

Приложение №1  
к приказу Президента Корпорации  
ОАО «РКК «Энергия»  
от 23 декабря 2011 г. №514

Утверждено Правлением Корпорации  
«23» ноября 2011г., протокол №21/2011

Одобрено на заседании  
Тендерного комитета Корпорации  
от «08» ноября 2011г. №3

## **ПОЛИТИКА ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОАО «РКК «ЭНЕРГИЯ»**

# 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Политика в области закупочной деятельности устанавливает цели, принципы и основные требования к организации и осуществлению закупочной деятельности ОАО «РКК «Энергия» (далее – Корпорация), дочерних и зависимых обществ ОАО «РКК «Энергия» (далее – ДЗО).
- 1.2. Настоящая Политика является главным документом в области закупочной деятельности. Основные цели, принципы и нормы закупочной деятельности, закрепленные в настоящей Политике, имеют приоритет над нормами иных документов Корпорации и ДЗО, регулирующих закупочную деятельность.
- 1.3. Применение настоящей Политики в ДЗО может быть ограничено решениями Совета директоров ДЗО.
- 1.4. Для реализации стратегической цели Корпорации - создание конкурентоспособной ракетно-космической техники мирового уровня – необходимо обеспечить требуемый уровень характеристик и качества товаров, работ и услуг, закупаемых у внешних поставщиков.
- 1.5. В целях настоящей Политики под закупками или закупочной деятельностью понимается любая деятельность, осуществляемая сотрудниками Корпорации (ДЗО) (иными уполномоченными лицами от имени Корпорации (ДЗО) и в ее интересах) в рамках их полномочий, в целях приобретения Корпорации (ДЗО) товаров, работ и услуг.
- 1.6. Настоящая Политика распространяется на деятельность руководителей и специалистов Корпорации (ДЗО), которые проводят планирование и организацию закупок, поиск и отбор потенциальных контрагентов, согласование с ними условий договоров, заключение договоров и осуществляют контроль за проведением закупок и закупочной деятельности.
- 1.7. Настоящая Политика распространяется на производственную, инвестиционную, финансовую, административно-хозяйственную и иные виды деятельности Корпорации (ДЗО) в части осуществления закупок.

## **2. Цели и задачи закупочной деятельности**

- 2.1. Основной целью закупочной деятельности Корпорации (ДЗО) является своевременное, эффективное и полное обеспечение деятельности Корпорации (ДЗО) товарами, работами и услугами с требуемыми показателями их цены и качества, с оптимальными условиями их приобретения.
- 2.2. Для достижения основной цели закупочной деятельности необходимо решить следующие задачи:
  - 2.2.1. обеспечение максимальной точности и гарантированности поставок товаров, работ и услуг;
  - 2.2.2. обеспечение наиболее выгодных условий закупок, в т.ч. за счет реализации рыночных механизмов, принципов состязательности, открытости, гласности и коллегиальности принятия решений;
  - 2.2.3. обеспечение целевого использования средств Корпорации (ДЗО) на приобретение товаров, работ и услуг
  - 2.2.4. реализация мер, направленных на сокращение издержек в области закупочной деятельности;
  - 2.2.5. формирование вокруг Корпорации (ДЗО) рынка конкурентоспособных квалифицированных поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных удовлетворять потребности Корпорации (ДЗО) наилучшим образом;
  - 2.2.6. предотвращение ошибочных или недобросовестных действий в сфере закупок для нужд Корпорации (ДЗО);
  - 2.2.7. создание положительного имиджа Корпорации (ДЗО) как покупателей товаров, работ и услуг.

### **3. Основные принципы закупочной деятельности**

3.1. Основными принципами осуществления закупок являются:

3.1.1. **Информационная открытость закупок** (кроме информации о закупках, содержащей сведения государственной и коммерческой тайны).

Подразумевает обеспечение открытости закупочной деятельности в степени, необходимой и достаточной для потенциальных контрагентов, государства, общественности.

Реализуется через использование открытых конкурентных процедур как приоритетной формы закупок (там, где это целесообразно), через заблаговременную публикацию планов закупок и объявлений о закупках, использование электронных торговых площадок, в т.ч. для проведения открытых аукционов в электронной форме, там, где это целесообразно.

