

Приложение № 2
к приказу АО «ДРСК»
№ ___ от _____ года

**ЕДИНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПОЧНЫХ КОМИССИЯХ ГРУППЫ РУСГИДРО**

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛОССАРИЙ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗК	8
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЗК	10
4. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ	12
5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ЗК	18

ГЛОССАРИЙ

Термины и определения:

Альбом типовых форм для проведения закупок в Группе РусГидро	Сборник утвержденных унифицированных форм для проведения закупочных процедур.
Группа РусГидро	ПАО «РусГидро» и его подконтрольные организации.
Документация о закупке	Комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, включая проект договора, заключаемого по результатам закупки, и технические требования к закупаемой продукции.
Заключение закупочной комиссии	Документ, сформированный по форме, включенной в Альбом типовых форм для проведения закупок в Группе РусГидро, содержащий подробные сведения и материалы по закупке, информацию о результатах экспертизы заявок и информацию о принятых закупочной комиссией решениях.
Закупочная комиссия	Коллегиальный орган, состав которого утверждается Центральной закупочной комиссией Общества, выполняющий функции в соответствии с настоящим Положением.
Инициатор договора	Должностное лицо Общества (ответственный за статью КБК в соответствии с Положением о системе бюджетирования), которое организует и контролирует деятельность в рамках соответствующего функционального направления Общества и является ответственным за выполнение планов и финансово-экономических показателей по закрепленному за ним перечню статей бюджетной классификации, а также за эффективное использование выделенных ресурсов.
Куратор экспертной группы	Лицо, назначаемое Председателем соответствующей Закупочной комиссии и выполняющее функции в процессе экспертизы заявок участников закупки в порядке, установленном Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро.
Общество	Юридическое лицо, входящее в Группу РусГидро, а именно: ПАО «РусГидро» или его подконтрольная организация (включая все их филиалы, при наличии таковых), на которое в установленном порядке распространяется действие настоящего Положения.
Подразделение по проведению закупок (закупочное подразделение)	Структурное подразделение Общества ¹ или его филиала или АО «РГС» (в соответствии с заключенным агентским договором), к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относятся организация и обеспечение проведения процедур закупок продукции для нужд Общества (или его филиала, при наличии таковых).
Председатель ЗК	Лицо, являющееся Членом ЗК и осуществляющее общее руководство работой ЗК и организацию ее деятельности в соответствии с настоящим Положением.
Протокол заседания закупочной комиссии	Документ, сформированный по форме, включенной в Альбом типовых форм для проведения закупок в Группе РусГидро, и содержащий

¹ При отсутствии в Обществе такого структурного подразделения функции по организации и обеспечению закупок продукции осуществляет работник Общества, назначенный приказом Общества

краткие сведения о принятых Закупочных комиссией решениях для целей официального размещения в Единой информационной системе в сфере закупок (расположенной по адресу www.zakupki.gov.ru).

Руководитель по закупкам

Работник Общества, возглавляющий закупочное подразделение Общества и/или его филиала. В случае проведения закупки силами АО «РГС» функции Руководителя по закупкам выполняются уполномоченным лицом АО «РГС».

Секретарь ЗК

Работник подразделения по проведению закупок Общества или его филиала, либо работник материнской / управляющей компании Общества, либо представитель стороннего организатора закупки, назначаемый начальником подразделения по проведению закупок, выполняющий функции в соответствии с настоящим Положением.

Член ЗК

Лицо, входящее в состав ЗК, выполняющее функции в соответствии с настоящим Положением.

Эксперт

Работник Общества или иное лицо, назначенное приказом Общества, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения экспертной оценки заявок на участие в конкурентной закупке, и назначаемое Председателем ЗК с целью осуществления экспертизы поступивших заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке по закрепленному за ним функциональному направлению.

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».

ЕПоЗ

Единое положение о закупке продукции для нужд Группы РусГидро.

ЗК

Закупочная комиссия.

ЗК-1

Закупочная комиссия первого уровня.

ЗК-2

Закупочная комиссия второго уровня.

ИС

Информационная система.

ЛНД(А)

Локальный нормативный документ (акт).

ПО

Подконтрольная организация ПАО «РусГидро».

Положение

Настоящее Единое положение о закупочной комиссии.

РФ

Российская Федерация.

СЗК

Специальная закупочная комиссия.

