

Утверждено Советом директоров
ЗАО «ВОЛГАТРАНСТЕЛЕКОМ»
26 декабря 2012 года
Протокол № 110

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсной комиссии
ЗАО «ВОЛГАТРАНСТЕЛЕКОМ»

2012г.

Содержание

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ЗАДАЧИ КОМИССИИ	3
3	ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ	4
4	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ	4

1. Общие положения

1. Конкурсная комиссия ЗАО «ВОЛГАТРАНСТЕЛЕКОМ» (далее - комиссия) образована в целях обеспечения эффективного расходования средств ЗАО «ВОЛГАТРАНСТЕЛЕКОМ» (далее - Общество) и повышения доходов от использования его имущества, сокращения затрат на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг, а также в целях обеспечения единого подхода к организации закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется:

Гражданским кодексом Российской Федерации;
федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
нормативными документами Общества; настоящим Положением.

3. Комиссия в случае необходимости имеет право образовывать конкурсные комиссии в других подразделениях Общества (далее – филиалы Общества).

Состав конкурсной комиссии филиала Общества утверждается председателем комиссии. Конкурсная комиссия подразделений Общества осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

4. Ответственность за соответствие документов и решений, принимаемых при организации и проведении процедур размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг (далее - процедуры размещения заказов), нормативным документам Общества возлагается на председателя комиссии и председателей конкурсных комиссий подразделений Общества.

В случае нарушения конкурсными комиссиями подразделений Общества положений нормативных документов, регламентирующих организацию и проведение процедур размещения заказов, деятельность таких комиссий может быть прекращена или приостановлена по решению председателя комиссии.

До возобновления деятельности конкурсной комиссии подразделения Общества ее функции выполняет комиссия.

5. Состав комиссии утверждается советом директоров Общества.

2. Задачи Комиссии

6. Основными задачами комиссии являются:

- 1) определение победителей процедур размещения заказов;
- 2) обеспечение справедливого и равного отношения ко всем участникам процедур размещения заказов;
- 3) обеспечение единых подходов и требований при организации и проведении процедур размещения заказов;
- 4) создание благоприятных условий для наиболее полного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах и услугах;
- 5) обеспечение рационального использования денежных средств и имущества Общества;
- 6) методическое руководство работы конкурсных комиссий подразделений Общества;
- 7) осуществление проверок деятельности конкурсных комиссий подразделений Общества.

3. Полномочия председателя и членов комиссии

7. В целях реализации возложенных на комиссию задач члены комиссии имеют право:

- 1) рассматривать конкурсные (аукционные, квалификационные, котировочные) заявки и материалы, подготовленные экспертными группами совместно с Центром организации конкурсных закупок (далее - организатор);

- 2) принимать решение об обоснованности необходимости размещения заказов методом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - 3) принимать решение о победителе процедур размещения заказов;
 - 4) вносить предложения по вопросам проведения процедур размещения заказов и торгов, о разработке необходимых документов;
 - 5) выступать по вопросам повестки дня заседания комиссии;
 - 6) принимать решения об изменении состава, приостановлении или прекращении деятельности конкурсных комиссий подразделений Общества в случае нарушения ими требований Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных документов Общества;
 - 7) письменно излагать свои замечания, которые отражаются в протоколе заседания комиссии и подлежат рассмотрению.
8. Председатель комиссии имеет право:
- 1) определять вид процедуры размещения заказов;
 - 2) образовывать экспертные группы;
 - 3) утверждать документы для проведения процедур размещения заказов;
 - 4) давать указания конкурсным комиссиям подразделений Общества;
 - 5) контролировать проведение конкурсных процедур в подразделениях Общества;
 - 6) требовать от подразделений Общества, в которых созданы конкурсные комиссии, предоставления документов и пояснений в связи с проведением процедур размещения заказов;
 - 7) определять при необходимости порядок и способы проведения процедур размещения заказов конкурсными комиссиями подразделений Общества.

4. Организация работы комиссии

9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
10. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.
11. На заседание комиссии могут быть приглашены работники Общества, не являющиеся членами комиссии.
12. Организатор не позднее чем за 5 дней до заседания комиссии представляет председателю комиссии для утверждения повестку дня очередного заседания комиссии и предложения о приглашении работников Общества, участие которых признано организатором и экспертной группой целесообразным.
13. Организатор не позднее чем за 3 дня до заседания комиссии рассылает членам комиссии приглашения принять участие в заседании комиссии и повестку дня.
- Если член комиссии не может принять участие в ее заседании, он письменно уведомляет об этом организатора.
14. Докладчиком по подготовленным экспертной группой предложениям является председатель экспертной группы.
15. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.
16. Протокол заседания комиссии подписывает председатель комиссии и все присутствующие члены комиссии.
17. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии.
- При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.