В целях обеспечения открытости закупочной деятельности на официальном сайте должен функционировать раздел «Закупки», содержащий следующую информацию:

- краткое и ясное описание основ системы закупочной деятельности;
- основные нормативные документы в области закупок;
- разъяснения прав на обжалование действий или бездействий сотрудников Корпорации (ДЗО), занимающихся закупочной деятельностью;
- контактные сведения, органа или подразделения Корпорации (ДЗО), осуществляющего закупку, для жалоб и предложений;
- объявления об анонсируемых, объявленных и завершившихся (архив) процедурах закупок, размещаемых через открытые процедуры.

Корпорация (ДЗО) проводят разъяснительную работу для потенциальных контрагентов и участников закупочных процедур касательно организации закупок через официальный сайт Корпорации (ДЗО), публикации в средствах массовой информации, выступления ответственных лиц Корпорации (ДЗО) на публичных мероприятиях, проведение специализированных конференций и семинаров.

3.1.2. **Равноправие и справедливость выбора поставщика.**

Выбор поставщиков осуществляется путем проведения конкурентного отбора, на основе равных конкурентных возможностей, при отсутствии дискриминации и необоснованных ограничений по отношению к участникам закупок, в соответствии с обоснованными требованиями к поставщикам и закупаемой продукции. Для ситуаций, когда конкурентный выбор невозможен или нецелесообразен, реализуется повышенный контроль за принятием решений. Неконкурентный выбор осуществляется только по определенным основаниям, либо по специальному решению соответствующего уполномоченного лица или органа. Преференции предоставляются только в случаях и в порядке специально установленных процедур уполномоченным лицом или органом.

При реализации данного принципа должны соблюдаться интересы Корпорации (ДЗО) при осуществлении взаимодействия с поставщиками через установление обоснованных требований к поставщикам и закупаемой продукции, в том числе в закупочной документации.

Вступать в какие-либо контакты с участниками закупочных процедур в связи с проведением закупочных процедур имеют право только уполномоченные сотрудники Корпорации (ДЗО), либо уполномоченные сотрудники сторонней специализированной организации (в случае привлечения к соответствующей закупке) в пределах их компетенции.

Участникам закупочных процедур предоставляется информация о ходе и результатах проведения закупок в объеме и в порядке в соответствии с нормативными документами Корпорации (ДЗО) в области закупок и закупочной документацией.

### **3.1.3. Прозрачность и управляемость закупочной деятельности.**

Реализуется через периодические процедуры планирования, учета, мониторинга, контроля и аудита закупочной деятельности на всех ее этапах осуществления в Корпорации (ДЗО).

#### **3.1.4. Планирование закупочной деятельности** в ситуациях, когда это возможно и целесообразно, и оперативное принятие решений об изменении планов или о проведении внеплановых закупок, когда это необходимо.

Планы закупок по видам деятельности разрабатываются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и действующими в Корпорации (ДЗО) нормативными документами, регламентирующими процессы бюджетирования и планирования.

#### **3.1.5. Оптимальность выбора способа закупки.**

Для каждой группы товаров, работ, услуг должен быть установлен преимущественный способ закупок, исходя из ряда условий (наличие решения Корпорации (ДЗО) по закупке у поставщика, монопольный поставщик, наличие рынка товара (работы, услуги), специальные требования к поставщику и т.д.).

Преимуществом способов закупок устанавливается во внутренних нормативных документах, регламентирующих закупочную деятельность.

Выбор закупочной процедуры производится из набора преимущественных способов, исходя из конкретных условий закупки.

#### **3.1.6. Оптимальность результата закупки.**

Реализуется через выбор технико-коммерческих предложений и поставщика (там, где это необходимо) по всей совокупности ценовых и неценовых заранее установленных факторов, определяющих экономическую и иную требуемую эффективность закупки.

При подготовке закупочных процедур и документов Корпорацией (ДЗО) в таких документах могут устанавливаться обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей, должной организационной структуре или системе взаимодействия с контрагентами (поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями).

### **3.1.7. Регламентация закупочной деятельности.**

Подразумевает наличие и применение соответствующих нормативных документов в области закупочной деятельности, в которых предполагаются в т.ч. единые порядок планирования и подготовки процедур закупок, порядок проведения процедур закупок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, мониторинг, контроль и аудит закупок, полномочия и ответственность закупающих сотрудников, а также иные связанные с обеспечением закупок положения.

При разработке документов должны выполняться требования законодательства РФ в области осуществления закупочной деятельности, требования нормативно-методической документации ОАО «РКК «Энергия».

В Корпорации (ДЗО) должны вестись реестры договоров и реестры квалифицированных и недобросовестных поставщиков. Порядок управления реестрами должен быть регламентирован внутренними нормативными документами.