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 Единым положением о закупке продукции для нужд Группы РусГидро.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Единое положение о закупочных комиссиях (далее – Положение) определяет правовой статус, цели, функции, организацию и порядок работы ЗК в Группе РусГидро, а также права, обязанности и ответственность Членов ЗК.
- 1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения Членами ЗК и является ЛНД(А) постоянного действия.
- 1.3. ЗК создается для принятия важнейших решений о проведении закупок (в случаях, установленных ЕПоЗ), а также решений в ходе проведения конкурентных закупок (прежде всего – выбора победителя) и иных решений, предусмотренных законодательством РФ, ЛНД(А) Группы РусГидро по закупочной деятельности и настоящим Положением, с целью обеспечения своевременного и эффективного проведения закупок продукции для нужд Заказчика и/или Группы РусГидро, в том числе обеспечения объективности и беспристрастности принимаемых решений, а также прозрачности проводимых процедур закупок, справедливого и равнозначного отношения ко всем участникам закупок.
- 1.4. Состав ЗК утверждается до планируемой даты утверждения Председателем ЗК документации и извещения для конкретной закупки либо как постоянно действующий состав ЗК (как правило, по конкретному направлению закупок).
- 1.5. Состав ЗК формируется с учетом следующих особенностей:
 - 1.5.1. Состав ЗК включает следующие роли:
 - а) Председатель ЗК;
 - б) Заместитель Председателя ЗК;
 - в) Члены ЗК;
 - г) Секретарь ЗК (по решению ЦЗК или иного лица, определенного ЕПоЗ и имеющего полномочия назначения состава ЗК, Секретарь ЗК может быть наделен функциями Члена ЗК (правом голоса)).
 - 1.5.2. Общий списочный состав Членов ЗК должен составлять не менее 5 (пяти) человек.
 - 1.5.3. В состав ЗК включаются работники Общества, для нужд которого проводятся закупки, и/или работники ПАО «РусГидро», и/или работники АО «РГС». При этом количество Членов ЗК, являющихся представителями непосредственного получателя закупаемой продукции (в т.ч. подразделений, являющихся впоследствии ответственными за сопровождение договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры и/или приемку закупаемой продукции), должно составлять меньшинство по отношению к остальным Членам ЗК.
 - 1.5.4. В состав ЗК включаются работники производственно-технического, финансово-экономического, юридического, закупочного подразделений, подразделения экономической безопасности. Руководитель по закупкам должен быть включен в состав ЗК с правом голоса в обязательном порядке.
- 1.6. Привлекать к работе в ЗК рекомендуется работников, прошедших обучение по закупочной деятельности.
- 1.7. ЗК подразделяются в зависимости от уровня полномочий, который определяется при принятии решения о закупке ЦЗК или иным уполномоченным органом / лицом, определенным ЕПоЗ:
 - 1.7.1. ЗК-1 – состоит преимущественно из работников Общества, для нужд которого проводится закупка, или его филиала.
 - 1.7.2. ЗК-2 – состоит преимущественно из работников Исполнительного аппарата ПАО «РусГидро».
 - 1.7.3. СЗК – назначается по конкретному направлению деятельности Общества или для конкретной, особо сложной и/или уникальной закупки для нужд Общества.

- 1.8. В своей деятельности Члены ЗК руководствуются:
 - 1.8.1. Законодательством РФ;
 - 1.8.2. Распорядительными актами и поручениями Президента РФ, Правительства РФ, Министерства энергетики РФ и иных органов исполнительной власти;
 - 1.8.3. Уставом Общества;
 - 1.8.4. Решениями органов управления Общества;
 - 1.8.5. ЕПоЗ;
 - 1.8.6. Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро;
 - 1.8.7. Настоящим Положением;
 - 1.8.8. Иными ЛНД(А) (приказами, распоряжениями) Группы РусГидро, в том числе определяющими требования и порядок обращения с конфиденциальной информацией.
- 1.9. Контроль соблюдения Членами ЗК законодательства РФ, подзаконных актов и иных документов и актов, определенных в п. 1.8 настоящего Положения, осуществляется ДЗ.
- 1.10. Отдельные нормы, не вошедшие в Положение и относящиеся к компетенции подразделений и должностных лиц обществ Группы РусГидро, участвующих в работе ЗК, могут быть определены Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро.

2. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗК

- 2.1. Общее руководство деятельностью ЗК осуществляет Председатель ЗК.
- 2.2. В период отсутствия Председателя ЗК, обязанности по управлению деятельностью ЗК исполняет заместитель Председателя ЗК.
- 2.3. ЗК осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.
- 2.4. Заседания ЗК могут проводиться:
 - 2.4.1. Преимущественно – в заочной форме путем заполнения бюллетеней голосования;
 - 2.4.2. В очно-заочной форме путем совместного личного присутствия Членов ЗК на очной части заседании ЗК и последующего голосования по вопросу в заочной форме.
- 2.5. Заседания ЗК могут быть инициированы Председателем ЗК в соответствии со сроками и порядком проведения закупочных процедур, установленными в ЕПоЗ, Едином положении о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро, и документации о конкретной закупке.
- 2.6. Участие в заседаниях ЗК для Членов ЗК обязательно, за исключением случаев объективной невозможности исполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 2.7. При выявлении необходимости в замене Члена ЗК руководитель работника, назначенного Членом ЗК² обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления соответствующей нижеуказанной причины уведомить Председателя ЗК о данном факте, а также в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления соответствующего события инициировать направление обращения о замене Члена ЗК в ЦЗК или иному лицу, определенному ЕПоЗ и имеющему полномочия назначения состава ЗК. Причинами для замены Члена ЗК являются:
 - 2.7.1. Перевод на другую должность;
 - 2.7.2. Увольнение;
 - 2.7.3. Длительное (в течение более чем 1 (одного) календарного месяца) неисполнение функций Члена ЗК по причинам, указанным в п. 2.6 настоящего Положения;
 - 2.7.4. Неучастие более 3 (трех) раз подряд без уважительной причины в любых заседаниях ЗК, членом которой (которых) является (по согласованию с ДЗ).
- 2.8. Все решения ЗК принимаются простым большинством голосов списочного состава Членов ЗК, при этом проведение заседания ЗК и получение решения простого большинства голосов не требуется при рассмотрении вопросов:
 - 2.8.1. Открытия доступа к заявкам на участие в закупке, а также получения результатов проведенной переторжки в рамках конкурентных закупок, проводимых в электронной форме (результат оформляется Секретарем ЗК);
 - 2.8.2. Вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, а также получения результатов проведенной переторжки в рамках конкурентных закупок, проводимых не в электронной форме (осуществляются в присутствии Секретаря ЗК и не менее чем 1 (одного) или 2 (двух)³ Членов ЗК).
- 2.9. При голосовании каждый Член ЗК обладает 1 (одним) голосом. Передача голоса иным лицам (в том числе входящим в состав ЗК) не допускается.
- 2.10. Каждому Члену ЗК предоставляется право проголосовать по вопросам, вынесенным на рассмотрение ЗК, одним из 2 (двух) вариантов: «ЗА» или «ПРОТИВ». Воздерживаться

² В случае, если Членом ЗК назначен руководитель филиала / ПО, инициировать обращение в ЦЗК обязан Куратор ПО в соответствии с ЛНД(А), регламентирующим распределение полномочий между руководителями ПАО «РусГидро», либо Ответственный за ФБ, являющиеся инициаторами обращений в ЦЗК об утверждении действующего состава ЗК в соответствии с ЛНД(А), регламентирующим работу ЦЗК Группы РусГидро

³ В случаях, установленных ЕПоЗ

от голосования (уклоняться от принятия однозначного решения) запрещается. В случае равенства голосов Членов ЗК «ЗА» и «ПРОТИВ» – голос Председателя ЗК является решающим.

- 2.11. Каждому Члену ЗК в случае несогласия с проектом решения, указанным в бюллетене, 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» при голосовании «ЗА» не допускается. Голосовать «ПРОТИВ», не оформив «особое мнение», не допускается.
- 2.12. Члены ЗК обязаны принимать решения на основании документации о закупке и заявок участников закупки, принимая во внимание экспертные заключения экспертов, формируемые на основании требований документации о закупке и анализа соответствия таким требованиям заявок участников⁴.
- 2.13. Принятые Членами ЗК решения оформляются Заключением ЗК и Протоколом заседания ЗК, требования к формированию которых определены в п. 5.6 настоящего Положения. Исключениями являются случаи, указанные в пп. 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Положения - порядок оформления указанных событий определен Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро.
- 2.14. Организация заседаний, а также голосование Членов ЗК осуществляется в принятой в Обществе ИС, а в случае технических неполадок ИС – путем голосования в комплексной системе документооборота, принятой в Обществе (при наличии), или посредством электронной почты – по решению Председателя ЗК. При наличии в ИС возможности подписания бюллетеня и/или иных документов, формируемых в ходе и по результатам заседания ЗК, УКЭП лица, выполняющего функции Члена ЗК – подписание может осуществляться посредством такой УКЭП.
- 2.15. В случае непредоставления заполненного в установленном порядке бюллетеня Членом ЗК (в течение срока, установленного в бюллетене), такой Член ЗК считается не принявшим участие в голосовании.

