

ПРОТОКОЛ № 05-15
заседания Совета директоров ОАО «РСП ТПК КГРЭС»

Форма проведения заседания:	заочное голосование.
Дата проведения заседания:	30 апреля 2015 года.
Дата и время окончания приема опросных листов:	17 час. 00 мин. 30 апреля 2015 года.
Дата составления протокола:	30 апреля 2015 года.
Место подведения итогов голосования:	г. Волгореченск, ул. Индустриальная, дом 4.
На дату окончания приема опросных листов для заочного голосования по вопросам повестки дня Совета директоров поступило:	5 опросных листов
Всего избранных членов Совета директоров:	5 человек
В голосовании опросными листами по всем вопросам повестки дня приняли участие 5 членов Совета директоров:	1. Е.В. Самородов (Председатель Совета директоров); 2. М.В. Езжев; 3. А.В. Канашин; 4. М.М. Давыдов 5. А.Н. Заинковская
Наличие кворума:	кворум для принятия решений по всем вопросам имелся

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ:

1. Об утверждении Положения о Центральном закупочном комитете Общества.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

ВОПРОС № 1: Об утверждении Положения о Центральном закупочном комитете Общества.

РЕШЕНИЕ:

Утвердить Положение о Центральном закупочном комитете Общества в новой редакции (Приложение № 1).

Итоги голосования:

«ЗА»: 5 (Е.В. Самородов, М.В. Езжев, А.В. Канашин, М.М. Давыдов, А.Н. Заинковская).

«Против»: нет

«Воздержались»: нет

Решение принято.

Председатель Совета директоров

Е.В. Самородов

Секретарь Совета директоров

Н.А. Саламова

Приложение № 2
к решению Совета директоров
ОАО «РСП ТПК КГРЭС»
от 30.04. 2015 (Протокол № 05-15)

Положение
о Центральном закупочном комитете
Открытого акционерного общества «Ремонтно-сервисное предприятие
тепловых и подземных коммуникаций Костромской ГРЭС»
(ОАО «РСП ТПК КГРЭС»)
(новая редакция)

ВЛАДЕЛЕЦ документа: Заместитель генерального директора по общим вопросам
ОАО «РСП ТПК КГРЭС»



/Е.А. Силимянкина /

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Центральный Закупочный Комитет (далее – Комитет) ОАО «РСП ТПК КГРЭС» (далее – Общество), является постоянно действующим коллегиальным органом Общества, способствующим проведению единой политики закупок товаров, работ и услуг (далее – закупок).
- 1.2. Целью деятельности Комитета является обеспечение максимальной эффективности закупочной деятельности в Обществе.
- 1.3. Деятельность Комитета строится на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, разумной открытости, ответственности за принимаемые решения.
- 1.4. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется:
 - 1.5.1 законодательством Российской Федерации;
 - 1.5.2 Уставом Общества;
 - 1.5.3 решениями общих собраний акционеров и Совета директоров Общества;
 - 1.5.4 Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Ремонтно-сервисного предприятия тепловых и подземных коммуникаций Костромской ГРЭС», утвержденным Советом директоров Общества (с изменениями и дополнениями);
 - 1.5.5 локальными нормативными актами Общества;
 - 1.5.6 настоящим Положением.
- 1.6. Комитет возглавляет Председатель. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции исполняет Заместитель председателя Комитета, избираемый членами Комитета из их числа большинством голосов, а в случае отсутствия Заместителя Председателя Комитета – иной член Комитета по поручению Председателя Комитета.
- 1.7. Комитет осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал путем очного и заочного голосования. При проведении заседания Комитета в очной форме допускается участие в голосовании отсутствующих членов Комитета путем опроса (предоставления опросных листов).
- 1.8. Кворум для проведения заседания Комитета составляет половину от избранных членов Комитета плюс один член Комитета (считаются присутствующие на заседании и представившие опросные листы). Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Членов, а так же представивших опросные листы. При голосовании каждый член Комитета имеет один голос (без права передоверия). В случае равенства голосов голос Председательствующего является решающим.

2. СОСТАВ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА

- 2.1. Количественный и персональный состав Комитета, а также изменения в его составе утверждаются решением Совета директоров Общества по

представлению Руководителя структурного подразделения ответственного за закупочную деятельность общества.

2.2. В состав Комитета входят:

2.2.1. Председатель Комитета.

2.2.2. Заместитель Председателя Комитета.

