Приложение №1

к Приказу АО «ДРСК»

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

**ЕДИНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ   
О ЦЕНТРАЛЬНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ КОМИССИЯХ ГРУППЫ РУСГИДРО**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ГЛОССАРИЙ 2](#_Toc82646017)

[1. Общие положения 2](#_Toc82646018)

[2. Принципы деятельности ЦЗК 2](#_Toc82646019)

[3. Основные задачи ЦЗК 2](#_Toc82646020)

[4. Ключевые роли 2](#_Toc82646021)

[5. Организация и порядок работы ЦЗК 2](#_Toc82646022)

[СПИСОЧНЫЙ СОСТАВ ЦЗК 2](#_Toc82646023)

# ГЛОССАРИЙ

**Термины и определения:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Внеплановая закупка** | Закупка, не предусмотренная утвержденной ГКПЗ, решение о проведении которой принимается ЦЗК[[1]](#footnote-2) в случаях, определенных в Едином положении о закупке продукции для нужд Группы РусГидро. |
| **Годовая комплексная программа закупок** | Внутренний документ общества Группы РусГидро, включающий в себя все закупки Общества, по результатам которых выплата аванса и/или начало поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг планируются в году, в отношении которого сформирована ГКПЗ. |
| **Группа РусГидро** | ПАО «РусГидро» и его подконтрольные организации. |
| **Декларация ПИРААП** | Декларация о подтверждении использования при изготовлении продукции российского алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов с указанием их доли в общем объеме используемого алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов в натуральном выражении. |
| **Департамент закупок, маркетинга и ценообразования** | Структурное подразделение Исполнительного аппарата ПАО «РусГидро», к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относится обеспечение деятельности Группы РусГидро в области закупочной деятельности. |
| **Закупка, требующая опережающего проведения** | Закупка продукции, в рамках которой предполагаемая дата выплаты аванса и (или) дата начала поставки продукции планируются в году, в отношении которого формируется ГКПЗ, или позднее; при этом проведение такой закупки должно быть начато не позднее года, предшествующего году, в отношении которого формируется ГКПЗ. Решение о проведении такой закупки принимается ЦЗК1в случаях, определенных в Едином положении о закупке продукции для нужд Группы РусГидро. |
| **Обращение (в ЦЗК)** | Комплект документов по вопросу, требующему рассмотрения на ЦЗК согласно ЕПоЗ и иным ЛНД(А) Группы РусГидро, формируемый в сроки и порядке, определенными ЛНД(А), регламентирующими порядок планирования закупок в Группе РусГидро и содержащий всю необходимую и достаточную информацию для вынесения вопроса на ЦЗК. |
| **Общество** | Юридическое лицо, входящее в Группу РусГидро, а именно: ПАО «РусГидро» или ПО (включая все их филиалы, при наличии таковых), на которое в установленном порядке распространяется действие настоящего Положения. |
| **Председатель ЦЗК** | Лицо, являющееся Членом ЦЗК и входящее в состав ЦЗК в соответствии с настоящим Положением (приложение 1), осуществляющее общее руководство работой ЦЗК и выполняющее функции в соответствии с настоящим Положением. |
| **Секретарь ЦЗК** | Работник АО «РГС», назначаемый Генеральным директором АО «РГС» по конкретному рассматриваемому вопросу, выполняющий функции в соответствии с настоящим Положением. |
| **Член ЦЗК** | Лицо, входящее в состав ЦЗК в соответствии с настоящим Положением (приложение 1), выполняющее функции в соответствии с настоящим Положением. |

**Сокращения:**

|  |  |
| --- | --- |
| **АО «РГС»** | Профильная сервисная специализированная организация Группы РусГидро, специально созданная для оказания услуг в области закупочной деятельности организациям Группы РусГидро. |
| **ГКПЗ** | Годовая комплексная программа закупок Общества. |
| **ДЗ** | Департамент закупок, маркетинга и ценообразования ПАО «РусГидро». |
| **ЕИО ПО** | Единоличный исполнительный орган, образованный (избранный) в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом ПО, осуществляющий свои полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ПО, локальными нормативными документами (актами) ПО, договором на осуществление функций ЕИО ПО. ЕИО ПО может являться генеральный директор ПО, директор ПО, или иное лицо, наделенное соответствующими полномочиями. |
| **ЕПоЗ** | Единое положение о закупке продукции для нужд Группы РусГидро. |
| **ИС** | Информационная система. |
| **ЛНД(А)** | Локальный нормативный документ (акт). |
| **Методика ДРиФС** | Единая методика проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур, проводимых Группой РусГидро. |
| **ПЗ ИП** | План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств. |
| **ПО** | Подконтрольная организация, входящая в Группу РусГидро |
| **Положение** | Настоящее Единое положение о Центральных закупочных комиссиях Группы РусГидро. |
| **РФ** | Российская Федерация. |
| **СД** | Совет директоров. |
| **УКЭП** | Усиленная квалифицированная электронная подпись согласно нормам Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». |
| **ЦЗК** | Центральная закупочная комиссия Общества. |

