


УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала №1 ЗАО МПБК
«ОЧАКОВО» г. Краснодар и филиала
ООО «Фирма Надежда» г. Краснодар


_____ А.А. Шевченко
« » _____ 2016г.

Документированная процедура

Закупки

ДП ИСМКиБ II 7.4/7.2.3-01-16

Издание 4

Взамен ДП СМК II 7.4-01-12

Краснодар

2016

Филиал №1 ЗАО МПБК «ОЧАКОВО» г. Краснодар		
ДП ИСМКиБ II 7.4/7.2.3-01-16	Интегрированная система менеджмента качества и безопасности Закупки	стр. 2

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает порядок осуществления закупки сырья, материалов на филиале №1 ЗАО МПБК «ОЧАКОВО» г. Краснодар и филиале ООО «Фирма Надежда» г. Краснодар (далее по тексту - филиал).....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	3
5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
6 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ЗАКУПОК СЫРЬЯ И МАТЕРИАЛОВ	4
6.1 Определение потребностей накупаемую продукцию.....	4
6.2 Оценка и выбор поставщиков	5
6.3 Механизм документирования закупок	7
6.4 Верификация (проверка) закупленной продукции.....	7
6.5 Идентификация и прослеживаемость закупленной продукции	7
6.6 Хранение и передача в производство	7
7 УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ПРОЦЕДУРОЙ.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ А	9
БИЗНЕС-ПРОЦЕСС обеспечения производства сырьем и материалами.....	9
ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А	10
Лист регистрации изменений.....	12

Филиал №1 ЗАО МПБК «ОЧАКОВО» г. Краснодар		
ДП ИСМКиБ II 7.4/7.2.3-01-16	Интегрированная система менеджмента качества и безопасности Закупки	стр. 3

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает порядок осуществления закупки сырья, материалов на филиале №1 ЗАО МПБК «ОЧАКОВО» г. Краснодар и филиале ООО «Фирма Надежда» г. Краснодар (далее по тексту - филиал).

1.2 Процедура разработана с учетом требований п.7.4 ГОСТ ISO 9001-2011, п.7.2 ГОСТ Р ИСО 22000-2007 и распространяется на отдел закупочной логистики, а также на другие структурные подразделения и службы филиала, участвующие в процессе закупки.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 В настоящей процедуре использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.

ГОСТ Р ИСО 22000-2007 Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции.

ДП ИСМКиБ II 8.2.4/7.6.4,7.8 –01-14 Мониторинг и измерение продукции.

РК ИСМКиБ I 4.2.2/4.1-01-14 Руководство по качеству.

ДП ИСМКиБ II 7.5.5/7.2.3-01-14 Сохранение соответствия продукции.

ДП ИСМКиБ II 4.2.3/4.2.2-01-14 Управление документацией.

3 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящей процедуре используются термины и определения, соответствующие ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

3.2 Сокращения: ОЗЛ – отдел закупочной логистики, ОПиРЛ - отдел производственной и распределительной логистики, ФЭО – финансово-экономический отдел; УПРР – участок погрузочно-разгрузочных работ; НД – нормативные документы, ДП – документированная процедура, СМК – система менеджмента качества.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Ответственность за общий контроль обеспечения производства сырьем, материалами несет зам. директора по логистике.

Филиал №1 ЗАО МПБК «ОЧАКОВО» г. Краснодар		
ДП ИСМКиБ II 7.4/7.2.3-01-16	Интегрированная система менеджмента качества и безопасности Закупки	стр. 4

4.2 Ответственность за обеспечение ОЗЛ годовыми, квартальными и ежемесячными планами производства продукции несет начальник отдела производственной и распределительной логистики.

4.3 Ответственность за организацию процесса закупок, учет и контроль поставок сырья и материалов и др. несет заместитель директора по логистике.

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Основной целью процесса закупок является планомерное обеспечение производства филиала сырьем и вспомогательными материалами требуемого качества.

5.2 При проведении закупок решаются следующие задачи:

- определение потребностей на закупаемую продукцию;
- поставка по принципу бережливого производства «точно во время»;
- оценка и выбор поставщиков;
- периодическая оценка выбранных поставщиков;
- соблюдение и совершенствование механизма документирования закупок;
- проверка закупленной продукции по количеству, качеству и безопасности;
- идентификация и прослеживаемость;
- хранение с минимальными запасами по принципу бережливого производства и

передача в производство.

6 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ЗАКУПОК СЫРЬЯ И МАТЕРИАЛОВ

Схема бизнес-процесса закупок сырья и материалов приведена в приложении А.

6.1 Определение потребностей на закупаемую продукцию

6.1.1 Закупки сырья и материалов планируются на основании годовых, квартальных и ежемесячных планов производства.

