOX.

6. Специалисту по делопроизводству обеспечить информирование работников о требованиях настоящего приказа, согласно листу рассылки.

7. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить по п.3 на начальника сектора по организации закупок, по п.4 на начальников структурных подразделений, задействованных в процессе проведения закупок.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела административно-хозяйственного обеспечения и делопроизводства.

Генеральный директор



В.А. Мажурин