*Иные сокращения, термины, определения применяются в соответствии с ЕПоЗ и иными* *ЛНД(А) Группы РусГидро,* *регулирующими процессы закупочной деятельности.*

1. Общие положения
   1. Настоящее Единое положение о Центральных закупочных комиссиях Группы РусГидро определяет правовой статус, цели, функции, организацию и порядок работы ЦЗК, права, обязанности и ответственность Членов ЦЗК и иных участников процесса работы ЦЗК, персональный состав Членов ЦЗК.
   2. Настоящее Положение обязательно для исполнения Членами ЦЗК, а также иными участниками процесса работы ЦЗК, определенными настоящим Положением, и является ЛНД(А) постоянного действия.
   3. ЦЗК создана с целью обеспечения формирования и проведения единой политики закупок, и координации закупочной деятельности Группы РусГидро в соответствии с ЕПоЗ и иными ЛНД(А) Группы РусГидро по вопросам, отнесенным к компетенции ЦЗК, в том числе для:
      1. Обеспечения и контроля соблюдения законодательства РФ, ЛНД(А) Группы РусГидро, регулирующих процессы закупочной деятельности, в том числе решения задач по привлечению к закупкам субъектов малого и среднего предпринимательства;
      2. Повышения экономической эффективности закупок, проводимых для нужд Группы РусГидро;
      3. Расширения возможностей для участия поставщиков в закупках Группы РусГидро путем обеспечения информационной открытости, гласности и прозрачности закупочной деятельности.
   4. Члены ЦЗК руководствуются принципами объективности и беспристрастности при принятии решений в ходе заседаний ЦЗК.
   5. Персональный состав Членов ЦЗК, являющийся единым для обществ Группы РусГидро, определяется в приложении 1 к настоящему Положению.
   6. В своей деятельности участники процесса работы ЦЗК руководствуются:
      1. Законодательством РФ;
      2. Распорядительными актами и поручениями Президента РФ, Правительства РФ, Министерства энергетики РФ и иных органов исполнительной власти;
      3. Уставом Общества;
      4. Решениями органов управления Общества;
      5. ЕПоЗ;
      6. Настоящим Положением;
      7. Иными ЛНД(А) (приказами, распоряжениями) Группы РусГидро, в том числе определяющими требования и порядок обращения с конфиденциальной информацией.
   7. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством РФ, уставом Общества, ЕПоЗ, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства РФ и/или устава Общества, ЕПоЗ. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.
   8. ЦЗК осуществляет свою деятельность бессрочно.
2. Принципы деятельности ЦЗК
   1. Общее руководство деятельностью ЦЗК осуществляет Председатель ЦЗК.
   2. В период отсутствия Председателя ЦЗК, обязанности по управлению деятельностью ЦЗК исполняет заместитель Председателя ЦЗК.
   3. ЦЗК осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.
   4. Заседания ЦЗК могут проводиться:
      1. Преимущественно – в заочной форме путем заполнения бюллетеней голосования (порядок проведения установлен в приложении 2 к Положению);
      2. В очно-заочной форме путем совместного личного присутствия Членов ЦЗК на очной части заседании ЦЗК и последующего голосования по вопросу в заочной форме (порядок проведения установлен в приложении 2 к Положению).
   5. Участие в заседаниях ЦЗК для лиц, входящих в состав ЦЗК, обязательно, за исключением случаев объективной невозможности исполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым законодательством РФ.
   6. Для участия в очной части очно-заочных заседаний ЦЗК председатель ЦЗК вправе привлекать в качестве экспертов: представителей внешних организаций, работников исполнительного аппарата ПАО «РусГидро», его филиалов и ПО (по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений исполнительного аппарата ПАО «РусГидро», директорами филиалов ПАО «РусГидро», руководителями ПО или Председателем Правления – Генеральным директором ПАО «РусГидро» в случае привлечения для участия в заседании ЦЗК работников, деятельность которых организует непосредственно Председатель Правления – Генеральный директор ПАО «РусГидро»).
   7. Все решения ЦЗК принимаются простым большинством голосов списочного состава Членов ЦЗК, установленного в приложении 1 к настоящему Положению.
   8. При голосовании каждый Член ЦЗК обладает 1 (одним) голосом. Передача голоса иным лицам (в том числе другим Членам ЦЗК), не допускается.
