Приложение №10 к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по сбору, сдаче и учету ТМЦ,**

**полученных при демонтаже в результате ремонта,**

**реконструкции, модернизации и ликвидации**

**объектов основных средств, произведенных**

**подрядным способом.**

1. При формировании сметной документации на проведение работ подрядным способом Проектно-сметный отдел составляет «Плановый расчет объемов ТМЦ, подлежащих сдаче в металлолом и (или) повторному использованию к договору подряда» (далее -Плановый расчет), Приложение №1 к настоящему Положению.

2. Формирование Планового расчета в части определения стоимости лома осуществляется с учетом данных о стоимости металлолома, предоставляемых службой складского хозяйства ежемесячно.

Порядок расчета объемов ТМЦ, подлежащих сдаче в металлолом:

• Согласно ПСД или дефектной ведомости объёмов работ в столбце 2 указывается наименование демонтируемых металлоконструкций и оборудования; количественные показатели вносятся в столбец 3(шт., п.м. и т.д.);

• В столбец 4 вносится вес металлоконструкций и оборудования, согласно данным из ПСД или дефектной ведомости;

• В столбец 5 вносится коэффициент перевода в металлолом, согласно Приложению №2 настоящего Положения.

• В столбце 6 указывается вес металлоконструкций и оборудования с учетом коэффициента перевода в металлолом. Данные вносятся в локальный сметный расчет при формировании стоимости погрузочно-разгрузочных работ и работ, связанных с перевозкой демонтируемых металлоконструкций;

• В столбце 9 указываются затраты на погрузо-разгрузочные работы на перевозку до склада Заказчика металлолома.

Порядок планового расчета объемов ТМЦ, подлежащих повторному использованию:

• Согласно ПСД или дефектной ведомости объёмов работ в столбце 2 указывается наименование демонтируемых металлоконструкций и оборудования, подлежащих повторному использованию; количественные показатели вносятся в столбец 3 (шт., п.м. и т.д.);

• В столбце 4 указывается вес демонтируемых металлоконструкций и оборудования.

Плановый расчет является приложением к сметной документации. Перечень и плановое количество металлолома определяется на основании локальных сметных расчётов в соответствующих объемных показателях для каждой номенклатуры демонтируемого элемента (шт., п.м. и т.д.).

Плановый расчет является неотъемлемым приложением к сметному расчету.

3. В рамках планирования реализации мероприятия руководитель ответственного подразделения (ЦО) обеспечивает обязательное внесение в текст проекта договора условий о передаче демонтированных ТМЦ на центральный склад 000 «НОВОГОР-Прикамье» -ул. Фрезеровщиков,50.

4. Сотрудник, ответственный за организацию и проведение работ (специалист УКС, иное лицо, назначенное Приказом) в течение 3 дней с момента заключения договора передаёт сотруднику, ответственному за сдачу металлолома (представитель службы складского хозяйства-назначается приказом по предприятию) копию Планового расчета (на электронный адрес сотрудника службы складского хозяйства). Условия передачи ТМЦ Подрядчиком отражаются ответственным за реализацию мероприятий до начала производства работ в акте приема-передачи строительной площадки Подрядчику.

5. Приемка на центральный склад Заказчика ТМЦ, подлежащих сдаче в металлолом и (или) повторному использованию осуществляется Заказчиком в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов. До момента передачи ТМЦ на склад Заказчика (ООО «НОВОГОР-Прикамье») сохранность ТМЦ обеспечивает подрядная организация, выполняющая работы. При готовности к передаче ТМЦ представитель Подрядной организации заблаговременно - не менее чем за 1 (один) день-информирует ответственного специалиста службы складского хозяйства Заказчика.

6. При приемке ТМЦ, подлежащих как сдаче в металлолом так и повторному использованию, на центральном складе материально ответственное лицо ООО «НОВОГОР-Прикамье» (представитель службы складского хозяйства) оформляет Акт сдачи-приемки ТМЦ, подлежащих сдаче в металлолом и (или) повторному использованию, (далее по тексту - Акт), по форме Приложения №3 к данному Положению в двух экземплярах по одному для каждой из сторон. В Акте ТМЦ указываются с идентификационными характеристиками (полное наименование, диаметр, длина и т.д.). О факте поступления ТМЦ на склад представитель службы складского хозяйства информирует по средствам телефонной связи заместителя главного инженера в течение 1 рабочего дня. Для выявления ТМЦ, подлежащих повторному использованию заместитель главного инженера по направлению в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления ТМЦ на склад, организует обследование ТМЦ с целью подтверждения возможности их повторного использования. Акт сдачи-приемки материалов со стороны ООО «НОВОГОР-Прикамье» подписывается комиссией, состав которой утверждается приказом по предприятию.

