

МІНІСТЕРСТВО ЕНЕРГЕТИКИ ТА ВУГІЛЬНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«СХІДНИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ»
ДП «СхідГЗК»

Структурний підрозділ

УПРАВЛІННЯ

Одиниця

структурного підрозділу

Вид документа

ПОЛОЖЕННЯ

Назва положення:

українською мовою

ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ

**ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ
ЦІННОСТЕЙ, НЕЗАТРЕБУВАНИХ
СКЛАДСЬКИХ ЗАПАСІВ І
ВТОРИННОЇ СИРОВИНИ**

російською мовою

**О РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРНО-
МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ,
НЕВОСТРЕБОВАННЫХ СКЛАДСКИХ
ЗАПАСОВ И ВТОРИЧНОГО СЫРЬЯ**

Жовті Води

2017

Дата введення положення	
Номер наказу	
Наказ від	

Термін дії подовжено до	
Номер наказу	
Наказ від	

ДП «СхідГЗК»	Положення про реалізацію товарно-матеріальних цінностей, незатребуваних складських запасів і вторинної сировини	С 2
Управління		

1 Загальні положення

1.1 Положення про реалізацію товарно-матеріальних цінностей, незатребуваних складських запасів і вторинної сировини (далі – Положення) Державного підприємства «Східний гірничо-збагачувальний комбінат» (далі – ДП «СхідГЗК») розроблено на виконання Окремого доручення Міністра енергетики та вугільної промисловості України від 12.05.2017 № 96/1-27-121 «Про запобігання проявам корупції під час продажу товарно-матеріальних цінностей, незатребуваних складських запасів і вторинної сировини»

1.2 Метою цього Положення є забезпечення публічної та прозорої реалізації товарно-матеріальних цінностей, незатребуваних складських запасів і вторинної сировини, забезпечення конкурентного середовища, запобігання проявам корупції у цій сфері, розвиток добросовісної конкуренції та для отримання максимальної виручки у найкоротший термін.

1.3 Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади, а також права, обов'язки та відповідальність керівників відокремлених та структурних підрозділів і відділів ДП «СхідГЗК».

2 Визначення основних термінів

Документація про проведення торгів	Комплект електронних документів, що містить всю необхідну та достатню інформацію про предмет публічних торгів, умови їх проведення, інформацію про актив, який виставлено до продажу, критерії визначення переможця публічних торгів.
Електронний аукціон	Процедура визначення переможця публічних торгів, в ході якої учасники мають можливість для поетапного збільшення своїх цінових пропозицій протягом 3 (трьох) раундів, що проводяться за однаковими правилами.
Замовник	Юридична особа, яка здійснює продаж майна (активів) через електронну торгову систему Prozorro. Продажі (ЕТС) - ДП «СхідГЗК».
Закрита цінова пропозиція	Сума коштів, намір і можливість сплати якої власноруч декларується учасником аукціону в особистому кабінеті та подається через оператора в ЕТС.
Крок аукціону	Мінімальна надбавка, на яку в ході електронного аукціону може здійснюватися підвищення цінової пропозиції. Крок аукціону повинен бути 1% від початкової ціни реалізації.

ДП «СхідГЗК» Управління	Положення про реалізацію товарно-матеріальних цінностей, незатребуваних складських запасів і вторинної сировини	С 3
Оголошення щодо продажу активів (майна)	Інформація, що містить дані про актив (майно) та умови і правила проведення публічних торгів.	
Особистий кабінет	Складова частина ЕТС, яка дозволяє замовнику, зареєстрованому користувачу та учаснику здійснювати діяльність в ЕТС відповідно до Регламенту ЕТС.	
Регламент ЕТС	Регламент роботи електронної торгової системи «Prozorro. Продажі» щодо проведення публічних торгів (аукціонів) з продажу майна (активів)	
Центральна база даних	Сукупність технічних і програмних засобів, у складі бази даних та модуля електронного аукціону, що забезпечують можливість проведення учасниками публічних торгів.	
Переможець публічних торгів	Учасник, відповідний статус якого визначено центральною базою даних згідно з Регламентом ЕТС	
Початкова ціна реалізації	Вартість активу (лота), відображена у пропозиціях на продаж.	
Ціна реалізації	Фактична сума коштів, за які було реалізовано (продано) лот.	
Інформація про мову, якою розміщується інформація в ЕТС	Вся інформація в ЕТС розміщується українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв і символів української мови призводить до її спотворення (адреси мережі "Інтернет", адреси електронної пошти, найменування іноземної торговельної марки та загальноприйняті міжнародні терміни). Використання латинських та інших символів при написанні українських слів не допускається.	
Договір купівлі-продажу	Договір, укладений між Замовником та переможцем за результатами проведення публічних торгів.	
Відокремлений підрозділ	Інгульська шахта, Новокостянтинівська шахта, Смолінська шахта, Дніпродзержинський хімічний завод.	
Уповноважена особа	Призначений згідно з наказом спеціаліст служби матеріально-технічного забезпечення виробництва	

ДП «СхідГЗК»	Положення про реалізацію товарно-матеріальних цінностей, незатребуваних складських запасів і вторинної сировини	С 4
Управління		

ДП «СхідГЗК», спеціаліст служби та/або відділу матеріально-технічного постачання відокремленого підрозділу, який готує документи для проведення публічних торгів (аукціону) на реалізацію товарно-матеріальних цінностей, або незатребуваних складських запасів, або вторинної сировини

3 Порядок підготовки службової записки для отримання дозволу на проведення публічних торгів (аукціону)

3.1 Уповноважена особа готує та надає на ім'я заступника генерального директора із забезпечення виробництва (особу, яка згідно з наказом на період відсутності виконує обов'язки заступника генерального директора із забезпечення виробництва) службову записку з переліком товарно-матеріальних цінностей, або незатребуваних складських запасів, або вторинної сировини (надалі – ТМЦ, або активи (майно) для отримання дозволу на проведення публічних торгів.