   9. Каждому Члену ЦЗК предоставляется право проголосовать по вопросам, вынесенным на рассмотрение ЦЗК, одним из 2 (двух) вариантов: «ЗА» или «ПРОТИВ». Воздерживаться от голосования (уклоняться от принятия однозначного решения) запрещается. В случае равенства голосов «ЗА» и «ПРОТИВ» голос Председателя ЦЗК является решающим.
   10. Каждому Члену ЦЗК в случае несогласия с проектом решения предоставляется право проголосовать «ПРОТИВ» предлагаемого решения, при этом необходимо обосновать свою позицию в виде «особого мнения», изложив ее обязательно в письменной форме. Выражение «особого мнения» в иных случаях не допускается. Голосовать «ПРОТИВ», не оформив «особое мнение», не допускается.
   11. При наличии в ИС возможности подписания бюллетеня и/или протокола заседания ЦЗК УКЭП лица, выполняющего функции Члена ЦЗК – подписание может осуществляться посредством такой УКЭП.
3. Основные задачи ЦЗК
   1. Для достижения основных целей работа ЦЗК должна обеспечивать решение следующих задач:
      1. По вопросам планирования условий проведения закупок для нужд обществ Группы РусГидро:
         1. Принятие решений о проведении закупок, требующих опережающего проведения (за исключением случаев принятия решений о проведении указанных закупок иными уполномоченными органами и лицами, установленными ЕПоЗ);
         2. Согласование проектов ГКПЗ и проектов корректировок ГКПЗ (перед их утверждением на СД);
         3. Принятие решений о проведении внеплановых закупок (за исключением случаев принятия решений о проведении указанных закупок иными уполномоченными органами и лицами, установленными ЕПоЗ);
         4. Утверждение ПЗ ИП и корректировок ПЗ ИП;
         5. Принятие решений в отношении отдельных условий закупок в случаях, предусмотренных ЕПоЗ, включая: согласование способа закупки с превышением пороговых значений НМЦ, установленных ЕПоЗ; определение перечня участников закрытой закупки; принятие решений о проведении предварительного отбора с указанием срока, в течение которого действуют результаты предварительного отбора, и распространения результатов такого отбора на ПАО «РусГидро», ПО;
         6. Принятие решений об исключении из ГКПЗ закупок (в том числе внеплановых);
         7. Внесение изменений в ранее принятые решения ЦЗК о планируемых закупках (за исключением случаев принятия решений об отклонениях от утвержденной ГКПЗ (изменениях параметров лота) иными уполномоченными органами и лицами, установленными ЕПоЗ). При этом ЛНД(А), регламентирующим порядок планирования закупок в Группе РусГидро (при введении указанного ЛНД(А) в действие), может быть установлен конкретный перечень параметров ГКПЗ (параметров лота), которые могут быть изменены без вынесения на ЦЗК.
      2. По вопросам корректировок условий проведенных для нужд обществ Группы РусГидро закупок, выполнения организационных мероприятий в ходе осуществления закупочной деятельности обществ Группы РусГидро, а именно:
         1. Принятие решений о перемене стороны в договоре (за исключением случая если новый поставщик является правопреемником поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица);
         2. Принятие решений о применении нетиповых финансовых условий договора в случаях, предусмотренных ЛНД(А) Обществ, регламентирующими порядок применения типовых финансовых условий договоров;
         3. Принятие решений об изменении условий договора, улучшающих положение контрагента в сравнении с первоначально определенными условиями;
         4. Принятие решений об утверждении / изменении персонального состава закупочной комиссии (первого или второго уровней, или специально созданной закупочной комиссии);
         5. Принятие решений о включении общества Группы РусГидро в Перечень Профильных сервисных специализированных организаций Группы РусГидро и включении видов услуг в Каталог корпоративных сервисных услуг ПАО «РусГидро» (далее – Каталог), корректировке видов услуг и географического признака (региона), включенных в Каталог, исключении видов услуг из Каталога (при необходимости);
         6. Принятие решений в части возможности превышения объемов привлечения субподрядных организаций над объемами, установленными в Каталоге;
         7. Принятие решения о снижении нижней границы значения итоговой оценки финансовой устойчивости, согласно Методике ДРиФС (только при проведении закупок по категориям продукции[[2]](#footnote-3) в отношении которых ЛНД(А) Группы РусГидро предусмотрена возможность такого снижения);
