

Приложение 1
к приказу ОАО «РОСНАНО» и
ООО «УК «РОСНАНО»
от 24.12.2015 № 71 / 170

**Положение о Сопроводительном органе
ОАО «РОСНАНО», осуществляющем общественный аудит
эффективности проводимых закупок, в т.ч. на предмет использования
передовых технологических решений**

**Москва
2015**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Совещательного органа	3
3. Полномочия членов Совещательного органа	4
4. Состав Совещательного органа	5
5. Председатель Совещательного органа.	5
Ответственный секретарь Совещательного органа.....	5
6. Организация и порядок работы Совещательного органа	6
7. Комиссии и рабочие группы Совещательного органа	7
8. Разрешение разногласий (споров) в части осуществления закупочной деятельности Общества.....	7
9. Конфиденциальность	7
10. Заключение	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совещательном органе ОАО «РОСНАНО» (далее – Общество), осуществляющем общественный аудит эффективности проводимых закупок, в т.ч. на предмет использования передовых технологических решений, разработано на основании:

а) Федерального закона от 18.07.2012 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупке) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

б) Плана мероприятий («дорожной карты») «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам инфраструктурных монополий и компаний с государственным участием» (далее – Дорожная карта), утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013 № 867-р;

в) методических рекомендаций Минэкономразвития России от 28.11.2013 № 26231-ЕЕ/Д28;

г) локальных нормативных актов Общества в сфере закупок.

1.2. Совещательный орган ОАО «РОСНАНО», осуществляющий общественный аудит эффективности проводимых закупок, в т.ч. на предмет использования передовых технологических решений, (далее – Совещательный орган) является постоянно действующим, консультативно-совещательным органом Общества, который на основе взаимодействия с предпринимательским сообществом, некоммерческими и общественными объединениями, представителями отраслевых, научных и образовательных учреждений и организаций вырабатывает предложения, направленные на повышение эффективности осуществления закупочной деятельности Общества, в том числе на расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) к закупкам Общества.

1.3. Совещательный орган не является органом управления Общества и не вправе действовать от имени Общества.

1.4. Совещательный орган осуществляет свою деятельность на принципах добровольного участия, самоуправления, гласности, самостоятельности в принятии решений в рамках компетенции.

1.5. Работа Совещательного органа осуществляется на безвозмездной основе.

1.6. Решения Совещательного органа носят рекомендательный характер.

2. Цели и задачи Совещательного органа

2.1. Целями деятельности Совещательного органа являются:

2.1.1. повышение эффективности использования передовых технологических решений при осуществлении Обществом закупочной деятельности;

2.1.2. участие в обеспечении публичности закупочной деятельности Общества;

2.1.3. развитие добросовестной конкуренции, в том числе создание равных условий для обеспечения конкуренции среди участников закупок Общества;

2.1.4. мониторинг реализации Обществом мероприятий, предусмотренных Дорожной картой, в том числе обеспечивающих:

а) увеличение доли участия в закупках Общества субъектов МСП;

б) содействие в создании широкой сети надежных, квалифицированных и ответственных поставщиков товаров (работ, услуг) из числа субъектов МСП;

в) увеличение доли общих и прямых закупок у субъектов МСП в общем ежегодном объеме закупок Общества;

г) увеличение доли закупок в электронной форме в общем ежегодном объеме закупок Общества;

д) увеличение доли закупок инновационных товаров (работ, услуг) и научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ у субъектов МСП в общем ежегодном объеме закупок Общества.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Совещательный орган решает следующие задачи:

- а) анализирует практику осуществления Обществом закупок в рамках Закона о закупке;
- б) рассматривает жалобы на организацию закупок Общества со стороны представителей субъектов МСП независимо от их права на обжалование действий (бездействия) Общества в антимонопольном органе, в том числе от представителей субъектов МСП и иных организаций;
- в) участвует в разработке и согласовании перечня товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) субъектами МСП, а также условий и порядка применения такого перечня;
- г) участвует в создании и контроле эффективности системы внедрения инновационной (высокотехнологичной) продукции и результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ субъектов МСП в деятельность Общества, а также обеспечении взаимного трансфера технологий;
- д) участвует в разработке и согласовании критериев отнесения Обществом товаров, работ, услуг к инновационной продукции и/или высокотехнологичной продукции;
- е) участвует в разработке и согласовании Реестра инновационных (высокотехнологичных) товаров, технологий, работ и услуг на основе критериев отнесения Обществом товаров, работ, услуг к инновационной и/или высокотехнологичной продукции;
- ж) подготавливает рекомендации Обществу по расширению участия субъектов МСП в программе партнерства, создание которой предусмотрено положениями Дорожной карты;
- з) подготавливает рекомендации Обществу по повышению эффективности его деятельности, в том числе за счет внедрения технических, технологических и организационных инноваций;
- и) информирует предпринимательское сообщество, некоммерческие организации, общественные объединения о целях, задачах и планах Общества в сфере закупок, в том числе путем публикации информации на официальном сайте Общества;
- к) вырабатывает предложения по подготовке, реализации и мониторингу мероприятий, направленные на повышение эффективности и использование передовых технологических решений при осуществлении закупочной деятельности Общества, в том числе за счет расширения доступа субъектов МСП к закупкам Общества;
- л) проводит иные мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности Общества в сфере закупочной деятельности.

3. Полномочия членов Совещательного органа

3.1. Члены Совещательного органа обладают следующими полномочиями:

- а) лично участвовать в заседаниях Совещательного органа;
- б) принимать участие в голосовании по обсуждаемым на заседаниях вопросам;
- в) содействовать выполнению решений Совещательного органа;
- г) вносить предложения в повестку заседаний Совещательного органа;
- д) вносить предложения по кандидатурам экспертов и специалистов в составы комиссии и рабочие группы, создаваемые в рамках деятельности Совещательного органа;
- е) участвовать в рассмотрении жалоб на организацию закупок от представителей субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. Члены Совещательного органа не вправе:

- а) использовать свое положение во вред Обществу, а также с целью прямого или косвенного извлечения выгоды для себя или любого зависимого лица;
- б) оказывать протекции или предпочтения третьим сторонам, в основе которых лежат личные соображения членов Совещательного органа;

в) разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе деятельности Совещательного органа.

3.3. В случаях невозможности избежать конфликта интересов, член Совещательного органа обязан сообщить о нем Председателю Совещательного органа и воздержаться в ходе голосования по вопросу повестки заседания Совещательного органа, вызвавшего конфликт интересов.

4. Состав Совещательного органа

4.1. Совещательный орган состоит не менее чем из 5 (пяти) и не более чем из 15 (пятнадцати) членов, в том числе Председатель Совещательного органа, заместитель Председателя Совещательного органа, кроме того в состав Совещательного органа входит ответственный секретарь Совещательного органа (без права голоса).

4.2. Персональный и количественный состав Совещательного органа определяется единоличным исполнительным органом Общества.

4.3. Члены Совещательного органа назначаются на неограниченный срок.

4.4. Полномочия члена Совещательного органа прекращаются на основании решения Единоличного исполнительного органа Общества.

4.5. Члены Совещательного органа вправе сложить с себя полномочия путем направления соответствующего заявления Председателю Совещательного органа, а Председатель Совещательного органа Единоличному исполнительному органу Общества

4.6. В случае если количественный состав Совещательного органа становится менее определенного настоящим Положением количества членов, Председатель Совещательного органа инициирует вопрос о назначении нового состава Совещательного органа.

5. Председатель Совещательного органа. Ответственный секретарь Совещательного органа

5.1. Совещательный орган возглавляет Председатель Совещательного органа.

5.2. Председатель Совещательного органа:

- а) руководит работой Совещательного органа;
- б) председательствует на заседаниях Совещательного органа;
- в) представляет Единоличному исполнительному органу Общества предложения по персональному составу Совещательного органа;
- г) представляет Совещательный орган во взаимоотношениях со структурными подразделениями и/или ДЗО Общества, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иными организациями и общественными объединениями;
- д) осуществляет контроль исполнения решений Совещательного органа.

5.3. В случае отсутствия Председателя Совещательного органа его полномочия выполняет заместитель Председателя Совещательного органа.

5.4. Ответственный секретарь Совещательного органа:

- а) формирует повестку заседания Совещательного органа и представляет ее на утверждение Председателю Совещательного органа;
- б) информирует членов Совещательного органа о предстоящем заседании;
- в) обеспечивает своевременное направление членам Совещательного органа материалов по вопросам повестки дня;
- г) организует приглашение докладчиков на заседания Совещательного органа;
- д) по итогам заседания Совещательного органа оформляет протокол заседания;
- е) направляет копии протокола заседаний Совещательного органа членам Совещательного органа и заинтересованным лицам.

5.5. В случае отсутствия Ответственного секретаря Совещательного органа его функции выполняет член Совещательного органа, назначенный Председателем Совещательного органа или лицом, его замещающим, непосредственно на заседании.

6. Организация и порядок работы Совещательного органа

6.1. Совещательный орган осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

6.2. Плановые заседания Совещательного органа проводятся в соответствии с планом заседаний, сформированным с учетом предложений членов Совещательного органа и утвержденным Председателем Совещательного органа.

6.3. Внеочередные заседания проводятся по предложению Единоличного исполнительного органа Общества, Председателя или заместителя Председателя Совещательного органа, членов Совещательного органа.

6.4. Заседания Совещательного органа проводятся путем совместного присутствия его членов (очная форма) или путем заочного голосования (заочная форма).

6.5. Повестка заседания Совещательного органа формируется Ответственным секретарем Совещательного органа с указанием даты, времени и места (в случае очного заседания) проведения заседания и подписывается Председателем Совещательного органа.

6.6. Повестка и материалы (информация) к заседанию Совещательного органа рассылаются Ответственным секретарем членам Совещательного органа и приглашенным третьим лицам не менее чем за 7 рабочих дней до планируемой даты проведения заседания.

6.7. В случае проведения заседания Совещательного органа путем заочного голосования (в заочной форме) одновременно с материалами направляются листы заочного голосования (бюллетени). Бюллетень (кроме содержания вопроса, выносимого на голосование) должен содержать информацию о способе его заполнения, дате и времени окончания приемки бюллетеней, а также адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени.

6.8. Присутствие на очных заседаниях Совещательного органа для членов Совещательного органа является обязательным. Если присутствие члена Совещательного органа на очном заседании Совещательного органа по объективным причинам невозможно, член Совещательного органа обязан письменно или по электронной почте уведомить об этом Председателя Совещательного органа или Ответственного секретаря Совещательного органа. При проведении заседаний Совещательного органа в очной форме допускается участие в голосовании отсутствующих членов Совещательного органа путем заполнения листов заочного голосования (бюллетеней) до момента проведения очного заседания Совещательного органа. В этом случае член Совещательного органа считается принявшим участие в заседании Совещательного органа и учитывается при определении правомочности Совещательного органа принимать решения в соответствии с п.6.9 настоящего Положения, а его голос учитывается при подсчете голосов в соответствии с п. 6.10 настоящего Положения.

6.9. Совещательный орган правомочен принимать решения, отнесенные к его компетенции, при участии в его заседании более пятидесяти (50) процентов членов Совещательного органа.

6.10. Совещательный орган принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совещательного органа (принимающих участие в заочном голосовании). При равенстве голосов решающим является голос Председателя Совещательного органа (или заместителя Председателя Совещательного органа в случае отсутствия Председателя Совещательного органа).

6.11. При решении вопросов на заседании Совещательного органа каждый член Совещательного органа обладает одним голосом. Передача голоса одним членом другому не допускается.

6.12. Решения Совещательного органа оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совещательного органа и Ответственным секретарем.

6.13. Протоколы, указанные в п. 6.12 настоящего Положения, могут размещаться на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в открытом доступе, за исключением случаев, когда протокол содержит сведения, составляющие коммерческую тайну.

7. Комиссии и рабочие группы Совещательного органа

7.1. В целях полноты и качества подготовки материалов к заседаниям, Совещательный орган вправе образовывать комиссии и рабочие группы.

7.2. Порядок работы и задачи комиссий и рабочих групп определяются решением Совещательного органа.

7.3. В состав комиссий и рабочих групп могут входить члены Совещательного органа и иные лица (по согласованию).

7.4. Кандидатуры членов комиссий и рабочих групп Совещательного органа должны быть объективны и беспристрастны и утверждаются Совещательным органом по представлению Председателя Совещательного органа.

8. Разрешение разногласий (споров) в части осуществления закупочной деятельности Общества

8.1. В случае возникновения разногласий (споров) по закупочной деятельности Общества, при рассмотрении таких разногласий (споров) Совещательным органом, применяется порядок закупочной деятельности Общества, указанный в локальных нормативных актах Общества, регламентирующих закупочную деятельность.

9. Конфиденциальность

9.1. В период исполнения обязанностей членами Совещательного органа, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Совещательном органе лица, являющиеся (являвшиеся) членами Совещательного органа, секретарь Совещательного органа и третьи лица, привлекаемые к работе в Совещательном органе, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Совещательном органе информации, не являющейся общедоступной.

9.2. Документы, связанные с деятельностью Совещательного органа, хранятся по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение документов является Ответственный секретарь Совещательного органа.

10. Заключение

10.1. Настоящее Положение вступает в силу в срок, установленный приказом Общества об его утверждении.