### **3.1.8. Единообразие закупочных процедур и организационных механизмов их осуществления.**

Подразумевает наличие и применение единых обязательных процедур, которые должны выполняться сотрудниками при каждой закупке, удовлетворяющей требованиям нормативной документации Корпорации (ДЗО).

### **3.1.9. Многоуровневость системы закупочной деятельности.**

Подразумевает, что управление закупками осуществляется на нескольких уровнях.

Первый уровень управления включает в себя установление общей политики и общих правил в области закупочной деятельности, принятие главных стратегических решений, определение критериев оценки эффективности, организацию контроля за проведением закупочной деятельности и координацию в целом. Первый уровень управления реализуется Тендерным Комитетом Корпорации.

Второй уровень включает непосредственное осуществление контроля и координации, проведение анализа рынка, осуществление консолидации, развитие стратегических поставщиков, управление стоимостью комплектации по всему жизненному циклу изделия. Второй уровень выполняется на уровне закупочных комиссий при Тендерном комитете Корпорации, закупочных комиссии ДЗО и подразделениями для текущего обеспечения закупочной деятельности.

Третий уровень включает в себя реализацию оперативных процессов, планирование закупок, формирование всех условий проведения каждой закупки, подписание и исполнение договоров по закупкам. Третий уровень реализуется подразделениями для текущего обеспечения закупочной деятельности, а также другими подразделениями, участвующими в процедурах закупки.

Часть функций могут выполняться специализированной организацией в рамках полномочий, переданных ей по договору Корпорацией (ДЗО).

### **3.1.10. Принцип разграничения основных функций по проведению закупок.**

Принцип подразумевает разумное делегирование полномочий по принятию решений и заключению сделок (через оформление доверенностей), а также разделение функции выдачи разрешений на проведение закупок и непосредственное проведение закупок.

Разрешение на проведение закупок, выбор поставщика, контроль и координация, с одной стороны, и их непосредственное проведение – с другой, осуществляются разными структурами.

### **3.1.11. Централизация закупок.**

Подразумевает, что осуществлением закупок в Корпорации (ДЗО) занимаются только специально созданные или назначенные для этого подразделения и органы (в частности, закупочные комиссии при Тендерном комитете, либо подразделения для текущего обеспечения закупочной деятельности, ответственные за закупки по определенной номенклатуре).

Осуществление закупок остальными функциональными подразделениями в Корпорации (ДЗО) запрещено. Данные подразделения могут формировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, являться получателями заказанной продукции, но сами не могут осуществлять закупки.

### **3.1.12. Установление полномочий и ответственности сотрудников.**

Руководители и члены Тендерного комитета Корпорации, закупочных комиссий при Тендерном комитете Корпорации, руководители подразделений для текущего обеспечения закупочной деятельности несут персональную ответственность за эффективную организацию процедур закупок, а также за принятые ими решения по осуществляемым закупкам.

Сотрудники, занятые в закупочной деятельности, должны безупречно выполнять действия, предписанные регламентирующими закупки документами; а их поведение должно быть безупречно с точки зрения этических норм.

Сотрудники, занятые в закупочной деятельности, могут запрашивать в установленном порядке требуемую для проведения закупочных процедур информацию, участвовать в переговорах, совещаниях и рабочих встречах по вопросам осуществления закупок в установленных пределах.

## **4. Целевые показатели закупочной деятельности**

- 4.1. Для контроля за реализацией целей и задач в области закупочной деятельности устанавливаются следующие целевые показатели деятельности:
- 5.1.1. Точность исполнения планов по закупкам (по срокам, бюджету, соответствию требованиям к продукции, соответствию заданной стоимости комплектации).
  - 5.1.2. Снижение стоимости закупаемой продукции, работ, услуг.
  - 5.1.3. Обеспечение требуемого уровня качества закупаемых товаров, работ, услуг (количество отказов и несоответствий).
  - 5.1.4. Объем накладных расходов на приобретение товаров (работ, услуг) в расчете на единицу продукции.
  - 5.1.5. Повышение доли закупок, проводимых в электронном виде, в общем годовом объеме закупок для данной группы закупок.
  - 5.1.6. Улучшение работы по претензиям к поставщикам (на основе работы со следующими показателями: дебиторская задолженность, размер штрафов и санкций, сроки рекламаций, доля замен по недопоставкам).