         8. В целях обеспечения ускоренного порядка принятия решения о проведении закупок по отдельным категориям продукции / мероприятиям[[3]](#footnote-4), принятие решений о возможности определения параметров закупок, проводимых в развитие ранее принятых решений ЦЗК о проведении закупок с определением укрупненных границ таких закупок[[4]](#footnote-5) на уровне ЕИО ПО, без вынесения данных вопросов на рассмотрение в ЦЗК;
         9. Принятие решений в развитие норм ЕПоЗ, в том числе по вопросам планирования закупок и формирования отчетности о результатах закупочной деятельности (в случаях если законодательством РФ и/или ЕПоЗ данные вопросы не регламентированы).
      3. По вопросам контроля и анализа эффективности закупочной деятельности обществ Группы РусГидро:
         1. Осуществление контроля с целью недопущения фактов необоснованного ограничения конкуренции при проведении закупок (при необходимости);
         2. Проведение анализа нарушений требований ЕПоЗ и иных ЛНД(А) Группы РусГидро, регламентирующих закупочную деятельность (при необходимости). При выявлении указанных в настоящем пункте нарушений – инициирование привлечения работника, обеспечивающего проведение закупки, к ответственности (при необходимости);
         3. Принятие решение о необходимости использования новой/дополнительной электронной площадки;
         4. Только для ЦЗК ПАО «РусГидро»: в целях проведения проверки достоверности указанной поставщиком в декларации ПИРААП доли использования российского алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов в продукции, являющейся предметом договора, а также на основании соответствующей директивы Правительства РФ и норм ЕПоЗ – принятие решения о необходимости проверки со стороны ПАО «РусГидро» сведений, указанных поставщиком в декларации ПИРААП (поданной в составе заявки на закупку), на предмет их достоверности (при исполнении договора).
      4. Принятие иных решений для реализации задач, указанных в пп. 3.1.1-3.1.3 настоящего Положения, а также иных задач, определенных ЛНД(А) Группы РусГидро в области закупочной деятельности.
4. Ключевые роли[[5]](#footnote-6)
   1. **Руководитель ДЗ** (**с привлечением АО «РГС»)**
      1. осуществляет следующие функции:
         1. организует проверку комплекта документов и материалов в составе Обращения в ЦЗК, представленного для принятия решения ЦЗК, на предмет достаточности информации для вынесения вопроса на рассмотрение на заседании ЦЗК и обоснованности проекта решения ЦЗК, в том числе на соответствие: законодательству РФ и ЛНД(А) Группы РусГидро, регулирующим процессы закупочной деятельности; целям повышения экономической эффективности закупок, проводимых для нужд Группы РусГидро; целям расширения возможностей для участия поставщиков в закупках Группы РусГидро; интересам Группы РусГидро в рамках осуществления закупочной деятельности;
         2. обеспечивает организационное сопровождение проведения заседания ЦЗК в порядке, предусмотренном настоящим Положением, включая проверку повестки очно-заочного заседания ЦЗК (если заседание проводится в такой форме) и бюллетеня для голосования, подготовленных Секретарем ЦЗК;
         3. организует сбор и подготовку необходимых материалов, а также ответа по направленной в адрес Председателя ЦЗК жалобе от участника закупки или иных лиц;
         4. выполняет иные функции, выполнение которых необходимо для реализации целей работы ЦЗК;
      2. имеет полномочия:
         1. запрашивать и получать необходимую для осуществления своей функции информацию и документы от работников Группы РусГидро;
         2. направлять на доработку комплект документов и материалов, входящих в состав Обращения в ЦЗК, выносимых на заседание ЦЗК, при несоответствии такого комплекта требованиям законодательства РФ или ЛНД(А) Группы РусГидро;
         3. включать в проекты бюллетеня и протокола ЦЗК предложение о необходимости рассмотрения органами управления Заказчика вопроса об инициировании внутренней служебной проверки по выявленным нарушениям требований ЛНД(А) Группы РусГидро, регламентирующих закупочную деятельность и привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в некачественном планировании закупок;
         4. иные полномочия, выполнение которых необходимо для реализации целей работы ЦЗК;
      3. несет ответственность за своевременное и качественное выполнение своих функций, предусмотренных настоящим Положением.
   2. **Секретарь ЦЗК**
      1. осуществляет следующие функции:
         1. по поручению Председателя ЦЗК об организации очно-заочного заседания формирует и рассылает повестку очно-заочного заседания ЦЗК, приглашение и иные материалы (при необходимости) к заседанию ЦЗК Членам ЦЗК и докладчикам по соответствующему вопросу;