2.2.3. Члены Комитета. Членами Комитета могут быть наиболее подготовленные и опытные представители функциональных направлений исполнительного аппарата Общества и компаний Группы «Интер РАО», с обязательным участием представителей ООО «Интер РАО – Центр управления закупками».

2.3. По решению Председателя Комитета в заседаниях Комитета могут принимать участие представители сторонних организаций или частные лица в качестве экспертов (консультантов).

3. ЗАДАЧИ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА

3.1. Обеспечение практической реализации требований Положения о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Ремонтно-сервисное предприятие тепловых и подземных коммуникаций Костромской ГРЭС», иных правовых актов в области закупочной деятельности.

3.2. Методическое и информационное сопровождение деятельности структурных и обособленных подразделений Общества в области закупок.

4. ФУНКЦИИ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА

4.1. Функции Комитета согласно задачам:

4.1.1. По задаче «Обеспечение практической реализации требований Положения о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Ремонтно-сервисное предприятие тепловых и подземных коммуникаций Костромской ГРЭС», иных правовых актов в области закупочной деятельности:

- рассматривает и предварительно согласовывает перед вынесением на утверждение Единоличным исполнительным органом (далее - ЕИО) Общества Годовую комплексную программу закупок (далее - ГКПЗ) и корректировки ГКПЗ Общества;
- предварительно согласовывает перед вынесением на утверждение ЕИО Общества отчеты об исполнении ГКПЗ Общества;
- принимает решения по закупкам, не вошедшим в состав утвержденной ЕИО Общества ГКПЗ на отчетный период или в случае задержки утверждения ГКПЗ на отчетный период, с последующим рассмотрением ЕИО Общества принятых решений в рамках утверждения отчетов об исполнении ГКПЗ Общества за период;
- предварительно согласовывает перед вынесением на рассмотрение Советом директоров Общества отчета об итогах закупочной деятельности Общества;
- рассматривает в досудебном порядке спорные вопросы и жалобы, возникшие в ходе осуществления закупок Общества;

- утверждает состав постоянно действующих закупочных комиссий Общества;
 - принимает решения об осуществлении закупок способом «Единственный источник» по результатам конкурентных процедур;
 - принимает прочие решения, связанные с осуществлением закупочной деятельности Общества в соответствии с правовыми актами.
- 4.1.2. По задаче «Методическое сопровождение деятельности структурных и обособленных подразделений Общества в области закупок»:
- готовит предложения о внесении изменений в Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Ремонтно-сервисное предприятие тепловых и подземных коммуникаций Костромской ГРЭС» и иные правовые акты в области закупочной деятельности для последующего вынесения на рассмотрение Советом директоров Общества;
 - готовит предложения о приведении локальных нормативных актов Общества, регулирующих отношения в области закупок, в соответствие с требованиями законодательства.

5. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЧЛЕНОВ И СЕКРЕТАРЯ КОМИТЕТА

5.1. Функции Председателя Комитета:

- 5.1.1. инициирует созывы заседаний Комитета и председательствует на них;
- 5.1.2. утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 5.1.3. утверждает список лиц, приглашаемых для участия в заседаниях Комитета, в т.ч. привлекает к работе Комитета работников Общества и внешних консультантов и экспертов;
- 5.1.4. ведет заседание Комитета (очное);
- 5.1.5. обеспечивает объективность, полноту и правильность принимаемых Комитетом решений;
- 5.1.6. утверждает решения Комитета путем подписания протоколов заседаний Комитета;
- 5.1.7. выполняет функции Члена Комитета;
- 5.1.8. решает иные вопросы по организации деятельности Комитета.

5.2. Функции заместителя Председателя Комитета:

- 5.2.1. в период отсутствия Председателя Комитета выполняет его функции;
- 5.2.2. выполняет функции Члена Комитета.