3.2 Службова записка надається за підписом керівника відокремленого підрозділу та/або за підписом начальника служби матеріально-технічного забезпечення виробництва ДП «СхідГЗК».

3.3 Службова записка повинна містити таку інформацію:

- повне найменування ТМЦ;
- номенклатурний номер ТМЦ;
- одиницю виміру ТМЦ;
- кількість ТМЦ;
- ціну ТМЦ, яка обліковується на складі;
- суму по всьому переліку ТМЦ;
- дату надходження ТМЦ на склад;
- ціну ТМЦ, яка пропонується до продажу;
- місце завантаження ТМЦ;
- умови транспортування ТМЦ.

3.4 Службові записки після погодження заступником генерального директора із забезпечення виробництва (особою, яка згідно з наказом виконує обов'язки на період відсутності заступника генерального директора із забезпечення виробництва) направляються до служби матеріально-технічного забезпечення виробництва ДП «СхідГЗК» для подальшого опрацювання та направлення Уповноваженій особі.

3.5 Після отримання дозволу на продаж (реалізацію) Уповноважена особа здійснює заходи відповідно до Регламенту роботи електронної торгової системи «Prozorro. Продажі» щодо проведення публічних торгів (аукціонів) з продажу майна (активів) (далі - Регламент ЕТС).

ДП «СхідГЗК»	Положення про реалізацію товарно-матеріальних цінностей, незатребуваних складських запасів і вторинної сировини	С 5
Управління		

4 Порядок підготовки документів до проведення публічних торгів

4.1 Уповноважена особа не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до дати проведення аукціону готує документацію про проведення торгів, оголошення щодо продажу активів (майна) та публікує їх в ЕТС. Додатково, в той же термін, документація про проведення торгів та оголошення щодо продажу активів (майна) в обов'язковому порядку розміщується на офіційному веб-порталі підприємства.

4.2 Оголошення повинно містити дані про актив (майно), умови та правила проведення публічних торгів.

4.3 Уповноважена особа зобов'язана надавати відповіді на запитання Учасників торгів не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дня початку електронного аукціону та, в разі необхідності, вносити зміни до документації торгів.

5 Порядок укладання договору та його публікація в ЕТС

5.1 Центральна база даних за результатами публічних торгів формує протокол, який протягом 3-х днів Переможець зобов'язаний підписати та направити його оператору майданчика, через який було подано пропозицію.

5.2 Договір на купівлю – продаж за результатами торгів укладається відповідно до вимог документації про проведення торгів, Регламенту ЕТС на підставі протокольних рішень і відповідно до вимог положення «Про порядок укладання договорів (контрактів) і контроль за виконанням договірних зобов'язань».

5.3 Сканована копія укладеного договору публікується в ЕТС та в електронному вигляді направляється на електронну адресу служби матеріально-технічного забезпечення виробництва ДП «СхідГЗК».

5.4 Оригінали укладених договорів передаються на облік і зберігання Уповноваженою особою:

- Служби матеріально-технічного забезпечення виробництва ДП «СхідГЗК» - до тендерно-договірного відділу управління ДП «СхідГЗК»;

- Відокремлених підрозділів – до відповідних договірних служб/відділів цих підрозділів.

6 Звітність за результатами проведених торгів

6.1 Інформацію про результати аукціону, що проводять Відокремлені підрозділи направляються Уповноваженою особою цих Відокремлених підрозділів на електронну адресу служби матеріально-технічного забезпечення виробництва ДП «СхідГЗК» в термін, що не перевищує 2-ох робочих днів з дати завершення аукціону.

ДП «СхідГЗК»	Положення про реалізацію товарно-матеріальних цінностей, незатребуваних складських запасів і вторинної сировини	С 6
Управління		

6.2 Інформація про результати аукціону містить відомості щодо предмету аукціону, ціни за одиницю та повного найменування Покупця.

6.3 Уповноважена особа служби матеріально-технічного забезпечення виробництва ДП «СхідГЗК» зобов'язана оприлюднювати інформацію щодо результату проведених торгів (аукціонів) в цілому по ДП «СхідГЗК» на веб-сайті підприємства в термін, що не перевищує 3-ох робочих днів з дати завершення аукціону.

6.4 Уповноважена особа служби матеріально-технічного забезпечення виробництва ДП «СхідГЗК» забезпечує координацію роботи відокремлених та структурних підрозділів ДП «СхідГЗК» у разі здійснення продажу ТМЦ.

7 Відповідальність

7.1 За неналежне та несвоєчасне виконання вимог цього Положення персональну відповідальність несуть Уповноважені особи, керівники відокремлених і структурних підрозділів, служб, відділів ДП «СхідГЗК».