         2. формирует и направляет бюллетень с проектом решения по рассматриваемому на ЦЗК вопросу руководителю ДЗ на проверку и после получения положительного решения по результатам проверки – Членам ЦЗК для голосования;
         3. по результатам голосования Членов ЦЗК на основании бюллетеня формирует проект протокола, соответствующего решениям, принятым Членами ЦЗК, и направляет его на рассмотрение/голосование Председателю ЦЗК с информацией о результатах голосования;
         4. контролирует сроки и порядок осуществления процессов проведения заседания ЦЗК;
         5. при поступлении голоса «ПРОТИВ» по соответствующему вопросу проекта решения и наличии «особого мнения» от Члена ЦЗК незамедлительно направляет информацию о голосе «ПРОТИВ» (с приложением «особого мнения») Члена ЦЗК другим Членам ЦЗК;
         6. обеспечивает хранение оригиналов[[6]](#footnote-7) протоколов заседаний ЦЗК и материалов, предоставленных к рассмотрению на заседании ЦЗК (до передачи в архив в соответствии с ЛНД(А), регламентирующими процесс документооборота);
         7. осуществляет все необходимые мероприятия по подготовке и передаче оригиналов протоколов заседаний ЦЗК и материалов к ним на архивное хранение в порядке документооборота, установленном в Группе РусГидро;
         8. ежеквартально доводит информацию о результатах исполнения поручений ЦЗК до Членов ЦЗК[[7]](#footnote-8);
         9. выполняет иные функции, выполнение которых необходимо для реализации целей работы ЦЗК;
      2. имеет полномочия:
         1. запрашивать и получать любую необходимую для осуществления своих функций информацию и документы от работников Группы РусГидро (в том числе при получении соответствующего запроса от Члена ЦЗК);
         2. запрашивать информацию у Членов ЦЗК о причинах их отсутствия на очно-заочном заседании ЦЗК или причинах непредставления заполненного бюллетеня для заочного голосования;
         3. формировать и направлять на рассмотрение Председателю ЦЗК протокол с итогами голосования до окончания сроков голосования – в случае, если все Члены ЦЗК досрочно завершили голосование;
         4. при составлении протокола по результатам заседания ЦЗК не учитывать мнение Члена ЦЗК в случае нарушения срока предоставления таким Членом ЦЗК заполненного бюллетеня;
      3. несет ответственность за своевременное и качественное выполнение своих функций, предусмотренных настоящим Положением.
   3. **Председатель ЦЗК** 
      1. осуществляет следующие функции:
         1. осуществляет общее руководство ЦЗК и организацию ее деятельности в соответствии с ЛНД(А) Группы РусГидро;
         2. исполняет функции Члена ЦЗК;
         3. при организации и проведении очно-заочного заседания ЦЗК:
            * утверждает повестку очно-заочного заседания ЦЗК (или направляет на доработку);
            * в ходе очной части озвучивает вопросы, включенные в повестку очно-заочного заседания ЦЗК, предоставляет слово докладчикам и Членам ЦЗК по соответствующему вопросу, формулирует проект решения по вопросу заседания ЦЗК и поручения (при необходимости) для включения в бюллетень для голосования;
         4. подписывает протокол ЦЗК;
         5. при поступлении от Члена ЦЗК голоса «ПРОТИВ» с «особым мнением» принимает решение о целесообразности повторного голосования по вопросу (в том числе при поступлении ходатайства проголосовавшего Члена ЦЗК) или о снятии вопроса с голосования и доработке материалов по вопросу;
         6. при возникновении срочной потребности в определенной продукции вследствие чрезвычайных обстоятельств в случаях, установленных ЕПоЗ – принимает единоличное решение о закупке, с последующим рассмотрением этого вопроса на заседании ЦЗК для проверки обоснованности принятого решения;
         7. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, а также функции, выполнение которых необходимо для реализации целей работы ЦЗК;
      2. имеет полномочия:
         1. Члена ЦЗК;
         2. при наличии оснований – принимать решение о выборе менее приоритетной (очно-заочной) формы заседания ЦЗК;
         3. принимать решение о необходимости проведения повторного голосования по соответствующему вопросу (при необходимости), в том числе при наличии голоса «ПРОТИВ» одного или нескольких членов ЦЗК путем в случае голосования «ПРОТИВ» проекта решения по соответствующему вопросу;