7. В состав комиссии обязательно включаются представитель службы складского хозяйства, специалист производственного блока, утверждается акт заместителем главного инженера. По каждой позиции акта сдачи-приемки ТМЦ комиссия принимает решение (столбец 6 Приложения №З):

- «… ТМЦ подлежат повторному использованию»;

- «… подлежат сдаче в металлолом».

Если демонтируемое оборудование имеет самостоятельный инвентарный номер, то начальник производственного подразделения (начальник цеха) должен указать его в Акте. Производственному подразделению выдаётся копия данного Акта.

В случае, принятия решения о повторном использовании ТМЦ заместитель главного инженера по направлению в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Акта, обеспечивает организацию оформления и передачи в бухгалтерию приходного ордера (Приложение №4 к настоящему Положению), необходимого для постановки на учет выявленных ТМЦ для повторного использования и вывоз с центрального склада на склад хранения производственного подразделения, в котором планируется использовать данные ТМЦ.

В приходном ордере обязательно указывается номер и дата Акта, на основании которого ТМЦ были приняты для складского учета. Экземпляр приходного ордера (Приложение №4 к настоящему Положению) и Акта (Приложение №З к настоящему Положению) передается из службы складского хозяйства в ОЦО для организации забалансового и балансового учета каждого материала по цене 1 (один) руб. за единицу учета.

8. В случае если тТМЦ не подлежат дальнейшему использованию, заместитель главного инженера указывает этот факт в Акте, после чего материально ответственное лицо ООО «НОВОГОР-Прикамье» (представитель службы складского хозяйства), обязан известить лицо, ответственное за сдачу металлолома, о наличии металлолома на центральном складе ООО «НОВОГОР-Прикамье». Лицо, ответственное по приказу за сдачу металлолома, обязано организовать работу по вывозу металлолома в течении 10 (десяти) рабочих дней.

Обязанность ООО «НОВОГОР-Прикамье» по передаче лома подрядной организации, принимающей металлолом, считается выполненной в момент передачи металлолома уполномоченному представителю данной подрядной организации в месте нахождения их склада, что подтверждается подписью представителей сторон в приемо-сдаточном акте (ПСА).

В ПСА фиксируется вес данного металлолома ос склада ООО «НОВОГОР-Прикамье». ПСА подлежит передаче в бухгалтерию с приложением приходного ордера, оформленного службой складского хозяйства, в котором указывается наименование и вес металлолома, оприходованного на склад и сданного в организацию, принимающую металлолом. В приходном ордере отмечается номер и дата Акта (Актов), на основании которого (которых) ранее ТМЦ были приняты на склад и учитывались на забалансовом учете.

На основании приходного ордера ответственный работник бухгалтерии отражает поступление на баланс металлолома по весу в соответствии с весом, указанным в ПСА по цене 1 руб. за 1 кг и выбытие с забалансового учета ТМЦ в тех единицах учета и по той цене, в которых указанные ТМЦ были приняты к забалансовому учету.

9. По окончании работ на объекте представитель ООО «НОВОГОР-Прикамье» (работник службы технического надзора), принимающий работы у подрядной организации, производит приемку выполненных работ, связанных с демонтажем металлоконструкций, при условии предъявления Подрядчиком копии «*Акта сдачи-приемки материалов (черного и цветного лома)*» на склад (место хранения) ООО «НОВОГОР-Прикамье».

Количество материалов (черного и цветного лома) определяется на основании Акта выполненных работ, Акта сдачи-приемки материалов (черного и цветного лома), и сверяется с Плановым расчетом, составленным при подписании договора.

При наличии расхождений (по объемным показателям) работник службы технического надзора обязан выявить причину отклонений и принять одно из решений:

• не подписывать акт приемки работ, связанных с демонтажем металлоконструкций, до момента полного исполнения подрядной организацией обязанности по сдаче материалов

(черного и цветного лома);

• при наличии объективных причин запросить объяснение подрядной организации, подписать акт вьшолненных работ.

По окончании производства строительно-монтажных работ работник службы технического надзора ведет учет объемов ТМЦ, подлежащих сдаче в металлолом и (или) повторному использованию, в сравнение с плановыми значениями. Учет ведется пообъектно и в разбивке по сортаменту металлоконструкций по форме Приложения №5. Ответственный за ведение учёта-работник службы технического надзора.

Приложение №9 к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Приложение №3 к ПОЛОЖЕНИЮ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. главного инженера

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

**АКТ**

**сдачи-приемки**

**материалов (черного и цветного лома)**

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

склад (место хранения)

г. Пермь «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Заказчик / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подрядчик / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор на проведение работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект и виды выполненных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Материальные ценности** | **ед. изм** | **Получено при демонтаже, кол-во** | **Инвен. №** | **Заключение комиссии** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник цеха\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**ЗАКАЗЧИК ПОДРЯДЧИК / Исполнитель**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | ((расшифровка подписи) |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |