###### **УТВЕРЖДАЮ**

**Генеральный Директор**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_**

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Процедура заключения контрактов

**1. Введение:**

1.1. Целью настоящей процедуры является установление единых правил и требований по заключению всех контрактов компанией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Назначение:**

2.1. Все взаимоотношения между компанией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и сторонними физическими и юридическими лицами регулируются на основании заключаемых между сторонами контрактов. Взаимоотношения без заключения между сторонами контракта неприемлемы, за исключением случаев, оговоренных в п.2.6. настоящей Процедуры.

2.2. Контракт представляет собой соглашение между сторонами в процессе их будущего обмена теми или иными товарами или услугами, в силу которого одна сторона обязуется в обусловленный срок и на определённых условиях передать товары, выполнить работы или оказать услуги, а другая сторона обязуется при определённых условиях принять и оплатить товары, работы и услуги. Контракт организует деятельность нескольких субъектов (физических или юридических лиц), координирует их поведение, определяет содержание и сроки выполнения взятых на себя сторонами контракта обязательств (обязанностей), ограничивая одновременно права субъектов в части, связанной с выполнением планируемого обмена и в пределах срока его действия.

2.3. Контракты оформляются исключительно в письменном виде. Какие-либо устные договорённости между сторонами неприемлемы. Контракты заключаются на условиях того, что все цели и интересы участников сделки, преследуемые и реализуемые ими при заключении контрактов, согласованы между собой. Если какая-то цель, преследуемая одной из сторон при заключении сделки, не нашла внешнего выражения в его содержании и форме, она не может иметь юридических и практических последствий.

2.4. Заключаемые контракты должны четко и однозначно отражать все мыслимые будущие ситуации и определять обязанности сторон в каждой из таких ситуаций, предполагая, что стороны определили свое будущее, «сняли» его неопределенность, и предвидят свои действия и их последствия.

2.5. Основные типы и условия заключаемых компанией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контрактов и договоров включают, но не ограничиваются, следующие:

2.5.1. *Договор купли-продажи / поставки материалов и/или оборудования*. По нему одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять товар и уплатить определенную денежную сумму (цену).

2.5.2. *Договор подряда*. По нему одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его; договор подряда заключается на изготовление или обработку какой-либо вещи либо на выполнение другой работы с передачей ее результатов заказчику;

2.5.3. *Договор на оказание услуг*. По нему одна сторона (подрядчик) обязуется оказать по заданию другой стороны (заказчика) определенные услуги и сдать их результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить их; договор на оказание услуг заключается на страхование, транспортировку, перевозку, юридические услуги, консультационные услуги, банковские и финансовые услуги, и т.д.;

2.5.4. *Трудовые договоры* – это соглашение между работниками и работодателем, по которому работник обязуется выполнить работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а организация обязуется выплачивать трудящемуся заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором или соглашением сторон.

2.5.5. *Договор аренды* - прокат, аренда транспортных средств, аренда оборудования, аренда зданий и сооружений. По договору аренды одна сторона (арендодатель) обязуется предоставить другой стороне (арендатору) имущество во временное владение и пользование либо во временное пользование за определенную плату;

2.5.6. *Договор финансовой аренды (лизинг)*. По этому договору арендодатель обязуется приобрести в собственность указанное арендатором имущество у определенного им продавца и предоставить арендатору это имущество за плату во временное владение и пользование для предпринимательских целей; предметом договора лизинга не могут быть земельные участки и другие природные объекты.

2.5.7. *Договор займа*. По этому договору одна сторона (заимодавец) передает другой стороне (заемщику) в собственность деньги или другие вещи, определенные родовыми признаками, а заемщик обязуется возвратить заимодавцу такую же сумму денег (сумму займа) или равное количество других полученных им вещей такого же рода и качества.

2.5.8. *Кредитный договор* - банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуется предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее.

2.5.9. *Агентский договор*. По нему одна сторона (агент) обязуется за вознаграждение осуществлять юридические и иные действия по поручению и за счет другой стороны (принципала).