⁴ Материалы поступают в ИС (АСУЗ Группы РусГидро на отечественной платформе NBT). До реализации данного функционала в ИС при голосовании Члену ЗК направляется сводное экспертное заключение. Остальные материалы (в том числе заявки участников, индивидуальные экспертные заключения и пр.) направляются Секретарем ЗК по электронной почте на основании индивидуального запроса Члена ЗК

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЗК

- 3.1. Рассмотрение заявок, поступивших на участие в закупке, в соответствии с критериями отбора и порядком, установленным в документации о закупке, с целью принятия решения о соответствии или несоответствии заявок требованиям документации о закупке (решение о допуске или отклонении заявок). При принятии решения могут также учитываться экспертные заключения экспертов.
- 3.2. Принятие решения о выборе победителя закупки на основании результатов оценки и сопоставления заявок в соответствии с критериями оценки и порядком, установленными в документации о закупке.
- 3.3. Принятие решений по иным вопросам в ходе проведения конкурентных закупок, предусмотренным нормами ЕПоЗ, Единого положения о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро, и настоящим Положением, в том числе, о проведении процедуры переторжки / повторной переторжки; проведении постквалификации; уклонении победителя закупки от заключения договора; отказе от осуществления закупки и иные).
- 3.4. Принятие решения о заключении договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки в случае, если по результатам закупки только одна заявка была признана ЗК соответствующей требованиям документации о закупке, однако проведение новой закупки нецелесообразно – при наличии направленного Председателю ЗК обращения Инициатора договора с обоснованием нецелесообразности проведения повторной закупки (например, исчерпаны лимиты времени, проведение новой закупки не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя).
- 3.5. Принятие решения о заключении договора с участником, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора – при наличии соответствующих оснований, предусмотренных ЕПоЗ, Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро и документацией о закупке.
- 3.6. Принятие на этапе согласования и утверждения извещения и документации о закупке решения об изменении (улучшении в соответствии с ЕПоЗ) способа закупки, установленного в соответствии с утвержденной Советом директоров ГКПЗ, без согласования с ЦЗК – при наличии обращения Инициатора договора и предварительного согласования со стороны ДЗ).
- 3.7. Принятие решения о проведении закупки, требующей опережающего проведения, или внеплановой закупки в случае проведения дополнительных закупок вне зависимости от стоимости, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны у лица, у которого ранее была приобретена продукция⁵.

⁵ Решение принимает ЗК, принявшая ранее решение о выборе поставщика по договору в качестве победителя в конкурентной закупочной процедуре (или решение о закупке у единственного участника – по результатам несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры) в случае, если общая стоимость всех дополнительных закупок по одному договору не превышает 20 (двадцати) % от первоначальной стоимости договора – при наличии мотивированного обоснования Инициатора договора при наличии источника финансирования и наличии соответствующей экспертизы подразделения, курирующего вопросы ценообразования

- 3.8. Принятие решения о проведении закупки, требующей опережающего проведения, или внеплановой закупки в случае проведения дополнительной закупки у взаимозависимого лица к договору, заключенному по результатам конкурентной закупочной процедуры⁵.

4. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ

4.1. Секретарь ЗК

4.1.1. осуществляет следующие функции:

- а) организует и проводит конкурентную закупку в порядке, установленном Единым положением о процессе проведения конкурентной закупки в Группе РусГидро, в том числе формирует проект Заключения ЗК и организует процесс его согласования (при необходимости);
- б) организует проведение заседания ЗК или привлечение отдельных Членов ЗК к процессам проведения конкурентной закупки, указанным в пп. 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Положения;
- в) на основании согласованного проекта Заключения ЗК формирует бюллетень (с приложением необходимых материалов) и направляет на голосование Членам ЗК;
- г) формирует Заключение ЗК и Протокол ЗК в соответствии с результатами голосования Членов ЗК;
- д) по поручению Председателя ЗК об организации очно-заочного заседания формирует и рассылает повестку очно-заочного заседания ЗК, приглашение и иные материалы (при необходимости) к заседанию ЗК Членам ЗК и докладчикам по соответствующему вопросу;
- е) при поступлении голоса «ПРОТИВ» проекта решения и поступлении «особого мнения» от Члена ЗК незамедлительно направляет информацию о голосе «ПРОТИВ» (с приложением «особого мнения») Члена ЗК другим Членам ЗК и Куратору экспертной группы;
- ж) проводит процедуры вскрытия заявок / открытия доступа к заявкам, привлекает к данным процедурам членов ЗК. а также переторжки и оформляет по результатам таких процедур соответствующий Протокол вскрытия заявок / открытия доступа к заявками/или справку;
- з) организует иное документарное оформление деятельности ЗК;
- и) осуществляет официальное размещение в установленных источниках Протоколов заседаний ЗК в соответствии с требованиями законодательства РФ и Единого положения о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро;
- к) доводит информацию о результатах исполнения поручений ЗК до Членов ЗК;
- л) уведомляет Председателя ЗК об известных ему попытках оказать влияние на оценки и суждения Членов ЗК со стороны участников закупки или иных лиц, а также о фактах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных ЕПоЗ и настоящим Положением;
- м) выполняет функции Члена ЗК – в случае наделения Секретаря ЗК правом голоса;
- н) обеспечивает хранение оригиналов Протоколов заседаний ЗК и Заключений ЗК со всеми приложениями к ним (до передачи в архив в соответствии с ЛНД(А), регламентирующими процесс документооборота);
- о) осуществляет все необходимые мероприятия по подготовке и передаче оригиналов Протоколов заседаний ЗК и Заключений ЗК со всеми приложениями к ним на архивное хранение (в соответствии с ЛНД(А), регламентирующими процесс документооборота);