6.1.2 Канцелярия передает в ОЗЛ планы производства и утвержденные нормы расхода.

6.1.3 В случае разработки новых видов продукции ОЗЛ обеспечивает закупку сырья и материалов по заявкам и в сроки в полном соответствии с планом-графиком разработки новой продукции.

Филиал №1 ЗАО МПБК «ОЧАКОВО» г. Краснодар		
ДП ИСМКиБ II 7.4/7.2.3-01-16	Интегрированная система менеджмента качества и безопасности Закупки	стр. 5

6.1.4 Расчет потребностей производства в сырье и материалах, исходя из плана производства, проводит отдел закупочной логистики.

6.1.5 ОЗЛ в соответствии с фактическими остатками сырья и материалов формирует заявки в дополнение к существующим долгосрочным договорам на поставку сырья и материалов или организует заключение новых договоров на основании оценки и выбора поставщиков согласно п. 6.2.

6.2 Оценка и выбор поставщиков

6.2.1 Выбор и оценка поставщиков сырья и материалов проводится отделом закупочной логистики филиала совместно с отделом закупок головного предприятия.

Поставщиками могут являться:

- предприятия изготовители сырья и материалов;
- региональные представители заводов изготовителей;
- дилеры предприятий изготовителей.

6.2.2 ОЗЛ ведет отбор поставщиков, удовлетворяющих требованиям филиала, по:

- данным о фактическом уровне качества и безопасности поставляемого сырья и материалов;
- выполнению поставщиком договорных обязательств;
- оценке стоимости закупаемой продукции, производимой по коммерческим предложениям поставщика.

6.2.3 Проводится периодическая оценка поставщиков на возможность поставлять филиалу сырье и материалы, отвечающие требованиям НД и документов на поставку, с целью определения целесообразности сотрудничества с существующими поставщиками или поиском, выбором новых. Для уменьшения зависимости от одного поставщика прорабатываются альтернативные варианты снабжения филиала сырьем и материалами.

6.2.4 Источниками информации при поиске новых поставщиков являются:

- информационные базы данных;
- каталоги фирм поставщиков и др.

6.2.5 При выборе и оценке поставщиков, рекомендуется отдавать предпочтение поставщикам, имеющим сертификат на систему менеджмента качества и безопасности.

Филиал №1 ЗАО МПБК «ОЧАКОВО» г. Краснодар		
ДП ИСМКиБ II 7.4/7.2.3-01-16	Интегрированная система менеджмента качества и безопасности Закупки	стр. 6

6.2.6 Поставщики, с которыми заключается договор, оцениваются по следующим критериям:

- цена на поставляемую продукцию;
- качество поставляемой продукции;
- условия поставки;
- транспортные расходы;
- сроки поставки;
- гарантии;
- условия платежа;
- скидки и другие льготы.

6.2.7 Дополнительно к коммерческим критериям при оценке и выборе поставщиков учитывают следующее:

- степень надежности поставщиков (на основании информации о времени работы на рынке, специализации, объемах выпуска продукции, известности имени или торговой марки и др.);
- наличие опыта работы с филиалом или с головным предприятием;
- качество поставляемой продукции по предыдущим поставкам;
- возможность предоставления поставщиками банковских гарантий в случае предоплаты.

6.2.8 В случае оперативной необходимости заключения краткосрочных и/или разовых договоров на поставку сырья и материалов, допускается проводить оценку и выбор поставщиков в соответствии с п. 6.2.6.

6.2.9 Основным документом на закупку является договор поставки (контракт). Договор может быть долгосрочным с постоянными поставщиками, так и на разовую поставку. Порядок ведения договорной работы с поставщиками осуществляется в соответствии с П СМК II 7.2-03-10 Положением о порядке ведения договорной работы.

6.2.11 Экономист ОЗЛ осуществляет контроль выполнения графика поставки, контроль количества и качества поставляемого товара.

6.2.12 В случае нарушения поставщиком обязательств и условий договора, ОЗЛ представляет начальнику юридического отдела необходимые материалы для предъявления претензий и штрафных санкций.

Филиал №1 ЗАО МПБК «ОЧАКОВО» г. Краснодар		
ДП ИСМКиБ II 7.4/7.2.3-01-16	Интегрированная система менеджмента качества и безопасности Закупки	стр. 7

6.3 Механизм документирования закупок

6.3.1 С целью учета поступления сырья и материалов, образования необходимых производственных запасов, во избежание скопления сверхнормативных остатков сырья и материалов в складах (хранилищах) и в производстве, ОЗЛ осуществляет следующий процесс документирования:

- учитывает заключенные договора, заявки, проверяет их в соответствии с накладными, счетами-фактурами, и другими представленными документами;
- проводит анализ выполнения плана производства;
- визирует внутренние документы, разрешающие отпуск сырья и материалов в производственные подразделения, контролирует их использование по назначению в соответствии с нормами расхода.

