

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОАО «МЗ «Маяк»

от 16.09. 2022 № 109/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ НЕЛИКВИДНЫХ И НЕВОСТРЕБОВАННЫХ
МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ОАО «МЗ «МАЯК»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о реализации неликвидных и не востребуемых материальных ценностей ОАО «МЗ «Маяк» (далее - Положение) регламентирует деятельность по последовательности и содержанию действий при реализации неликвидных и не востребуемых материальных ценностей (далее – МЦ), принадлежащих ОАО «МЗ «Маяк» (далее – Общество) на праве собственности, порядок подготовки и проведения процедур реализации МЦ, включая способы реализации и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения, связанные с обеспечением процедур реализации МЦ Обществом.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», локальными нормативными актами Общества по вопросам, связанным с реализацией имущества Общества.

1.3. Действия при реализации неликвидных и не востребуемых МЦ Общества включают:

- Выявление неликвидных и не востребуемых МЦ Общества;
- Подготовка документации по реализации неликвидных и не востребуемых МЦ;
- Проведение оценки стоимости неликвидных и не востребуемых МЦ;
- Размещение информации о реализации неликвидных и не востребуемых МЦ;
- Проведение работы с потенциальными покупателями МЦ;
- Оформление и заключение договора поставки неликвидных и не востребуемых МЦ;
- Выставление счета на оплату;
- Передача МЦ покупателю с оформлением первичных документов.

1.4. С настоящим Положением должны быть ознакомлены и использовать в работе следующие должностные лица Общества:

- Заместитель генерального директора по безопасности;
- Главный бухгалтер;
- Главный инженер;
- Начальник складского хозяйства;
- Начальник юридической службы;
- Заместитель генерального директора по общим вопросам;
- Директор по экономике и финансам;
- Работники структурных подразделений Общества, участвующие в обороте МЦ, ответственные за хранение, использование, списание и реализацию МЦ.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- **Неликвидные МЦ** – товарно-материальные ценности, которые длительное время не используются или не реализуются (более одного года). Причиной может быть ухудшение их качества в процессе хранения, потеря товарного вида, истечение срока годности или моральное устаревание.
- **Невостребованные МЦ** – запасы, незадействованные в основной производственной деятельности.
- **Комиссия по приему и списанию имущества ОАО «МЗ «Маяк»** – постоянно действующая комиссия, в компетенцию которой входит разработка предложений и подготовка письменного заключения об их дальнейшем использовании (далее – комиссия).
- **Потенциальный покупатель** – юридическое или физическое лицо, пожелавшее приобрести в собственность неликвидные и невостребованные МЦ, принадлежащие Обществу.

III. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

3.1. Последовательность выполнения работ.

3.1.1. Руководители структурных подразделений Общества не реже одного раза в квартал проводят анализ МЦ на предмет выявления неликвидных и невостребованных МЦ.

3.1.2. Предложения о включении МЦ в список неликвидных и невостребованных МЦ, а также информация об отсутствии выявленных неликвидных и невостребованных МЦ передаются в комиссию в течении 5 рабочих дней следующих за отчетным кварталом.

3.1.3. Реализация неликвидных и невостребованных МЦ проводится на основании письменного заключения комиссии, которое должно быть принято не позднее 5 рабочих дней с даты получения предложений от руководителей структурных подразделений Общества.

3.1.4. Заключение комиссии утверждается приказом генерального директора Общества с указанием о проведении всех необходимых мероприятий по реализации МЦ в рамках настоящего Положения.

3.1.5. Планово-экономический отдел (далее – ПЭО) на основании приказа об утверждении заключения комиссии в течении 2 недель производит расчет предполагаемой цены реализации МЦ.

3.1.6. При невозможности определения предполагаемой цены реализации силами Общества Складское хозяйство в течении 1 месяца проводит оценку рыночной стоимости МЦ для продажи и формирует список имущества (лоты) для реализации.

3.1.7. После получения заключения ПЭО о предполагаемой цене реализации или отчета об оценке рыночной стоимости МЦ, определяется начальная минимальная цена имущества, которая должна быть равна предполагаемой цене реализации МЦ, определенной ПЭО, или рыночной стоимости имущества в соответствии с отчетом об оценке.

3.1.8. Складское хозяйство готовит список имущества на реализацию и передает в Бюро информационной безопасности для публикации на сайте www.mzmayak.ru (сайт Общества) раздел «Имущество».

3.1.9. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты публикации на сайте Общества списка имущества Складское хозяйство получает заявки участников (потенциальных покупателей) на приобретение МЦ.

3.1.10. В случае, если на лот подана только одна заявка, победителем признается единственный участник, с которым заключается договор поставки. Если подано несколько заявок с равной ценой покупки, то договор заключается с участником, заявка которого

поступила первой. В случае, если на лот подано более одной заявки договор заключается с участником, предложившим наиболее высокую цену покупки.

