



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

« 11 » 10 2019г

№ 01-18-1/1021

О внесении изменений в Положение Компании
«Порядок взаимодействия структурных подразделений,
уполномоченных лиц ПАО «НК «Роснефть» и Обществ
Группы при планировании закупок»
№ П2-08 Р-0151 версия 1.00

Во исполнение требований п. 3 приказа ПАО «НК «Роснефть» от 23.09.2019 № 482 «О внесении изменений в Положение Компании «Порядок взаимодействия структурных подразделений, уполномоченных лиц ПАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы при планировании закупок» № П2-08 Р-0151 версия 1.00, в Методические указания Компании «Формирование лотов при планировании и подготовке процедуры закупки товаров, работ, услуг» № П2-08 М-0013 версия 1.00,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие изменения в Положение Компании «Порядок взаимодействия структурных подразделений, уполномоченных лиц ПАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы при планировании закупок» № П2-08 Р-0151 версия 1.00, введенное в действие приказом ООО «Энергонефть Томск» № 01-18-1/1297 от 27.11.2017, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику СОЗ:

2.1. Привести в соответствие с Положением Компании «Порядок взаимодействия структурных подразделений, уполномоченных лиц ПАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы при планировании закупок» № П2-08 Р-0151 версия 1.00, с учетом изменений, указанным в п.1, распорядительные и локальные нормативные документы Общества, срок исполнения до 25.11.2019;

2.2. Обеспечить исполнение работниками Общества требований Положения Компании «Порядок взаимодействия структурных подразделений, уполномоченных лиц ПАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы при планировании закупок» № П2-08 Р-0151 версия 1.00, с учетом изменений, указанного в п.1 настоящего приказа, задействованными в его реализации.

3. Специалисту по нормативному обеспечению бизнеса и архивному делопроизводству, в течение одного рабочего дня с даты подписания настоящего приказа, обеспечить регистрацию и размещение локального нормативного документа, указанного в п.1 настоящего приказа, на информационном ресурсе Общества \\ent\files\Хранитель\Нормативное обеспечение бизнеса и в системе электронного документооборота VERDOX.

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

5. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника СОЗ.

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

Генеральный директор



В.А. Мажурин