- п) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро, а также функции, выполнение которых необходимо для реализации целей работы ЗК;
- 4.1.2. имеет полномочия:
- а) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы;
 - б) взаимодействовать в установленном порядке с участниками конкурентной закупки с соблюдением требований законодательства РФ, норм ЕПоЗ, Единого положения о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро и иных ЛНД(А) Группы РусГидро;
 - в) Члена ЗК – в случае наделения Секретаря ЗК правом голоса;
- 4.1.3. несет ответственность за:
- а) своевременную подготовку и направление информации и материалов к заседанию ЗК, заблаговременное оповещение Членов ЗК и иных участников очно-заочного заседания ЗК о назначенных заседаниях ЗК в порядке, определенном настоящим Положением, Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро и иными ЛНД(А) Группы РусГидро;
 - б) при подготовке к заседанию ЗК – за соответствие и полноту информации, включенной в проекты Заключения ЗК / Протокола заседания ЗК, а также бюллетень, материалам заявки участника закупки, результатам экспертизы заявок и иным документам закупки (при наличии);
 - в) после получения заполненных бюллетеней от Членов ЗК – за соответствие содержания Заключения ЗК и Протокола заседания ЗК информации в бюллетенях, заполненных Членами ЗК;
 - г) информирование Членов ЗК и Куратора экспертной группы о поступлении голоса «ПРОТИВ» проекта решения и поступлении «особого мнения» в ходе голосования ЗК;
 - д) информирование Председателя ЗК об известных ему попытках оказать влияние на оценки и суждения Членов ЗК со стороны участников закупки или иных лиц, а также о фактах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных ЕПоЗ и настоящим Положением;
 - е) соблюдение сроков размещения Протоколов ЗК в установленных источниках в соответствии с требованиями законодательства РФ и Единого положения о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро;
 - ж) выполнение обязанностей Члена ЗК – в случае наделения Секретаря ЗК правом голоса;
 - з) недопущение информирования участников закупки (в том числе потенциальных) и других посторонних лиц о ходе и результатах подготовки и проведения закупки иначе, чем это прямо предусмотрено действующим законодательством РФ, регламентами электронной площадки, ЕПоЗ, иными ЛНД(А) Общества, регламентирующими закупочную деятельность, извещением и документацией о закупке;
 - и) хранение и ведение архива оригиналов Протоколов заседаний ЗК и Заключений ЗК со всеми приложениями к ним (до передачи в архив в соответствии с ЛНД(А), регламентирующими процесс документооборота);

- к) подготовку и передачу оригиналов Протоколов заседаний ЗК и Заключений ЗК со всеми приложениями к ним на архивное хранение (в соответствии с ЛНД(А), регламентирующими процесс документооборота);
- л) за свои действия / бездействие в рамках работы ЗК, в том числе за нарушение или несоблюдение норм, регламентирующих функции Секретаря ЗК, установленных действующим законодательством РФ, ЕПОЗ, Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро, настоящим Положением, иными ЛНД(А) Группы РусГидро.

4.2. Председатель ЗК

4.2.1. осуществляет следующие функции:

- а) утверждает документы, разрабатываемые в рамках проведения конкурентной закупки (включая извещение и документацию о закупке, состав экспертной группы)⁶;
- б) осуществляет общее руководство деятельностью ЗК (планирование, организация и контроль ее деятельности);
- в) исполняет функции Члена ЗК в порядке, установленном Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро;
- г) при организации и проведении очно-заочного заседания ЗК:

■

в ходе очной части озвучивает повестку заседания, предоставляет слово докладчикам и Членам ЗК по соответствующему вопросу, участвует в обсуждении по вопросу, формулирует проект решения по вопросу заседания ЗК и поручения (при необходимости) для включения в бюллетень для голосования;

- д) при поступлении от Члена ЗК голоса «ПРОТИВ» с «особым мнением» по рассматриваемому вопросу принимает решение о целесообразности повторного голосования по вопросу (в том числе при поступлении ходатайства проголосовавшего Члена ЗК) или о снятии вопроса с голосования и доработке материалов по вопросу. При принятии решения об отмене процедуры голосования – доводит информацию до Секретаря ЗК;
- е) обеспечивает в ходе принятия решений ЗК соблюдение законодательства РФ, ЕПОЗ и документации о закупке, а также иных ЛНД(А) Группы РусГидро;
- ж) рассматривает заявления о самоотводе Члена ЗК и принимает необходимые решения в связи с этим;
- з) контролирует исполнение решений, принятых на заседаниях ЗК;
- и) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро, в том числе функции, выполнение которых необходимо для реализации целей работы ЗК;

4.2.2. имеет полномочия:

- а) Члена ЗК;
- б) при наличии оснований – принимать решение о выборе менее приоритетной (очно-заочной) формы заседания ЗК;
- в) запрашивать дополнительные материалы и разъяснения у Секретаря ЗК в рамках процесса проведения конкурентной закупки в отношении документов, полученных на согласование / утверждение от Секретаря ЗК;

⁶ В составе и порядке, установленном Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро

- г) переносить рассмотрение вопроса и/или дату заседания ЗК в случае отсутствия объективной возможности принятия решения по данному вопросу;
 - д) принимать решение о снятии с голосования вопросов, вынесенных на рассмотрение ЗК с нарушением норм законодательства РФ, ЕПоЗ и иных ЛНД(А) Группы РусГидро, о возвращении таких материалов на доработку с указанием недостатков, которые необходимо устранить;
- 4.2.3. несет ответственность за:
- а) утверждение документов, разрабатываемых в рамках проведения конкурентной закупки^б;
 - б) выполнение обязанностей Члена ЗК;
 - в) за свои действия / бездействие в рамках работы ЗК, в том числе за нарушение или несоблюдение норм, регламентирующих функции Председателя ЗК, установленных действующим законодательством РФ, ЕПоЗ, Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро, настоящим Положением, иными ЛНД(А) Группы РусГидро;

4.3. Заместитель Председателя ЗК

- 4.3.1. осуществляет следующие функции:
- а) выполняет функции Председателя ЗК в случае его отсутствия;
 - б) Члена ЗК в полном объеме, предусмотренные настоящим Положением;
 - в) выполняет иные функции, выполнение которых необходимо для реализации целей работы ЗК в порядке и в сроки, регламентируемые ЕПоЗ, ЕПоПКЗ и настоящим Положением;
- 4.3.2. имеет полномочия:
- а) Члена ЗК;
 - б) Председателя ЗК в случае его отсутствия;
- 4.3.3. несет ответственность за:
- а) выполнение обязанностей Председателя ЗК в случае его отсутствия;
 - б) выполнение обязанностей Члена ЗК в полном объеме, предусмотренных настоящим Положением;
 - в) за свои действия / бездействие в рамках работы ЗК, в том числе за нарушение или несоблюдение норм, регламентирующих функции заместителя Председателя ЗК, установленных действующим законодательством РФ, ЕПоЗ, настоящим Положением, иными ЛНД(А) Группы РусГидро.

4.4. Член ЗК

- 4.4.1. осуществляет следующие функции:
- а) осуществляет ознакомление с заявками участников, а также всеми иными материалами, полученными от Секретаря ЗК, по рассматриваемому вопросу заседания ЗК⁷ (особо – в части профильного направления своей деятельности);
 - б) по запросу Секретаря ЗК информирует о возможности принять участие в очно-заочном заседании ЗК;
 - в) голосует по вопросам заседания ЗК в порядке и сроки, установленные Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро;
 - г) при голосовании «ПРОТИВ» на основании полученных по индивидуальному запросу сведений: прилагает к «особому мнению» соответствующие документы / материалы, на основании которых было принято решение;

⁷ Перечень направляемых материалов (в зависимости от рассматриваемого вопроса) определяется Единым положением о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро

- д) в случае привлечения Секретарем ЗК – присутствует на процедуре вскрытия конвертов с заявками участников, а также на процедуре переторжки в рамках конкурентных закупок (в случае проведения закупок не в электронной форме);
- е) уведомляет Председателя ЗК при попытке оказать влияние на оценки и суждения Члена ЗК со стороны участников закупки или иных лиц, а также о фактах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, установленных ЕПоЗ и настоящим Положением;
- ж) заявляет самоотвод от участия в работе ЗК с уведомлением Секретаря ЗК о причинах такого самоотвода в случае возникновения каких-либо обстоятельств, указывающих на конфликт интересов или личную заинтересованность в голосовании по вопросам, вынесенным на рассмотрение ЗК, либо при наличии иных обстоятельств, мешающих Члену ЗК давать беспристрастные оценки и суждения;
- з) подписывает Заключение ЗК по итогам заседания, в котором принимал участие, в соответствии с порядком, указанным в настоящем Положении;
- и) выполняет иные функции, выполнение которых необходимо для реализации целей работы ЗК;

4.4.2. имеет полномочия:

- а) до окончания срока голосования: запрашивать у секретаря ЗК дополнительные сведения в объеме, необходимом для рассмотрения заявок участников закупки, а также результатов экспертизы таких заявок⁸;
- б) участвовать в обсуждении и высказывать свое мнение по вопросам повестки очно-заочного заседания ЗК;
- в) при появлении у Члена ЗК необходимости в повторном голосовании по соответствующему вопросу (в том числе в случае поступления информации о голосовании другим Членом ЗК «ПРОТИВ» с «особым мнением») – информировать Председателя ЗК о целесообразности повторного голосования по вопросу;
- г) ходатайствовать перед Председателем ЗК о привлечении к работе ЗК профильных экспертов, осуществлявших экспертизу заявок, в целях утверждения их Председателем ЗК в составе экспертной группы⁶ (при необходимости);

4.4.3. несет ответственность за:

- а) участие в заседаниях ЗК за исключением случаев невозможности принять участие в заседании ЗК (п. 2.6 настоящего Положения) в порядке, установленном в настоящем Положении;
- б) своевременность рассмотрения материалов и голосования по вопросам заседания ЗК с учетом пп. 2.10 и 2.11 настоящего Положения;
- в) беспристрастность и объективность принимаемых решений по результатам рассмотрения материалов закупки решения, соответствующего требованиям законодательства РФ и ЛНД(А) Группы РусГидро, регулирующим процессы закупочной деятельности, требованиям документации о закупки, целям повышения экономической эффективности закупок, проводимых для нужд

⁸ Материалы поступают в ИС (АСУЗ Группы РусГидро на отечественной платформе NBT). До реализации данного функционала в ИС при голосовании Члену ЗК направляется сводное экспертное заключение. Остальные материалы (в том числе заявки участников, индивидуальные экспертные заключения и пр.) направляются Секретарем ЗК по электронной почте на основании индивидуального запроса Члена ЗК

- Общества, своевременного и качественного обеспечения производственной деятельности Общества;
- г) информирование Секретаря ЗК (путем направления заявления о необходимости самоотвода от участия в работе ЗК (с указанием причин такого самоотвода) об отказе от участия в голосовании ЗК в случае возникновения каких-либо обстоятельств, указывающих на личную заинтересованность в рассмотрении вопроса заседания ЗК или наличии конфликта интересов с участником закупки, а также при наличии иных обстоятельств, мешающих давать беспристрастные оценки и суждения;
 - д) незамедлительное информирование Председателя ЗК о попытках оказать влияние на оценки и суждения Члена ЗК со стороны участников закупки или иных лиц, а также о фактах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, установленных ЕПоЗ и настоящим Положением;
 - е) недопущение информирования каким-либо образом (в том числе в устной форме, путем ведения переписки или переговоров с участниками закупочных процедур по вопросам, относящимся к проводимой закупке и т.п.) работников Обществ Группы РусГидро, третьих лиц, приглашенных в качестве экспертов (в том числе представителей внешних организаций), участников закупок (в том числе потенциальных) о начале, ходе и результатах конкурентной закупки, а также о принимаемых решениях ЗК, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, а также случаев, прямо предусмотренных нормами действующего законодательства РФ, ЕПоЗ, Единого положения о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро и иных ЛНД(А) Группы РусГидро;
 - ж) за свои действия / бездействие в рамках работы ЗК, в том числе за нарушение или несоблюдение норм, регламентирующих функции Члена ЗК, установленных действующим законодательством РФ, ЕПоЗ, настоящим Положением, ЛНД(А) Группы РусГидро, регламентирующим порядок проведения конкурентных закупок, иными ЛНД(А) Группы РусГидро.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ЗК

