

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
АО "Тываэнергосбыт"

В.В.Иванов
«31»декабря 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе постоянно действующей
Центральной конкурсной комиссии
АО «Тываэнергосбыт»**

2015 год
г. Кызыл

1. Постоянно действующая Центральная конкурсная комиссия АО «Тываэнергосбыт» (далее – Комиссия) обеспечивает формирование и проведение единой политики закупок товаров, работ и услуг (далее – закупок) для нужд АО «Тываэнергосбыт» (далее – Общество), финансируемых полностью или частично за счет средств Общества. Деятельность Комиссии направлена на обеспечение максимальной экономической эффективности закупок.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд АО «Тываэнергосбыт», Уставом, приказами и распоряжениями Общества, а также настоящим Положением.

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Реализация политики закупок в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности предложений поставщиков товаров, работ, услуг;

2.2. Обеспечение разработки и утверждения в установленном порядке нормативно-методической базы закупок;

2.3. Обеспечение должного уровня конкуренции при закупках, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем поставщикам.

3. Комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Организует разработку необходимых нормативных и методических документов по планированию и организации закупок на основе применения регламентированных процедур (конкурсов и внеконкурсных способов закупок), разработку обязательных или рекомендованных для использования форм закупочной документации и иных необходимых для проведения закупок документов, осуществляет рассмотрение указанных документов и представляет их в установленном порядке на утверждение руководству Общества;

3.2. Дает разрешения на проведение закрытых конкурсов и неконкурсных закупок, а в установленных случаях – предлагает вопрос на рассмотрение Совета директоров Общества;

3.3. Согласует состав закупочных (в т.ч. конкурсных) комиссий по проведению конкретных закупок в установленных случаях;

3.4. Организует формирование Плана закупок, ее согласование и утверждение в установленном порядке, а при наличии сайта Общества – и размещение на нем.

3.5. Рассматривает в первой инстанции спорные вопросы и жалобы в ходе осуществления закупок Общества;

3.6. Рассматривает и предоставляет в установленном порядке на утверждение Общества предложения по созданию Ответственных закупочных органов Общества, осуществляет методологическое обеспечение их

деятельности (в случае если руководство Общества примет решение о создании таких органов);

3.7. Осуществляет методическое обеспечение подразделений исполнительного аппарата Общества, по вопросам осуществления закупок, а также организует подготовку и повышение квалификации работников Общества по данному направлению;

3.8. Проводит анализ состояния дел в области закупок для нужд Общества, направляет ежегодные доклады руководству Общества по данному вопросу, а также предложения по совершенствованию закупок;

3.9. Организует должную информационную поддержку проведения закупок путем выработки политики взаимодействия Общества со средствами массовой информации;

3.10. Осуществляет наиболее значимые закупки (при необходимости);

3.11. При проведении закупок осуществляет контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Общества;

3.12. Осуществляет иные действия в соответствии с приказами и распоряжениями Общества.

4. Для выполнения своих задач и осуществления вышеуказанной деятельности Комиссия вправе запрашивать необходимые документы и информацию у структурных подразделений Общества, привлекать к работе, а также внешних консультантов и экспертов в соответствии с установленным внутренними нормативными документами Общества порядком.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления вопросов. При необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

6. В случае необходимости заседания Комиссии проводятся путем опроса (в заочной форме). При проведении заседаний Комиссии в очной форме допускается участие в голосовании отсутствующих членов Комиссии путем опроса (предоставления опросных бюллетеней).

7. Кворум составляет половину списочного состава членов Комиссии (считаются присутствующие на заседании и предоставившие опросные бюллетени).

8. Работу Комиссии организует ее Председатель, который назначает дату и место проведения заседания, утверждает повестку заседания и ведет заседания Комиссии.

9. В отсутствие Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя или иное лицо по поручению Председателя Комиссии.

10. Организация подготовки материалов для заседаний Комиссии осуществляется Ответственным секретарем Комиссии, с привлечением других подразделений исполнительного аппарата Общества.

Ответственный секретарь Комиссии:

10.1. На основании предложений членов Комиссии, подразделений исполнительного аппарата и обособленных подразделений Общества формирует повестку заседания Комиссии и представляет на утверждение ее Председателю;

10.2. Информировывает членов Комиссии о предстоящем заседании письменными уведомлениями, содержащими повестку дня;

10.3. Обеспечивает своевременное направление членам Комиссии материалов по вопросам повестки дня;

11. По итогам заседания Комиссии оформляет протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании лицом и Ответственным секретарем Комиссии. Члены Комиссии вправе приложить к протоколу заседания письменное изложение своего особого мнения о решении Комиссии.

12. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании (в том числе предоставивших опросные бюллетени). В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

13. Члены Правления Общества, члены Комиссии вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии. Решения Комиссии доводятся до сведения заинтересованных лиц в форме выписок из протоколов ее заседания, за подписью ответственного секретаря Комиссии.

Согласовано:

ФИО	Подпись	Дата
Гузик Е.С.		
Журавлев С.Г.		
Симагутина Е.Н.		
Топуй-оол С.Х.		
Шелепова Н.В.		
Францевич И.Н.		
Яскина Л.И.		