2.6. Разрешается приобретение товаров и услуг на сумму, не превышающую 2000 (две тысячи) долларов США в месяц без заключения контракта. В этом случае сотрудники должны руководствоваться «Процедурой возмещения расходов». Приобретение товаров и услуг на сумму свыше 2000 (две тысячи) долларов США в месяц без заключения контракта возможно с письменного разрешения Генерального Директора компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.7. Запрещается заключение контрактов со сторонними юридическими и физическими лицами не учреждёнными в надлежащем порядке, осуществляющими свою деятельность не в соответствии с действующим законодательством и без наличия соответствующих разрешительных документов, лицензий и патентов.

**3. Структурные требования:**

3.1. Структура, основные положения и обязательные условия всех заключаемых контрактов должны включать следующие разделы:

3.1.1. *преамбула* (вводная часть), содержащая наименование и номер договора, место и дату его подписания, определение сторон, заключающих сделку. Преамбула должна содержать следующую информацию о компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

«Компания «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», зарегистрированная и действующая в соответствии с законодательством Англии и Уэльса, в лице Генерального Директора компании [Ф.И.О.], действующего на основании Устава»

3.1.2. *предмет договора*, который кратко определяет вид сделки и вытекающие из содержания договора права и обязанности сторон. При необходимости, предмет договора может быть дополнен оговоренными между сторонами приложениями, которые будут являться неотъемлемой частью контракта и содержать определенный набор информации необходимой для детального определения обязательств по заключаемому контракту.

3.1.3. *денежные обязательства по договору*, т.е. его цена, определяемая соглашением сторон. Договор либо фиксирует цену, либо определяет способ ее исчисления;

3.1.4. *платежные условия договора*, т.е. согласованные сторонами условия и сроки платежей, валюту платежа, способы и порядок расчета, использование тех или иных платежных инструментов. Денежные обязательства договора должны быть выражены в долларах США, либо в любой иной приемлемой валюте. В случае если контракт заключается на условиях предоплаты, то сумма предоплаты по возможности не должна превышать 20 процентов от суммы заключаемого договора. В случае если оплата по заключаемому договору производится путем банковского перевода, то такой договор обязательно должен включать следующую формулировку: «Каждая Сторона несёт ответственность за оплату всех комиссионных и расходов, взимаемых их банком (банками), связанных с выполнением настоящего Контракта».

3.1.5. *срок исполнения обязательств*;

3.1.6. *место исполнения обязательства*;

3.1.7. *условия упаковки и маркировки* – для контрактов на поставку материалов и оборудования;

3.1.8. *гарантии качества* поставляемых материалов или предоставляемых услуг. Если иное не оговаривается сторонами, то все поставляемые материалы/оборудование должны быть новыми, не бывшими в употреблении и произведёнными в соответствии с требуемыми стандартами. В контрактах, предусматривающих поставку материалов и оборудования, применяемых в процессе бурения и/или капитального ремонта, все поставляемые материалы/оборудование должны быть произведёнными в соответствии со стандартами API 5CT изготовителями, имеющими лицензию в соответствии со стандартом API 5CT (по качеству и дизайну). Также поставляемые материалы/оборудование должны соответствовать международным стандартам качества ISO-9001 (по качеству и дизайну), и отвечать международным стандартам и правилам.

3.1.9. *гарантии надлежащего обеспечения исполнения обязательств*, т.е. недопустимость одностороннего отказа от исполнения договора или одностороннее изменение его условий, кроме случаев, предусмотренных самим договором или законом, а также необходимость исполнения обязательств в полном объёме, в месте и в срок, указанные в договоре;

3.1.10. *ответственность сторон* за отказ от выполнения взятого на себя обязательства и/или ненадлежащее исполнение обязательств. По взаимному решению сторон, подобная ответственность включает в себя, но не ограничивается, следующие условия:

* *неустойка (пени, штраф)* – определенная договором или законом денежная сумма, которую должен уплатить кредитору его должник в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства. В случае если заключаемый договор предусматривает выплату неустойки, то такой договор обязательно должен включать следующие условия: «Выплата неустойки (пени/штрафа) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора не должно освобождать должника от исполнения договорных обязательств, если иное не предусмотрено законом или договором»;
* *возмещение реального ущерба* и, на усмотрение сторон, *упущенной выгоды*, т.е. доходов, которые кредитор мог бы получить при надлежащем исполнении обязательств договора другой стороной. При этом возмещению подлежат только прямые убытки, т.е. убытки, являющиеся прямым и непосредственным следствием неисполнения обязательства. В случае если заключаемый договор предусматривает возмещение реального ущерба и/или упущенной выгоды, то такой договор обязательно должен включать следующие условия: «Возмещение реального ущерба и/или упущенной выгоды в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора не должно освобождать должника от исполнения договорных обязательств, если иное не предусмотрено законом или договором»;

3.1.11. *страхование*. Для контрактов на поставку материалов/оборудования – обязательное страхование продукции от транспортных рисков в соответствии с условиями Инкотермс-2000. Для контрактов на предоставление услуг – обязательное страхование Подрядчиком своего имущества, персонала и гражданско-правовой ответственности. Для Подрядчиков по предоставлению транспортных услуг - обязательное страхование Подрядчиком своего имущества, автотранспортных средств, персонала, гражданско-правовой ответственности и гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспорта.

3.1.12. *налоги.* В случае, если заключаемые контракты содержат какие-либо оговорки в отношении налогов, то подобные налоговые оговорки должны соответствовать законодательству Республики Узбекистан.

3.1.13. *обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства)*, т.е. события, являющиеся внешними для сторон договора, несвязанными с их личностями, происходящими помимо их воли, непредвиденные, непредотвратимые и неизбежные с сточки зрения участников договора.

3.1.14. *порядок рассмотрения и разрешения конфликтов и споров*, возникших в процессе реализации контракта между его сторонами; разрешение споров путём переговоров, либо, в случае невозможности мирного разрешения споров и конфликтов, передача спора на рассмотрение и разрешение в Арбитражный суд.

3.1.15. *срок действия и условия расторжения контракта*;

3.1.16. *ответственные лица*. Любой контракт в обязательном порядке должен содержать ссылку (с указанием Ф.И.О. и должности) на специалиста, ответственного за разработку, подготовку и заключение непосредственно данного контракта, а также лицо, ответственное за приёмку работ, товаров и услуг.

3.1.17. *юридические адреса и банковские реквизиты сторон*. Адрес и банковские реквизиты компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Юридический адрес / Legal address:

5th Floor, Kings House

9-10 Haymarket

London

SW1Y 4BP

United Kingdom

Адрес для корреспонденции / Correspondence address:

6th Floor, Building 1,

Turab Tula Street

Tashkent 70003

Republic of Uzbekistan

Банковские реквизиты / Banking Details:

ABN Amro Bank N.V.

London Headquarters

250 Bishopsgate

London EC2M 4AA

United Kingdom

Account number: 40159582

Swift Code: ABNAGB2L

IBAN number: GB61 ABNA 4050 3040 1595 82

3.2. Обязательные условия для заключения контрактов с юридическими и физическими лицами, зарегистрированными на территории Республики Узбекистан:

3.2.1. Все юридические и физические лица, зарегистрированные на территории Республики Узбекистан, в обязательном порядке должны:

* получить обязательное юридическое заключение лицензированного адвоката о соответствии заключаемого Контракта законодательству Республики Узбекистан;

* поставить заключаемый Контракта на учёт в своём банке.

3.2.2. В статье «Срок действия Контракта» необходимо указывать, что контракты, заключаемые с юридическими и физическими лицами, зарегистрированными на территории Республики Узбекистан, вступают в силу только с даты постановки контрактов юридическими и физическими лицами на учёт в своём банке.

3.3. Любые изменения и/или дополнения условий контракта оформляются исключительно в письменном виде. Какие-либо устные договорённости между сторонами об изменении и/или дополнении условий контракта неприемлемы. Оформленные должным образом изменения и/или дополнения являются неотъемлемой частью контракта.

**4. Условия:**

4.1. Все контракты, заключаемые с юридическими и физическими лицами, зарегистрированными на территории Республики Узбекистан или стран Содружества Независимых Государств (СНГ), составляются на русском языке с обязательным переводом на английский язык.

4.2. Все контракты, заключаемые с иностранными юридическими и физическими лицами, за исключением стран Содружества Независимых Государств (СНГ), составляются на английском и русском языках. Наличие русскоязычной версии договоров необходимо для целей аудита со стороны НХК «Узбекнефтегаз».

4.3. Контракты на сумму до 50 000 (пятьдесят тысяч) долларов США за отчётный год разрешается заключать без проведения предварительного тендера, но с оценкой предложений от независимых поставщиков товаров и/или услуг.

4.4. Контракты на сумму свыше 50 000 (пятьдесят тысяч) долларов США за отчётный год заключаются только при условии предварительного проведения тендера в соответствии с **«Процедурой по проведению тендера» Fin.01.07.** В данном случае контракт заключается с победителем тендера.

4.5. Заключение контрактов на сумму свыше 50 000 (пятьдесят тысяч) долларов США без предварительного проведения тендера разрешается только с письменного согласия Генерального Директора компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5. Процедуры:**

5.1. При необходимости контрактного оформления взаимоотношений между компанией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и сторонними юридическими лицами, специалист, ответственный за разработку, подготовку и заключение контракта, обязан затребовать, чтоб стороннее юридическое лицо предоставило на рассмотрение в компанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свой вариант контракта. При этом контракт, предоставляемый сторонним юридическим лицом на рассмотрение, должен содержать все специфические условия и требования, выдвинутые специалистом, ответственным за разработку, подготовку и заключение непосредственно данного контракта, а также все условия, оговорённые в Статье 3 «Структурные требования» настоящей Процедуры. Полученный таким образом контракт передаётся на рассмотрение Менеджеру по Контрактам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или Лицу, назначенному Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. В случае если предоставленный сторонним юридическим лицом на рассмотрение контракт окажется по каким-то причинам неприемлемым, то Менеджер по Контрактам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или Лицо, назначенное Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вправе затребовать у стороннего юридического лица пересмотр контракта с внесением соответствующих изменений. Если стороннее юридическое лицо не имеет возможности пересмотреть контракт и/или внести соответствующие изменения, то Менеджер по Контрактам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или Лицо, назначенное Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на своё усмотрение, либо самостоятельно вносит изменения в предоставленный сторонним юридическим лицом вариант контракта, либо составляет свой вариант контракта.

5.3. Менеджер по Контрактам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или Лицо, назначенное Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, оставляет за собой право составить свой вариант контракта на любом этапе разработки и подготовки контракта, с соответствующим уведомлением стороннего юридического лица.

5.4. Менеджер по Контрактам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или Лицо, назначенное Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, передаёт одобренный вариант контракта специалисту, ответственному за разработку, подготовку и заключение контракта, для дальнейшего согласования и подписания в соответствии со Статьёй 6 настоящей Процедуры.

5.5. Подписанный и должным образом оформленный оригинал контракта передаётся Менеджеру по Контрактам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Лицу, назначенному Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) для регистрации.

5.6. Зарегистрированный оригинал контракта передаётся на хранение в архив компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Архивариус обязан вести журнал учёта всех переданных на хранение оригиналов контрактов.

5.7. Архивариус компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ снимает с оригинала контракта три копии, и передаёт одну копию Менеджеру по Бухгалтерии, одну копию руководителю департамента, в ведении которого находится специалист, ответственный за разработку, подготовку и заключение непосредственно данного контракта и одну копию Менеджеру по Контрактам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или Лицу, назначенному Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Архивариус также сканирует контракт для дальнейшего хранения в электронном виде на компьютерном сервере компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, доступ к которому возможен только через Архивариуса компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Право подписи:**

6.1. Право окончательной подписи на всех без исключения контрактах, заключаемых компанией, имеет только Генеральный Директор компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2. Все контракты, предоставляемые на подпись Президенту компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, должны быть завизированы Директором по финансам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.3. Контракты, относящиеся к финансовой деятельности, должны визироваться Директором по финансам до итогового подписания Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.4. Контракты, относящиеся к административной деятельности, должны визироваться Директором по административным вопросам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до итогового подписания Директором по финансам и Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.5. Контракты, относящиеся к производственной деятельности, должны визироваться Операционным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до итогового подписания Директором по финансам и Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.6. Все контракты визируются специалистами, ответственными за разработку, подготовку и заключение контракта, а также их непосредственным руководителем и Менеджером по Контрактам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или Лицом, назначенным Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до итогового подписания Директором по финансам и Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**7. Печать компании:**

7.1. Печать компании ставится на контракт только после подписания контракта Директором по финансам и Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Ответственность за скрепление подписанных и оформленных контрактов печатью, а также за хранение печати несёт Директор по финансам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8. Ответственность:**

8.1. Менеджер по Контрактам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или Лицо, назначенное Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, несёт ответственность за соответствие заключаемых контрактов требованиям данной Процедуры, а также за ведение реестра заключаемых контрактов (Базы данных по контрактам) и предоставление Вице-президенту по финансам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ежемесячного статус-отчёта по заключённым контрактам.

8.2. Ассистент Генерального Директора несёт ответственность за соблюдение и оценку условий по страхованию деятельности компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также коммерческих условий всех заключаемых контрактов.

8.3. Административные контракты. Директор по административным вопросам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несёт общую ответственность за подготовку и исполнение административных контрактов. Директор по административным вопросам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в свою очередь назначает специалиста, ответственного за разработку, подготовку, заключение и исполнение контракта по каждому конкретному случаю.

8.3.1. Менеджер по материалам и логистике несёт ответственность за соблюдение и оценку в заключаемых контрактах условий по учёту, хранению и контролю материалов / оборудования; коммерческих условий по своевременной закупке, доставке и отправке материалов / оборудования; доставке и отправке арендуемого оборудования; всем таможенным вопросам. Менеджер по материалам и логистике также несёт ответственность за соответствие заключаемых контрактов требованиям «Процедуры закупок и учёта материалов» и «Процедуры по проведению тендеров» в рамках его полномочий, оговоренных в должностной инструкции.

8.3.2. Менеджер ИТ несёт ответственность за соблюдение и оценку в заключаемых контрактах условий по использованию информационных технологий, а также за соответствие заключаемых контрактов требованиям «Положения об использовании информационных технологий». Менеджер ИТ также несёт ответственность за своевременную разработку, подготовку и заключение контрактов на аренду материалов / оборудования, относящихся к информационным технологиям. По контрактам на закупку материалов / оборудования относящихся к информационным технологиям – ответственность за соответствие закупаемого оборудования и материалов, а также сроков их поставки, техническим условиям и требованиям.

8.3.3. Инспектор по кадрам несёт ответственность за разработку, подготовку и заключение трудовых договоров, договоров на обучение и повышение квалификации, содействие в разработке и подготовке договоров на страхование персонала, соблюдение и оценку в заключаемых контрактах условий по вопросам персонала, а также за соответствие заключаемых контрактов требованиям трудового законодательства Республики Казахстан.

8.3.4. Архивариус несёт ответственность за бережное хранение оригиналов заключаемых контрактов и ведение реестра всех переданных на хранение оригиналов контрактов. Архивариус также несёт ответственность за своевременное и правильное выполнение обязанностей, оговоренных в пункте 5.7. настоящей Процедуры.

8.4. Финансовые контракты. Директор по финансам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несёт общую ответственность за подготовку и исполнение договоров займа и кредитных договоров, контрактов на оказание юридических, консультационных, страховых (включая медицинское страхование и экстренную эвакуацию), банковских и/или иных финансовых услуг. Директор по финансам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в свою очередь назначает специалиста, ответственного за разработку, подготовку, заключение и исполнение контракта по каждому конкретному случаю. Директор по финансам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ также несёт ответственность за соблюдение и оценку финансовых условий по всем заключаемым контрактам, а также за соответствие заключаемых контрактов утверждённому бюджету.