5.3. Функции Члена Комитета:

- 5.3.1. инициирует созыв заседания Комитета;
- 5.3.2. вносит вопросы в повестку заседаний Комитета;
- 5.3.3. запрашивает необходимые документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, у структурных подразделений Общества и его обособленных подразделений и получает от всех подразделений Общества необходимую для выполнения функций Комитета информацию и отчетные данные;
- 5.3.4. проверяет обоснованность планируемой (предельной) стоимости, способов закупок при согласовании ГКПЗ;

- 5.3.5. голосует по вопросам повестки заседания Комитета;
- 5.4. Секретарь Комитета избирается членами Комитета из числа работников Общества. Функции Секретаря Комитета:
- 5.4.1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
 - 5.4.2. осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комитета;
 - 5.4.3. формирует повестку заседаний Комитета и представляет ее на утверждение Председателю Комитета;
 - 5.4.4. обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашаемым лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки заседания, материалов по вопросам повестки;
 - 5.4.5. осуществляет протоколирование заседаний Комитета, оформляет, подписывает протокол заседания Комитета и направляет его на подписание Председателю Комитета;
 - 5.4.6. обеспечивает направление протоколов заседаний Комитета членам Комитета, а также лицам, указанным в решении заседания Комитета;
 - 5.4.7. обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе.

6. ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

- 6.1. Для выполнения своих задач и осуществления вышеуказанной деятельности Председатель Комитета вправе запрашивать необходимые документы и информацию у структурных подразделений Общества, его обособленных подразделений, привлекать к работе Комитета работников структурных подразделений Общества, а также внешних консультантов и экспертов в соответствии с установленными локальными нормативными актами Общества порядком.
- 6.2. Для выполнения своих задач и осуществления вышеуказанной деятельности Члены Комитета через Председателя Комитета вправе запрашивать необходимые документы и информацию у структурных подразделений Общества, его обособленных подразделений, привлекать к работе Комитета работников структурных подразделений Общества, а также внешних консультантов и экспертов в соответствии с установленными локальными нормативными актами Общества порядком.
- 6.3. Председатель Комитета вправе направлять ходатайства руководителю профильного структурного подразделения Общества о проведении служебного расследования по выявленным факторам ненадлежащего исполнения требований утвержденных ЛНА Общества, регламентирующих закупочную деятельность, для последующего привлечения к ответственности виновных лиц.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЧЛЕНОВ И СЕКРЕТАРЯ КОМИТЕТА

- 7.1. Председатель Комитета несет персональную ответственность за:
- 7.1.1. выполнение возложенных на Комитет задач;
 - 7.1.2. соответствие законодательству Российской Федерации принимаемых решений Комитета;

- 7.1.3. объективность, полноту и правильность принимаемых решений;
 - 7.1.4. разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной ему в связи с выполнением возложенных задач и функций, в том числе разглашение персональных данных других работников. Соблюдение в Обществе установленного режима коммерческой тайны.
- 7.2. Члены Комитета несут персональную ответственность за:
- 7.2.1. соответствие законодательству Российской Федерации принимаемых решений Комитета;
 - 7.2.2. объективность, полноту и правильность принимаемых решений;
 - 7.2.3. разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной ему в связи с выполнением возложенных задач и функций, в том числе разглашение персональных данных других работников. Соблюдение в Обществе установленного режима коммерческой тайны.
- 7.3. Секретарь Комитета несет персональную ответственность за:
- 7.3.1. своевременную подготовку заседаний Комитета;
 - 7.3.2. полноту и точность ведения протоколов заседаний Комитета;
 - 7.3.3. надлежащую организацию и соблюдение правил ведения делопроизводства и хранения документов Комитета;
 - 7.3.4. контроль сроков исполнения поручений, выданных Комитетом;
 - 7.3.5. разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной ему в связи с выполнением возложенных задач и функций, в том числе разглашение персональных данных других работников. Соблюдение в Обществе установленного режима коммерческой тайны.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

- 8.1. Комитет взаимодействует со структурными и обособленными подразделениями Общества в рамках выполнения своих функций.
- 8.2. Комитет формирует следующие документы:
 - 8.2.1. запросы структурным подразделениям Общества по вопросам закупочной деятельности.
- 8.3. Комитет получает следующие документы:
 - 8.3.1. проект ГКПЗ/проект корректировки ГКПЗ Общества – для предварительного согласования;
 - 8.3.2. отчет об исполнении ГКПЗ Общества за квартал/год – для предварительного согласования;
 - 8.3.3. отчет об итогах закупочной деятельности Общества за квартал/год – для предварительного согласования;
 - 8.3.4. материалы от структурных подразделений Общества – в соответствии с запросами Комитета.

9. ПОРЯДОК РАБОТЫ

- 9.1. Порядок работы Комитета определяется Регламентом бизнес-процесса работы Центрального закупочного комитета бизнес-дивизиона «Электрогенерация», которым устанавливается порядок формирования материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комитета, сроки и порядок созыва и проведения заседаний, а также порядок принятия решений.