



ПРИКАЗ

05.06.2015 № 236-н

МОСКВА

О внесении изменений в приказ
предприятия от 04.12.2014 № 420-п 1

В целях реализации мероприятий по повышению эффективности закупочной деятельности ФГУП «Почта России» п р и к а з ы в а ю:

1. Заменить в заголовке и по тексту приказа предприятия от 04.12.2014 № 420-п наименование «Экспертный совет по обеспечению общественного аудита эффективности закупок, проводимых ФГУП «Почта России»» наименованием «Экспертный совет по вопросам обеспечения эффективности закупок, проводимых ФГУП «Почта России»».

2. Изложить приложение к приказу предприятия от 04.12.2014 № 420-п в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Генеральный директор

Д. Страшнов

Приложение
к приказу предприятия
от 05.06.2015 № 236-н

Приложение
к приказу предприятия
от 04.12.2014 № 420-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном совете по вопросам обеспечения эффективности закупок,
проводимых ФГУП «Почта России»

Москва, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи Экспертного совета	4
3. Порядок формирования Экспертного совета.....	5
4. Полномочия Экспертного совета.....	9
5. Права и обязанности членов Экспертного совета.....	9
6. Регламент работы Экспертного совета.....	11
7. Ответственность членов Экспертного совета.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экспертный совет по вопросам обеспечения эффективности закупок, проводимых ФГУП «Почта России» (далее – Экспертный совет), является консультативным органом ФГУП «Почта России» (далее – Предприятие), призванным на основе взаимодействия с общественными объединениями предпринимателей среднего и малого бизнеса (включая объединения в сфере закупочной деятельности), отраслевыми научными и образовательными учреждениями, технологическими платформами разработать план мероприятий, направленных на повышение эффективности и инновационности закупочной деятельности Предприятия, в том числе за счет расширения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам Предприятия, а также содействовать повышению эффективности закупок Предприятия.

1.2. Решения Экспертного совета имеют рекомендательный характер.

1.3. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере закупок и защиты конкуренции, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013 № 867-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам инфраструктурных монополий и компаний с государственным участием», Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «Почта России», утвержденным приказом Предприятия от 30.06.2014 № 187-п, иными локальными актами Предприятия и настоящим Положением.

1.4. Участие в Экспертном совете осуществляется на принципах: добровольности участия представителей объединения предпринимателей среднего и малого бизнеса (включая объединение в сфере закупочной деятельности), отраслевого научного или образовательного учреждения, технологической платформы в Экспертном совете, гласности, самостоятельности в принятии решений в рамках компетенции.

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

Закупка – действия ФГУП «Почта России», предусмотренные Положением о закупке, по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также аренды имущества.

Претендент – объединение предпринимателей среднего и малого бизнеса (включая объединения в сфере закупочной деятельности) и/или отраслевое научное или образовательное учреждение и/или технологическая платформа.

СМП – субъекты малого предпринимательства.

ССП – субъекты среднего предпринимательства.

Экспертный совет – Экспертный совет по вопросам обеспечения эффективности закупок, проводимых ФГУП «Почта России».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

2.1. Основными целями деятельности Экспертного совета являются:

2.1.1. Повышение эффективности и инновационности закупочной деятельности Предприятия.

2.1.2. Обеспечение гласности закупочной деятельности Предприятия.

2.1.3. Создание полноценной конкурентной среды, позволяющей наиболее эффективно осуществлять закупочную деятельность Предприятия.

2.1.4. Увеличение участия в закупках для нужд Предприятия субъектов СМП и ССП.

2.1.5. Создание широкой сети надежных, квалифицированных и ответственных поставщиков товаров (работ, услуг) из числа СМП и ССП и оказание содействия в их развитии.

2.1.6. Эффективная реализация мероприятий, предусмотренных планом мероприятий («дорожной картой») «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам инфраструктурных монополий и компаний с государственным участием», включая:

а) увеличение доли общих закупок (прямых договоров и субподрядных договоров) у СМП и ССП в общем ежегодном объеме закупок Предприятия;

б) увеличение доли прямых закупок (прямых договоров) у СМП и ССП в общем ежегодном объеме закупок Предприятия;

в) увеличение доли закупок в электронной форме в общем ежегодном объеме закупок Предприятия;

г) увеличение доли прямых закупок инновационных товаров (работ, услуг) и научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ у субъектов СМП и ССП в общем ежегодном объеме закупок Предприятия.

2.2. Для достижения указанных выше целей Экспертный совет решает следующие задачи:

2.2.1. Рассматривает практику осуществления закупок юридическими лицами в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2.2. Рассматривает жалобы на Предприятие и проведение закупок Предприятием со стороны представителей СМП и ССП.

2.2.3. Обеспечивает обсуждение эффективности деятельности системы «Одного окна» на Предприятии для внедрения инновационной (высокотехнологичной) продукции и результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ СМП и ССП, а также взаимный обмен технологий.

2.2.4. Готовит предложения для руководства Предприятия по созданию системы преференций для СМП и ССП.

2.3. Готовит предложения для руководства Предприятия по расширению участия СМП и ССП в программе партнерства ФГУП «Почта России, СМП и ССП.

2.4. Готовит предложения для руководства Предприятия по повышению эффективности деятельности Предприятия за счет внедрения технических, технологических и организационных инноваций.

2.5. По заданию генерального директора или уполномоченного им лица, по согласованию с руководителем рабочей группы по реализации «дорожной карты» информирует предпринимательское сообщество, некоммерческие организации, общественные объединения о целях, задачах, полномочиях и планах Предприятия в сфере закупок.

2.6. Вырабатывает предложения по подготовке и реализации мер и мероприятий, направленных на повышение эффективности и инновационности закупочной деятельности Предприятия, в том числе за счет расширения доступа СМП и ССП к закупкам Предприятия.

2.7. По заданию генерального директора, лица, уполномоченного генеральным директором, по согласованию с руководителем рабочей группы по реализации «дорожной карты», проводит иные мероприятия, направленные на повышение эффективности и инновационности закупочной деятельности Предприятия.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

3.1. Экспертный совет формируется генеральным директором Предприятия путем издания соответствующего приказа из числа:

3.1.1. членов общественных объединений предпринимателей среднего и малого бизнеса (включая объединения в сфере закупочной деятельности), членов отраслевых научных и образовательных учреждений, технологических платформ;

3.1.2. членов рабочей группы Предприятия по реализации плана мероприятий («дорожной карты») «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам инфраструктурных монополий и компаний с государственным участием»;

3.1.3. руководителей структурных подразделений Предприятия.

3.2. Количество членов Экспертного совета должно быть не менее 5 человек.

3.3. Экспертный Совет формируется в следующем порядке:

3.3.1. По решению генерального директора, лица, уполномоченного генеральным директором, по согласованию с руководителем рабочей группы по реализации «дорожной карты» в общественные объединения предпринимателей среднего и малого бизнеса (включая объединения в сфере закупочной деятельности) и/или отраслевые научные и образовательные учреждения и/или технологические платформы направляются предложения о включении в состав Экспертного совета представителей общественных объединений предпринимателей среднего и малого бизнеса (включая

объединения в сфере закупочной деятельности), членов отраслевых научных и образовательных учреждений, технологических платформ, из числа их членов.

Генеральным директором, лицом, уполномоченным генеральным директором, по согласованию с руководителем рабочей группы по реализации «дорожной карты» организации – претенденту может быть направлено предложение с указанием конкретного представителя претендента, которого рекомендуется направить для включения в состав Экспертного совета.

3.3.2. Объединения предпринимателей среднего и малого бизнеса (включая объединения в сфере закупочной деятельности) и/или отраслевые научные и образовательные учреждения и/или технологические платформы для включения их членов в состав Экспертного совета в течение 3 дней с момента получения предложения направляют заявку на имя генерального директора Предприятия, в которой выражают желание включить своих представителей в состав Экспертного совета.

Заявка должна быть оформлена на бланке претендента, подписана руководителем претендента и должна содержать:

- информацию о представителе претендента: ФИО, должность, членство в организации – претенденте, паспортные данные, место жительства, дата и место рождения;
- копии документов, подтверждающие полномочия представителя претендента, заверенные подписью и печатью претендента;
- письменное согласие представителя претендента на обработку персональных данных;
- копии учредительных документов претендента, копию выписки из ЕГРЮЛ претендента, копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица, о постановке на учет в налоговом органе, копии лицензий, аккредитаций, свидетельств саморегулируемой организации и сертификатов, которыми обладает претендент. Все копии документов должны быть заверены подписью и печатью претендента;
- подлинник документа, в котором организация – претендент уполномочивает своего представителя на осуществление действий и функций, необходимых для достижения целей и задач, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения.

3.3.3. В случае если в течение 30 дней со дня направления предложения претенденту Предприятием не получена заявка с приложенными к ней копиями документов от претендента на включение представителя претендента в состав Экспертного совета, претендент признается не подавшим заявку на включение представителя претендента в состав Экспертного совета.

В таком случае Предприятие вправе направить претенденту повторное предложение с указанием срока, в течение которого ожидается от него

заявка, или продолжить формирование Экспертного совета без представителя указанного претендента.

Если в адрес Предприятия поступила заявка от претендента, но в ней отсутствуют сведения или документы, предусмотренные п. 3.3.2 настоящего Положения, или заявка или документы, приложенные к заявке, не подписаны надлежащим образом, или заявка не оформлена в соответствии с требованиями п. 3.3.2 настоящего Положения, Предприятие вправе:

- направить претенденту повторное предложение, с указанием срока, в течение которого ожидается от него заявка;
- включить представителя претендента в состав Экспертного совета, если несоответствие заявки претендента требованиям настоящего Положения не повлияет на выполнение функций Экспертного совета;
- или продолжить формирование Экспертного совета без представителя указанного претендента.

3.3.4. В течение шести месяцев после поступления заявки претендента в адрес Предприятия генеральный директор, или иное уполномоченное генеральным директором лицо рассматривает заявку, и принимает решение, по согласованию с руководителем рабочей группы по реализации «дорожной карты» Предприятия: признать представителя претендента членом Экспертного совета и включить представителя претендента в состав Экспертного совета или отказать представителю претендента во включении в состав Экспертного совета.

Претендент, направивший заявку, уведомляется о принятом решении в течение 20 дней со дня принятия указанного решения.

3.4. Члены рабочей группы Предприятия по реализации плана мероприятий («дорожной карты») «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам инфраструктурных монополий и компаний с государственным участием» включаются в состав Экспертного совета по решению генерального директора, лица, уполномоченного генеральным директором, по согласованию с руководителем рабочей группы по реализации «Дорожной карты».

3.5. Руководители структурных подразделений Предприятия включаются в состав Экспертного совета по решению генерального директора, лица, уполномоченного генеральным директором, по согласованию с руководителем рабочей группы по реализации «дорожной карты».

3.6. Отзыв члена Экспертного совета, являющегося представителем претендента, производится по письменному заявлению претендента, оформленному на бланке претендента, заверенному подписью уполномоченного лица претендента и печатью претендента, с приложением документа, подтверждающего полномочия лица, проставившего подпись.

3.7. Исключение члена Экспертного совета производится в следующем порядке:

3.7.1. Председатель Экспертного совета подготавливает предложение об исключении члена Экспертного совета из состава Экспертного совета и направляет его на согласование руководителю рабочей группы по реализации «дорожной карты» Предприятия.

3.7.2. Руководитель рабочей группы по реализации «дорожной карты» Предприятия согласует/не согласует предложение об исключении члена Экспертного совета из состава Экспертного совета.

3.7.3. Председатель Экспертного совета направляет предложение об исключении члена Экспертного совета из состава Экспертного совета с отметкой руководителя рабочей группы по реализации «дорожной карты» Предприятия о согласовании/несогласовании генеральному директору, лицу, уполномоченному генеральным директором.

3.7.4. Исключение члена Экспертного совета производится приказом Предприятия, подписанным генеральным директором или лицом, уполномоченным генеральным директором.

3.8. Замена члена Экспертного совета, являющегося представителем претендента, производится по письменному заявлению претендента, оформленному на бланке претендента, заверенному подписью уполномоченного лица претендента и печатью претендента с приложением документа, подтверждающего полномочия лица, проставившего подпись, либо по представлению председателя Экспертного совета.

При этом для включения нового представителя претендента в состав Экспертного совета, претендент направляет Предприятию документы и сведения, указанные в п. 3.3.2 настоящего Положения.

Решение по заявлению претендента принимает генеральный директор, лицо, уполномоченное генеральным директором, в порядке, предусмотренном п. 3.3.3 и п. 3.3.4 настоящего Положения.

3.9. Члены рабочей группы Предприятия по реализации плана мероприятий («дорожной карты») «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам инфраструктурных монополий и компаний с государственным участием», включенные в состав Экспертного совета, отзываются, исключаются из состава Экспертного совета, заменяются новыми членами Экспертного совета приказом, подписанным генеральным директором или лицом, уполномоченным генеральным директором, по согласованию с руководителем рабочей группы по реализации «дорожной карты».

3.10. Руководители структурных подразделений Предприятия, включенные в состав Экспертного совета, отзываются, исключаются из состава Экспертного совета, заменяются новыми членами Экспертного совета по решению генерального директора или иного уполномоченного генеральным директором лица, по согласованию с руководителем рабочей группы по реализации «дорожной карты».

3.11. Состав членов Экспертного совета и изменение состава членов Экспертного совета утверждается приказом Предприятия, подписанным

генеральным директором или уполномоченным им лицом, по согласованию с руководителем рабочей группы по реализации дорожной карты».

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

4.1. Разработка и внесение на рассмотрение генеральному директору, лицу, уполномоченному генеральным директором, предложений и рекомендаций по подготовке и реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности и инновационности закупочной деятельности Предприятия, в том числе за счет расширения доступа СМП и ССП к закупкам Предприятия.

4.2. Взаимодействие Экспертного совета с общественными объединениями предпринимателей среднего и малого бизнеса (включая объединения в сфере закупочной деятельности), членами отраслевых научных и образовательных учреждений, технологических платформ.

4.3. Подготовка и презентация ежегодного доклада об эффективности закупочной деятельности Предприятия.

4.4. Формирование комиссий и рабочих групп для осуществления функций Экспертного совета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

5.1. Работа членов Экспертного совета осуществляется на безвозмездной основе.

5.2. Делегирование полномочий, прав, обязанностей члена Экспертного совета не допускается, за исключением случая, предусмотренного в п. 5.6.8.

5.3. Члены Экспертного совета обязаны:

5.3.1. Лично принимать участие в заседаниях Экспертного совета, активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним.

5.3.2. Выполнять по поручению Экспертного совета его поручения.

5.3.3. Не разглашать, не комментировать в СМИ, не публиковать, в том числе в Интернете, без предварительного письменного согласования с председателем Экспертного совета решения совета и информацию, которая стала им известна в связи с работой в Экспертном совете.

5.3.4. Не разглашать, не комментировать в СМИ, не публиковать, в том числе в Интернете, информацию, составляющую государственную тайну и коммерческую тайну Предприятия, которая стала им известна в связи с работой в Экспертном совете.

5.3.5. Ознакомиться с локальными нормативными актами Предприятия в отношении установления режима охраны коммерческой тайны и использования инсайдерской информации Предприятия.

5.3.6. Исполнять обязанности по неразглашению информации, составляющей коммерческую тайну Предприятия, закрепленные в

соответствующем локальном нормативном акте Предприятия, с которым члены Экспертного совета ознакомлены.

5.3.7. Не использовать каким-либо образом полученную ими информацию, кроме как в рамках выполнения задач Экспертного совета, предусмотренных настоящим Положением.

5.3.8. Участвовать в подготовке и презентации ежегодного доклада об эффективности закупочной деятельности Предприятия.

5.4. Члены Экспертного совета имеют право:

5.4.1. Участвовать в заседаниях Экспертного совета и голосовать по обсуждаемым вопросам.

5.4.2. Вносить предложения по повестке дня заседания Экспертного совета и по порядку его ведения.

5.4.3. Выступать на заседаниях Экспертного совета.

5.4.4. Излагать свое мнение по обсуждаемым на заседании Экспертного совета вопросам.

5.4.5. По разрешению председателя Экспертного совета выносить на рассмотрение во внеплановом порядке вопросы, требующие безотлагательного решения.

5.4.6. Вносить предложения по кандидатурам экспертов и специалистов в составы комиссий и рабочих групп.

5.4.7. Выйти из состава Экспертного совета на основании письменного заявления.