- 5.1. Работа ЗК осуществляется в соответствии с нормами ЕПоЗ и Единого положения о проведении конкурентной закупки в Группе РусГидро.
- 5.2. Заседания ЗК проводятся по мере необходимости с учетом сроков проведения закупок, установленных в утвержденной ГКПЗ Общества, или установленных решениями о проведении внеплановых закупок и закупок, требующих опережающего проведения.
- 5.3. На основании полученных бюллетеней Секретарь ЗК подводит итоги голосования, по результатам проведенного заседания оформляет Заключение ЗК и Протокол заседания ЗК в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения. Протокол заседания ЗК подписывается Секретарем ЗК (подписание Членами ЗК не требуется).
- 5.4. Особенности организации и проведения заседаний ЗК в заочной форме:
 - 5.4.1. При получении проектов решений по вопросам, представленных для рассмотрения, а также дополнительных материалов Члены ЗК вправе направить свои предложения и/или замечания к таким сведениям и материалам в адрес Секретаря ЗК в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания установленного срока приема бюллетеней (с целью обеспечения возможности внесения соответствующих корректировок в представленные материалы и/или содержание бюллетеня и проект решения).
- 5.5. Особенности организации и проведения заседаний ЗК в очно-заочной форме:
 - 5.5.1. Перед началом заседания ЗК Секретарь ЗК информирует Председателя ЗК о присутствующих на заседании Членах ЗК и о причинах отсутствия на заседании Членов ЗК (если применимо). В случае отсутствия на заседании ЗК количества Членов ЗК, достаточного для принятия полномочного решения (п. 2.8 настоящего Положения), Председатель ЗК принимает решение о переносе даты очной части очно-заочного заседания ЗК или о проведении заседания в заочной форме.
 - 5.5.2. При необходимости по согласованию с Председателем ЗК на очной части очно-заочного заседания ЗК могут присутствовать третьи лица, приглашенные в качестве экспертов, в том числе представители внешних организаций, работники исполнительного аппарата ПАО «РусГидро», его филиалов и/или ПО (по согласованию с непосредственными руководителями).
 - 5.5.3. Материалы по закупке для рассмотрения Членами ЗК размещаются Секретарем ЗК в ИС не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения очной части очно-заочного заседания ЗК.
 - 5.5.4. На заседаниях ЗК рассматриваются вопросы, включенные в утвержденную повестку очно-заочного заседания ЗК, рассмотрение иных вопросов не допускается.
 - 5.5.5. Очно-заочные заседания ЗК могут проводиться в формате конференций, в том числе с использованием средств видеоконференции. Факт участия Членов ЗК в режиме видеоконференции отражается в Заключении ЗК.
- 5.6. Особенности формирования и хранения Заключения ЗК, Протоколов заседания ЗК и иных материалов, формируемых в ходе заседания ЗК:
 - 5.6.1. Формы документов, используемые Секретарем ЗК при организации документарного сопровождения заседания ЗК (включая бюллетень, Заключение ЗК, протоколы, справки) определены в Альбоме типовых форм для проведения закупок в Группе РусГидро (файл «Вспомогательные документы»). В зависимости от рассматриваемого вопроса типовые формулировки, примененные в типовых формах, могут быть скорректированы и/или дополнены.

- 5.6.2. При формировании Протокола ЗК запрещается вносить в него сведения о лицах, принимавших участие в экспертизе заявок, и/или пофамильный состав Членов ЗК, принявших участие в заседании ЗК, информацию результаты голосования каждым Членом ЗК. Также запрещено прикладывать к Протоколу ЗК любые материалы, в которых пофамильно упомянуты Члены ЗК и результаты голосования каждым Членом ЗК (включая заполненные бюллетени, «особые мнения» Членов ЗК и иные – при наличии). Аналогичные нормы применяются к Протоколам ЗК, формируемым по результатам вскрытия конвертов с заявками участников, а также процедуры переторжки в рамках конкурентных закупок (в случае проведения закупок не в электронной форме).
- 5.6.3. В целях архивации к Заключению ЗК прилагаются все материалы, выносимые на рассмотрение Членов ЗК, а также заполненные Членами ЗК бюллетени (включая «особые мнения» Членов ЗК - при наличии).
- 5.6.4. При необходимости, запрос архивных документов ЗК осуществляется инициатором запроса в соответствии с ЛНД(А) ПАО «РусГидро», регламентирующими порядок документооборота и контроля исполнения документов (поручений) в части выдачи документов из архива.