## 5. Система управления закупочной деятельностью

- 5.1. Системный подход к организации закупочной деятельности подразумевает наличие следующих составляющих:
- Организация процессов и регламентирующая среда;
  - Установленная организационная структура и подготовленные кадры для проведения закупок;
  - Налаженная инфраструктура закупок.
- 5.2. Управление закупочной деятельностью предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Корпорации (ДЗО), анализ и выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков, согласование условий закупки и принятия решений о заключении с ними закупочных договоров, мониторинг, контроль и аудит закупочной деятельности, соответствующую оценку и мотивацию участников закупочной деятельности, информационное обеспечение указанных процессов.
- 5.3. Все процессы управления закупочной деятельностью должны быть определены, задокументированы и выполняться регулярно, единообразно, в установленной последовательности с оформлением соответствующих документов и осуществлением периодического контроля. При потере актуальности процедуры должны обновляться и совершенствоваться.
- 5.4. Выдача разрешений по закупкам, а также принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности, текущий контроль и координация закупочной деятельности осуществляются в Корпорации на коллегиальной основе специально созданным органом (Тендерным комитетом).
- 5.5. Тендерный комитет Корпорации реализует следующие основные цели и задачи:
- Формирование и проведение единой политики закупок товаров, работ и услуг для нужд Корпорации (ДЗО), с целью обеспечения максимальной экономической эффективности закупок.
  - Обеспечение наиболее выгодных условий заключения договоров, за счет реализации рыночных механизмов, принципов состязательности, открытости и коллегиальности.
  - Обеспечение должного уровня конкуренции при закупках, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем поставщикам
  - Формирование основных направлений повышения эффективности закупочной деятельности Корпорации с распространением на управляемые общества и ДЗО.
  - Обеспечение разработки и утверждения в установленном порядке нормативно-методической базы осуществления регламентированных закупок.

- Обеспечение контроля за соблюдением правил закупочной деятельности, определенных внутренними нормативными документами Корпорации, со стороны структурных подразделений Корпорации.
- Внедрение в практику закупочной деятельности принципов информационной открытости с использованием электронных торговых площадок.

5.6. Закупочные комиссии Корпорации выполняют следующие функции:

- Проведение единой политики закупок товаров, работ и услуг для нужд Корпорации по направлению деятельности Закупочной комиссии, с целью обеспечения максимальной экономической эффективности закупок.
- Разрешение ценовых вопросов и проблем по текущим поставщикам ПКИ и материалов для оптимизации стоимости комплектации.
- Подготовка информации для принятия обоснованных решений Тендерным комитетом Корпорации.
- Осуществление контроля и координации за закупочной деятельностью по направлениям деятельности закупочных комиссий.
- Предварительное рассмотрение планов и бюджетов закупок, отчетов по закупкам с подготовкой рекомендаций по их утверждению
- Организация и проведение отборочных процедур в соответствии с установленными лимитами по вверенным направлениям, с подготовкой результатов для принятия окончательного решения Тендерным комитетом.

5.7. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на подразделения для текущего обеспечения закупочной деятельности, либо отдельное юридическое лицо, привлеченное на основе договора с Корпорацией (ДЗО).

5.8. Закупочная деятельность для эффективного выполнения процедур должна быть обеспечена налаженной инфраструктурой закупок с применением современных информационных технологий, средств электронной коммерции, электронного документооборота, автоматизацией типовых операций в закупках, возможностью привлечения профессиональных консультантов и иными требуемыми ресурсами.

## **6. Обязательства в области закупочной деятельности**

6.1. Для реализации Политики руководство Корпорации берет на себя следующие обязательства:

- Руководствоваться положениями настоящей Политики в своей деятельности.
- Обеспечить комплексный подход к решению задач в области закупочной деятельности.
- Определить и непрерывно совершенствовать основные процессы и эффективность создаваемой системы закупочной деятельности.
- Обеспечить необходимыми ресурсами достижение целей и решение задач в области закупочной деятельности.
- Обеспечить эффективные измерение, анализ, мониторинг и контроль за выполнением процессов в области закупочной деятельности.
- Способствовать развитию профессиональных навыков и повышению квалификации персонала в области закупочной деятельности.
- Способствовать тому, чтобы сотрудники, партнеры и поставщики понимали основные идеи и цели в области закупочной деятельности и принимали участие в их реализации.
- Проводить мониторинг настоящей Политики не реже чем один раз в два года. По результатам мониторинга при необходимости актуализировать настоящую Политику.