5.5. Экспертный совет возглавляет председатель, назначаемый генеральным директором или уполномоченным им лицом.

5.6. Председатель Экспертного совета является его членом, исполняет обязанности, предусмотренные п. 5.3 настоящего Положения, а также следующие обязанности:

5.6.1. Председательствует на заседаниях Экспертного совета, открывает и ведет заседание Экспертного совета, определяет повестку дня для заседаний Экспертного совета, последовательность и продолжительность рассмотрения вопросов, отнесенных к повестке дня заседания.

5.6.2. Объявляет заседание состоявшимся или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

5.6.3. Руководит деятельностью Экспертного совета.

5.6.4. Вносит на рассмотрение Экспертного совета вопросы, решение которых отнесено к компетенции Экспертного совета.

5.6.6. Распределяет обязанности между членами Экспертного совета с целью их надлежащего исполнения, дает членам Экспертного совета поручения.

5.6.7. Подписывает и утверждает документы, связанные с деятельностью Экспертного совета, за исключением настоящего Положения.

5.6.8. Назначает в случае своего отсутствия исполняющего обязанности Председателя из числа членов Экспертного совета.

5.6.9. Представляет Экспертный совет во взаимоотношениях с третьими лицами.

5.6.10. Организует доведение соответствующей информации о деятельности Экспертного совета и предложений Экспертного совета до руководства Предприятия.

5.6.11. Осуществляет контроль исполнения выданных им поручений.

5.7. Исполняющий обязанности председателя Экспертного совета в отсутствие председателя Экспертного совета выполняет его функции.

5.8. Секретарь Экспертного совета является членом Экспертного совета, исполняет обязанности, предусмотренные п. 5.3 настоящего Положения, а также следующие обязанности:

5.8.1. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Экспертного совета, ведение документации Экспертного совета.

5.8.2. Направляет членам Экспертного совета извещения о проведении заседаний (с указанием даты, времени и места заседания, повестки заседаний), опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку дня вопросов.

5.8.3. Составляет протоколы заседаний, направляет копии протокола заседаний Экспертного совета всем его членам.

5.8.4. Оформляет, при необходимости, выписки из протоколов заседаний Экспертного совета.

5.8.5. При необходимости, осуществляет иные действия организационно-технического характера.

6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

6.1. Председатель Экспертного совета определяет дату проведения заседания Экспертного совета, формирует повестку заседания и направляет данную информацию / материалы секретарю Экспертного совета.

6.2. Секретарь Экспертного совета уведомляет всех его членов о дне, времени и месте проведения заседания Экспертного совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания.

6.3. Работа Экспертного совета осуществляется на заседаниях. Заседание Экспертного совета считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа его членов.

6.4. Экспертный совет проводит очередные (плановые) и внеочередные заседания.

6.5. Плановые заседания проводятся в соответствии с планом работы, сформированным с учетом предложений членов Экспертного совета. Квартальный план работы формируется в соответствии с предложениями членов Экспертного совета.

6.6. Внеочередные заседания проводятся по срочным вопросам на основании решения председателя Экспертного совета.

6.7. На заседаниях Экспертного совета заслушиваются доклады членов Экспертного совета и приглашенных лиц.

6.8. Экспертный совет принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертного совета.

6.9. При равенстве голосов решающим является голос председателя Экспертного совета или исполняющего обязанности председателя. При решении вопросов на заседании Экспертного совета каждый его член обладает одним голосом. Делегирование голоса одним членом Экспертного совета другому его члену не допускается. Делегирование голоса членом Экспертного совета не члену Экспертного совета не допускается. Исполняющий обязанности председателя Экспертного совета обладает одним голосом.

6.10. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6.11. Решения Экспертного совета оформляются в виде протоколов. Протоколы заседания Экспертного совета подписывает председатель Экспертного совета.

6.12. Для подготовки вопросов к заседаниям и/или выполнения заданий Экспертного совета могут создаваться рабочие группы из числа членов Экспертного совета и приглашенных председателем Экспертного совета не членов Экспертного совета.

6.13. Состав рабочей группы, а также круг рассматриваемых вопросов определяется председателем Экспертного совета.

6.14. Порядок работы рабочей группы определяется в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

7.1. Члены Экспертного совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.