6.4 Верификация (проверка) закупленной продукции

6.4.1 Проверка закупленной продукции по качеству проводится согласно процедуре ДП ИСМКиБ II 8.2.4/7.6.4, 7.8 –01-14 Мониторинг и измерение продукции, по количеству - согласно процедуре ДП ИСМКиБ II 7.5.5/7.2.3-01-14 Сохранение соответствия продукции.

6.5 Идентификация и прослеживаемость закупленной продукции

6.5.1 Идентификация и прослеживаемость закупленной продукции осуществляется в соответствии с РК ИСМКиБ I 4.2.2/4.1-01-09 Руководством по качеству и п. 7.5.3 документированной процедуры ДП ИСМКиБ II 8.2.4/7.9-04-14 Идентификация и прослеживаемость.

6.6 Хранение и передача в производство

6.6.1 Хранение и передача в производство закупленной продукции осуществляется в соответствии с процедурой ДП ИСМКиБ II 7.5.5/7.2.3-01-14 Сохранение соответствия продукции и стандартом предприятия СТП СМК II.7.4.3-03-14 Порядок действий при входном контроле сырья и материалов.

7 УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ПРОЦЕДУРОЙ

7.1 Подлинник настоящей документированной процедуры имеет соответствующее обозначение и находится у специалиста по сертификации.

Филиал №1 ЗАО МПБК «ОЧАКОВО» г. Краснодар		
ДП ИСМКиБ II 7.4/7.2.3-01-16	Интегрированная система менеджмента качества и безопасности Закупки	стр. 8

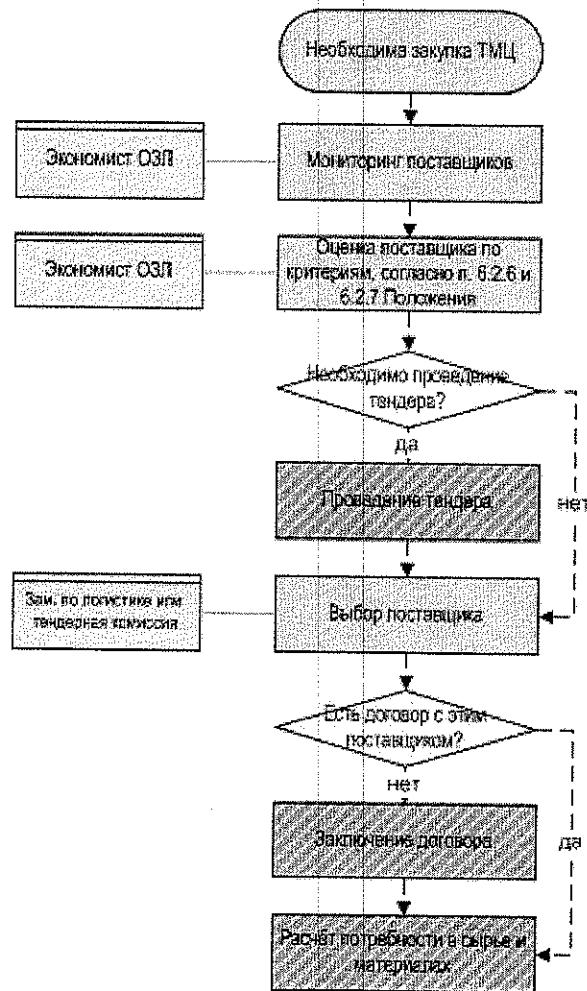
7.2 Электронная версия процедуры размещается на сайте [http:// jetform:81/](http://jetform:81/) в разделе документы СМК.

7.4 Работы по управлению процедуры выполняются по правилам, установленным ДП ИСМКиБ II 4.2.3/4.2.2-01-14 Управление документацией.

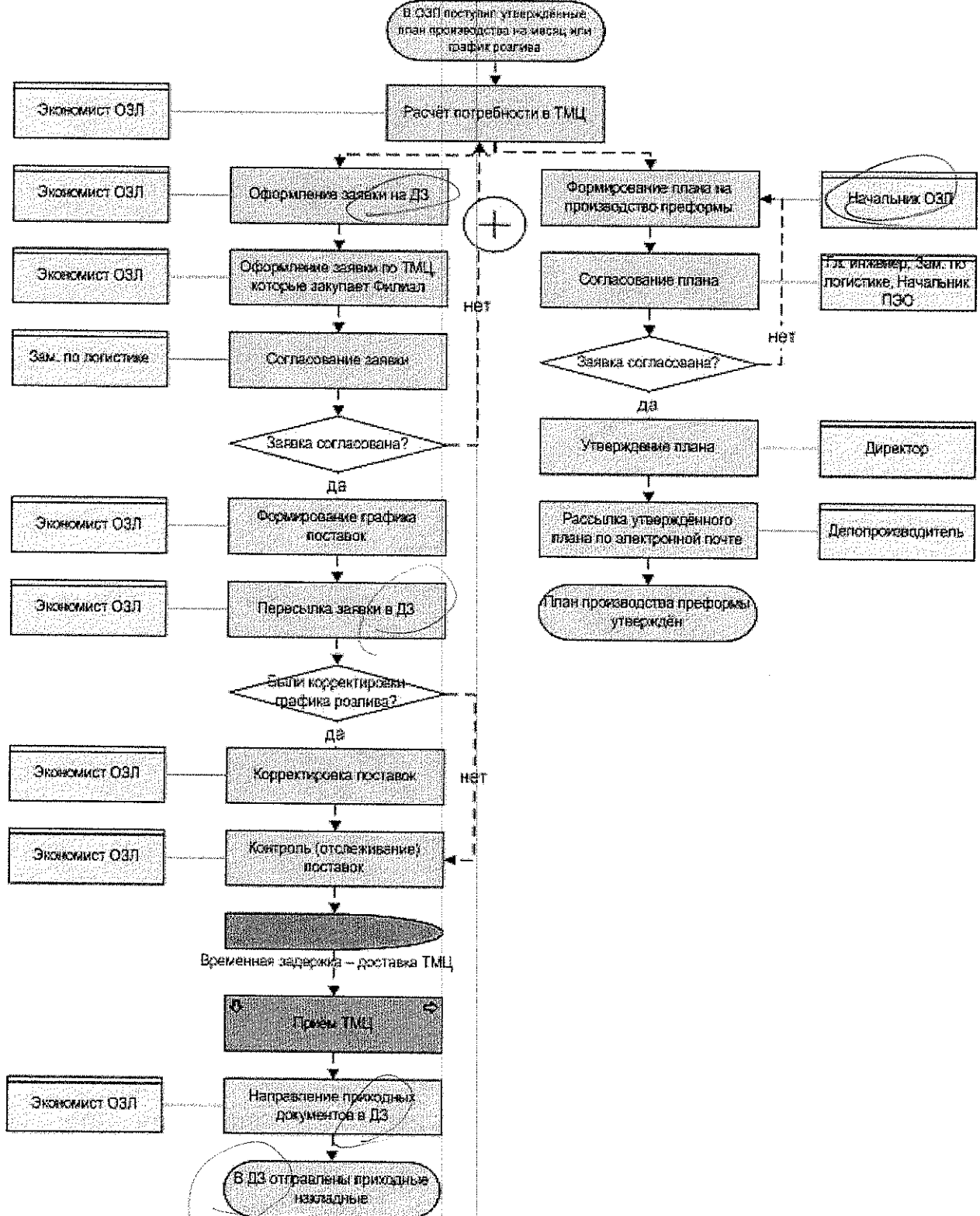
ПРИЛОЖЕНИЕ А

БИЗНЕС-ПРОЦЕСС обеспечения производства сырьем и материалами

1. Выбор поставщика



ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А
Расчёт потребности в сырье и материалах



Филиал №1 ЗАО МПБК «ОЧАКОВО» г. Краснодар

ДП ИСМКиБ II 7.4/7.2.3-01-16

**Интегрированная система менеджмента
качества и безопасности
Закупки**

стр. 11

**Специалист
сертификации**

по


подпись

А.М. Гучинская

28.11.2016г.
дата

СОГЛАСОВАНО:

**Первый зам. директора-
главный инженер**


подпись

О.В. Планкевич

13.12.16г
дата

**Зам. директора по
логистике**

по


подпись

И.А. Аксенов

12.12.16
дата

**Зам. директора по
производству-
представитель
руководства по качеству**


подпись

А.В. Христюк

15.12.16г.
дата

Ведущий экономист ОЗЛ


подпись

Д.П. Журавлёв

29.11.2016
дата

Начальник лаборатории


подпись

Н.Л. Сидоренко

29.11.2016
дата

**Начальник юридического
отдела**


подпись

А.А. Трынин

21.11.2016
дата

Начальник ФЭО


подпись

М.Н. Меряхина

дата

Заведующая УСЛ


подпись

Е.И. Нежелская

15.12.2016г.
дата