      3. несет ответственность за своевременное и качественное выполнение своих функций, предусмотренных настоящим Положением.
   4. **Заместитель Председателя ЦЗК** 
      1. осуществляет следующие функции:
         1. выполняет функции Председателя ЦЗК в случае его отсутствия;
         2. выполняет функции Члена ЦЗК;
         3. выполняет иные функции, выполнение которых необходимо для реализации целей работы ЦЗК (в том числе по отдельному поручению Председателя ЦЗК);
      2. имеет полномочия:
         1. Члена ЦЗК;
         2. Председателя ЦЗК в случае его отсутствия;
      3. несет ответственность за своевременное и качественное выполнение своих функций, предусмотренных настоящим Положением.
   5. **Член ЦЗК**
      1. осуществляет следующие функции:
         1. участвует в заседаниях ЦЗК за исключением случаев невозможности принять участие в заседании ЦЗК в порядке, установленном п. 2.5 настоящего Положения;
         2. осуществляет ознакомление со всеми документами и сведениями, полученными от Секретаря ЦЗК по рассматриваемому вопросу заседания ЦЗК (особо – в части профильного направления своей деятельности);
         3. по запросу Секретаря ЦЗК информирует о возможности принять участие в очно-заочном заседании ЦЗК;
         4. своевременно голосует по вопросу заседания ЦЗК в установленном настоящим Положением порядке (приложение 2 к Положению) с учетом пп. 2.10 и 2.11 настоящего Положения с учетом принципов беспристрастности и объективности принимаемых решений по рассматриваемым вопросам, их соответствия требованиям законодательства РФ и ЛНД(А) Группы РусГидро, а также целям повышения экономической эффективности закупок, проводимых для нужд Группы РусГидро, расширения возможностей для участия поставщиков в закупках Группы РусГидро, обоснованности и соответствия предложенных решений интересам Группы РусГидро;
         5. направляет оригинал бюллетеня для голосования Секретарю ЦЗК (за исключением подписания УКЭП – п. 2.11 настоящего Положения);
         6. при голосовании «ПРОТИВ» на основании полученных по индивидуальному запросу сведений: прилагает к «особому мнению» соответствующие документы / материалы, на основании которых было принято решение;
         7. выполняет иные функции, выполнение которых необходимо для реализации целей работы ЦЗК;
      2. имеет полномочия:
         1. до окончания срока голосования: запрашивать у секретаря ЦЗК или любого работника структурных подразделений Группы РусГидро дополнительные сведения в объеме, необходимом для рассмотрения соответствующего вопроса, в том числе по вопросам согласования сделок между взаимозависимыми лицами и вопросам по формированию Каталога;
         2. участвовать в обсуждении и высказывать свое мнение по вопросам повестки очно-заочного заседания ЦЗК;
         3. в случае поступления информации о голосовании другим Членом ЦЗК «ПРОТИВ» с «особым мнением», в рамках голосования по рассматриваемому ЦЗК вопросу, при появлении у Члена ЦЗК необходимости изменения своего решения / голоса по ранее принятому им решению – голосу в рамках голосования по соответствующему вопросу, с учетом / на основании поступившей информации – информировать Председателя ЦЗК о необходимости изменения своего решения / голоса (с указанием развернутых обоснований)[[8]](#footnote-9);
         4. ходатайствовать перед Председателем ЦЗК о привлечении к работе ЦЗК профильных экспертов (при необходимости);
         5. запрашивать у Секретаря ЦЗК информацию о принятых решениях по результатам голосования;
      3. несет ответственность за своевременное и качественное выполнение своих функций, предусмотренных настоящим Положением.
5. Организация и порядок работы ЦЗК
   1. Заседания ЦЗК проводятся по мере необходимости.
   2. Вопросы деятельности ЦЗК, не предусмотренные настоящим Положением, регламентируются ЕПоЗ и иными ЛНД(А) ПАО «РусГидро».
   3. Порядок организации и проведения заседаний ЦЗК приведен в приложении 2 к Положению.
   4. Члены ЦЗК и иные заинтересованные лица вправе ознакомиться с протоколами заседаний ЦЗК. Решения ЦЗК доводятся до сведения указанных заинтересованных лиц в форме выписок из протоколов ее заседаний (или копий протоколов).
   5. При необходимости, запрос архивных документов ЦЗК осуществляется инициатором запроса в соответствии с ЛНД(А) ПАО «РусГидро», регламентирующими порядок документооборота и контроля исполнения документов (поручений) в части выдачи документов из архива.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Списочный состав ЦЗК