8.4.1. Менеджер по стратегическому планированию несёт ответственность за соблюдение и оценку в заключаемых контрактах условий по аудиту, налогообложению и бухгалтерскому учёту.

8.5. Производственные контракты. Операционный Директор компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ несёт общую ответственность за подготовку и исполнение производственных контрактов. Операционный Директор компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в свою очередь назначает специалиста, ответственного за разработку, подготовку, заключение и исполнение контракта по каждому конкретному случаю.

8.5.1. Менеджер по бурению несёт ответственность за соблюдение и оценку всех технических условий по контрактам относящихся к бурению и капитальному ремонту скважин. Менеджер по бурению также несёт ответственность за своевременную разработку, подготовку и заключение контрактов на аренду материалов / оборудования, относящихся к бурению и/или капитальному ремонту. По контрактам на закупку материалов / оборудования, относящихся к бурению и/или капитальному ремонту – ответственность за соответствие закупаемого оборудования и материалов, а также сроков их поставки, техническим условиям и требованиям.

8.5.2. Менеджер по обустройству несёт ответственность за соблюдение и оценку технических условий, связанных с проектированием и обустройством месторождений. Менеджер по обустройству также несёт ответственность за своевременную разработку, подготовку и заключение контрактов на аренду материалов / оборудования, относящихся к проектированию и обустройству месторождений. По контрактам на закупку материалов / оборудования относящихся к проектированию и обустройству месторождений – ответственность за соответствие закупаемого оборудования и материалов, а также сроков их поставки, техническим условиям и требованиям.

8.5.3. Главный геолог несёт ответственность за соблюдение и оценку в заключаемых контрактах технических условий касательно вопросов геологии. Главный геолог также несёт ответственность за своевременную разработку, подготовку и заключение контрактов на аренду материалов / оборудования, относящихся к геологии. По контрактам на закупку и/или хранение материалов / оборудования относящихся к геологии – ответственность за соответствие закупаемого и/или хранящегося оборудования и материалов, а также сроков их поставки, техническим условиям и требованиям.

8.5.4. Менеджер по производству несёт ответственность за соблюдение и оценку технических условий, относящихся к вопросам эксплуатации производственных объектов. Менеджер по производству также несёт ответственность за своевременную разработку, подготовку и заключение контрактов на аренду материалов / оборудования, относящихся к вопросам эксплуатации производственных объектов. По контрактам на закупку материалов / оборудования относящихся к производственной деятельности – ответственность за соответствие закупаемого оборудования и материалов, а также сроков их поставки, техническим условиям и требованиям.

8.5.5. Эколог ответственен за соблюдение и оценку всех требований ООС в заключаемых контрактах. Эколог также несёт ответственность за своевременную разработку, подготовку и заключение контрактов в отношении проектов ЗВОС и ЗЭП.

8.5.6. Инженер по ТБ ответственен за соблюдение и оценку всех требований ТБ в заключаемых контрактах, а также контрактов на обучение производственного персонала в специальных учреждениях Республики Казахстан по вопросам ТБ.

8.6. Руководители отделов ответственны перед непосредственным руководителем за своевременное проведение переговоров, разработку, подготовку и заключение контрактов в области их деятельности.

8.7. Все ответственные лица в обязательном порядке визируют заключаемые контракты.

**9. Исключения**

Исключения из данной Процедуры допускаются только с разрешения Генерального Директора компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**10. Отчётность**

Менеджер по Контрактам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или Лицо, назначенное Генеральным Директором компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставляет Директору по финансам компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ежемесячный статус-отчёт по заключённым за отчётный период контрактам.

**11. Дата вступления в силу**

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**12. Срок пересмотра процедуры**

Данная Процедура пересматривается раз в 5 лет или по решению Генерального Директора компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**13. Куратор**

Директор по финансам