3.1.11. В случае, если на лот не подано ни одной заявки, Складское хозяйство готовит список имущества с ценой 75% от рыночной стоимости (но не менее стоимости реализации этого имущества в виде лома) и передает в Бюро информационной безопасности для публикации на сайте Общества в разделе «Имущество».

3.1.12. Процедура реализации проводится согласно пунктам 3.1.9 – 3.1.10. Положения.

3.1.13. В случае, если на лот не подано ни одной заявки, Складское хозяйство готовит список имущества с ценой 50% от рыночной стоимости (но не менее стоимости реализации этого имущества в виде лома) и передает в Бюро информационной безопасности для публикации на сайте Общества в разделе «Имущество».

3.1.14. Процедура реализации проводится согласно пунктам 3.1.9 – 3.1.10. Положения.

3.1.15. В случае если на лот при проведении процедуры реализации (п. 3.1.14. Положения) не подано ни одной заявки, комиссия рассматривает альтернативные варианты использования имущества с подготовкой письменного заключения.

3.2. Условия окончания работ.

3.2.1. Итоговым результатом процесса реализации неликвидных и невостребованных МЦ является получение дохода от их продажи.

IV. ПОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ СТОИМОСТИ НЕЛИКВИДНЫХ МЦ

4.1. Оценка стоимости неликвидных МЦ осуществляется силами Общества: планово-экономическим отделом совместно со Складским хозяйством определяется предполагаемая цена, по которой Общество может продать запасы в том виде, в котором обычно продает их в ходе обычной деятельности. Если стоимость неликвидных МЦ силами Общества определить не удастся, оценка стоимости осуществляется посредством заключения Обществом договора с осуществлением торговых процедур с оценочными организациями, требования к которым установлены в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

4.2. Заключение о стоимости планово-экономического отдела Общества или Отчет об оценке является основанием для начала процедуры реализации МЦ и заключения договора поставки.

V. ПОВЕДЕНИЕ РАБОТЫ С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ПОКУПАТЕЛЯМИ МЦ

5.1. Работу с потенциальными покупателями проводит начальник Складского хозяйства.

5.2. В ходе работ выполняются следующие действия:

5.2.1. Консультации потенциальных покупателей по вопросам приобретения неликвидных и невостребованных МЦ.

5.2.2. Организация показа вышеуказанных МЦ потенциальным покупателям.

5.3. Результатом работ является получение Заявки на приобретение МЦ.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ

6.1. Оформление договора поставки осуществляет начальник Складского хозяйства.

6.2. В ходе работ начальник Складского хозяйства выполняет следующие действия:

6.2.1. Оформляет договор поставки неликвидных и невостребованных МЦ.

6.2.2. Согласует договор в установленном порядке.

6.2.3. Получает подписанный с двух сторон договор от покупателя и передает договор на хранение в юридическую службу Общества.

6.2.4. Результатом работ является заключенный договор поставки неликвидных и невостребованных МЦ.

VII. ВЫСТАВЛЕНИЕ СЧЕТА НА ОПЛАТУ

- 7.1. Счет на оплату формирует Бухгалтерия Общества.
- 7.2. Начальник Складского хозяйства передает счет на оплату покупателю.
- 7.3. Результатом работ является выставленный счет на оплату покупателю.
- 7.4. Покупатель оплачивает счет в сроки, установленные договором поставки.

VIII. ПЕРЕДАЧА МЦ ПОКУПАТЕЛЮ

- 8.1. Передачу МЦ покупателю организует начальник Складского хозяйства при взаимодействии с главным инженером и заместителем генерального директора по безопасности.
- 8.2. В ходе работ выполняются следующие действия:
 - 8.2.1. После получения оплаты по счету начальник Складского хозяйства уведомляет покупателя о дате отгрузки МЦ.
 - 8.2.2. Бухгалтерия Общества формирует первичные документы на реализацию, оформленные в соответствии с действующим законодательством РФ, начальник Складского хозяйства передает их покупателю.
 - 8.2.3. На основании выписанных первичных документов согласно п.8.2.2. Положения начальник Складского хозяйства при взаимодействии с главным инженером и заместителем генерального директора по безопасности осуществляет отпуск МЦ покупателю.
- 8.3. Результатом работ является переданные покупателю МЦ.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

- 9.1. Ответственность за выполнение работ в соответствии с требованиями данного Положения несут сотрудники Общества указанные в п. 1.4. Положения.
- 9.2. На всех стадиях реализации МЦ участники и заинтересованные лица принимают исчерпывающие меры к максимальному информированию всех участников процесса реализации МЦ.
- 9.3. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляет Генеральный директор Общества.