Приложение 2. Мероприятия организации и проведения заседания ЦЗК.

Приложение 3. Форма повестки очно-заочного заседания ЦЗК.

Приложение 1

к Единому положению о Центральных

закупочных комиссиях Группы РусГидро

# СПИСОЧНЫЙ СОСТАВ ЦЗК

*Председатель ЦЗК:*

Киров С.А. – член Правления, первый заместитель Генерального директора ПАО «РусГидро».

*Заместитель Председателя ЦЗК:*

* Чариков А.С. – заместитель Генерального директора ПАО «РусГидро» – руководитель Аппарата Председателя Правления;

*Члены ЦЗК:*

* Бердников Р.Н. – член Правления, первый заместитель Генерального директора ПАО «РусГидро»;
* Карпухин Н.И. – член Правления, заместитель Генерального директора ПАО «РусГидро»;
* Любимов Ю.С. – член Правления, первый заместитель Генерального директора ПАО «РусГидро»;
* Кондратьев С.Б. – заместитель Генерального директора – главный инженер ПАО «РусГидро»;
* Теребулин С.С. – заместитель Генерального директора по финансам и корпоративному управлению ПАО «РусГидро»;
* Герасин О.Н. – заместитель Генерального директора по безопасности ПАО «РусГидро»;

1. Нормы настоящего Положения применяются только к закупкам, в отношении которых решения принимает ЦЗК. Порядок принятия решений о закупках иными органами/лицами, определенными в ЕПоЗ, может регламентироваться иными ЛНД(А) Группы РусГидро [↑](#footnote-ref-2)
2. Категории определены приложением № 2 к приказу ПАО «РусГидро» от 04.12.2020 № 1032 «О внесении изменений в приказ ПАО «РусГидро» от 12.09.2018 № 690» [↑](#footnote-ref-3)
3. Например, выполнение первоочередных мероприятий, предусмотренных региональными программами, направленными на ликвидацию последствий и дальнейшее предотвращение неблагоприятных факторов, вызванных окружающей средой в соответствующем регионе (сложные погодные условия, природные катаклизмы и подобное) [↑](#footnote-ref-4)
4. Например, предельная стоимость таких закупок, допустимые способы проведения таких закупок (конкурентные / неконкурентные), стоимостные пороги и т.п. [↑](#footnote-ref-5)
5. Последовательность проведения мероприятий в ходе заседаний ЦЗК, сроки и особенности – в приложении 2 к Положению [↑](#footnote-ref-6)
6. Под оригиналом понимается документ на бумажном носителе или указание ссылки на автоматизированную систему хранения такого документа [↑](#footnote-ref-7)
7. При отсутствии введенного в действие функционального блока «Мониторинг и формирование отчетности» в ИС в части дополнительного функционала модулей отчетности (мониторов) «Мониторинг своевременного исполнения поручений ЦЗК» информация доводится ежеквартально в рабочем порядке. [↑](#footnote-ref-8)
8. Решение об организации повторного голосования принимает Председатель ЦЗК (в рамках своего голосования). [↑](#footnote-ref-9)