

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о Совещательном органе по вопросам обеспечения эффективности закупок, проводимых ОАО «ОАК», в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства**

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения .....	2
II. Термины, определения и сокращения .....	3
III. Нормативные ссылки .....	3
IV. Цели и задачи Совещательного органа .....	3
V. Полномочия Совещательного органа .....	6
VI. Состав Совещательного органа .....	6
VII. Председатель и заместитель Председателя Совещательного органа. Ответственный секретарь Совещательного органа .....	7
VIII. Права и обязанности членов Совещательного органа .....	8
IX. Работа Совета .....	8
X. Конфиденциальность .....	10

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий документ определяет цели, задачи, основные направления деятельности, структуру и порядок работы Совещательного органа ОАО «ОАК» по вопросам обеспечения эффективности закупок, проводимых ОАО «ОАК», в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. Совещательный орган по вопросам обеспечения эффективности проводимых Обществом закупок является консультативно-совещательным органом, призванным на основе взаимодействия с предпринимательским сообществом, некоммерческими и общественными объединениями, представителями отраслевых научных и образовательных учреждений и организаций вырабатывать меры и мероприятия, направленные на повышение эффективности закупочной деятельности Общества, увеличение доли закупок инновационной продукции для нужд Общества, в том числе за счет расширения доступа субъектов МСП к закупкам Общества, а также осуществлять анализ реализации указанных мер и мероприятий.

1.3. Совещательный орган в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами Общества, а также настоящим Положением.

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

1.5. Решения Совещательного органа имеют рекомендательный характер.

1.6. Участие в Совещательном органе осуществляется на принципах добровольности, самоуправления, гласности, самостоятельности в принятии решений в рамках компетенции.

## II. Термины, определения и сокращения

1.1. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

**Дорожная карта** - план мероприятий («дорожная карта») «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам инфраструктурных монополий и компаний с государственным участием», утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013 г. № 867-р.

**Закон 223-ФЗ** - Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Заказчик, Общество** - ОАО «ОАК».

**Положение** - Положение о Совещательном органе по вопросам обеспечения эффективности закупок, проводимых ОАО «ОАК», в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Совещательный орган** - Совещательный орган по вопросам обеспечения эффективности закупок, проводимых ОАО «ОАК», в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Субъект МСП** - субъект малого и среднего предпринимательства.

## III. Нормативные ссылки

3.1. Настоящее Положение о Совещательном органе по вопросам обеспечения эффективности закупок, проводимых ОАО «ОАК», в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, разработано на основании Дорожной карты, и методических рекомендаций Минэкономразвития России от 28.11.2013 г. № 26231-ЕЕ/Д28и, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

## IV. Цели и задачи Совещательного органа

4.1. Основными целями деятельности Совещательного органа являются:

4.1.1. повышение эффективности использования лучших практик и передовых технологических решений при осуществлении закупочной деятельности Общества;

4.1.2. формирование подходов, позволяющих экономически обоснованно развивать закупки инновационной продукции в целях увеличения доли закупок инновационной продукции и научно - исследовательских, опытно-

конструкторских и технологических работ, в том числе у субъектов МСП, в общем ежегодном объеме закупок Общества;

4.1.3. участие в обеспечении публичности закупочной деятельности;

4.1.4. совершенствование конкурентной среды (содействие в развитии добросовестной конкуренции, в том числе, создание равных условий для обеспечения конкуренции среди участников закупок), позволяющее наиболее эффективно осуществлять закупочную деятельность Общества;

4.1.5. привлечение к участию в закупках Общества большего количества субъектов МСП;

4.1.6. содействие в создании реестра надежных, квалифицированных и ответственных поставщиков продукции (товаров, работ, услуг) из числа субъектов МСП;

4.1.7. мониторинг реализации мероприятий, предусмотренных Дорожной картой, и содействие эффективной реализации следующих ее норм:

а) увеличение доли общих закупок (прямые договоры и субподрядные договоры 1-го уровня) у субъектов МСП в общем ежегодном объеме закупок Общества;

б) увеличение доли прямых закупок (прямые договоры) у субъектов МСП в общем ежегодном объеме закупок Общества;

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

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

4.2. Для достижения указанных целей Сопредседательский орган решает следующие задачи:

4.2.1. рассматривает и анализирует практику осуществления закупок Общества в рамках применения действующего законодательства, в том числе исполнения норм Закона 223-ФЗ, Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135 - ФЗ «О защите конкуренции» и других нормативных правовых актов, формирует предложения по ее улучшению;

4.2.2. рассматривает жалобы на действия (бездействие) Заказчика, а также решения, принятые органами исполнительной власти по жалобам на действия (бездействие) Заказчика, связанные с организацией и проведением закупок (в том числе со стороны представителей субъектов МСП) независимо от права таких субъектов и других участников закупочной деятельности на подачу жалобы в органы исполнительной власти, наделенные полномочиями на рассмотрение жалоб в рамках осуществления Обществом закупочной деятельности в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

4.2.3. участвует в разработке проекта перечня продукции (товаров, работ, услуг), соответственно поставляемых, выполняемых, оказываемых субъектами МСП по прямым контрактам с Обществом, а также условий и порядка применения такого перечня;

4.2.4. участвует в работе по формированию рекомендаций по созданию и обеспечению контроля эффективности деятельности системы «одного окна» в структуре Общества для внедрения инновационной (высокотехнологичной) продукции и результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ субъектов МСП, а также обеспечения взаимного трансфера технологий;

4.2.5. участвует в разработке проекта Положения о порядке внедрения инновационных решений в Обществе;

4.2.6. участвует в работе по формированию рекомендаций по определению критериев отнесения Обществом товаров, работ, услуг к инновационной продукции и/или высокотехнологичной продукции (на основе критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и/или высокотехнологичной продукции, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти);

4.2.7. участвует в работе по формированию рекомендаций по разработке Реестра инновационных (высокотехнологичных) товаров, технологий, работ и услуг (на основе критериев отнесения Обществом товаров, работ, услуг к инновационной и/или высокотехнологичной продукции и обеспечивающих достижение целей и выполнение задач ее деятельности);

4.2.8. участвует в работе по формированию рекомендаций по разработке Программы партнерства между Обществом и субъектами МСП;

4.2.9. подготавливает рекомендации для руководства Общества по созданию системы приоритетов участия субъектов МСП, являющихся участниками Программы партнерства между Обществом и субъектами МСП, при проведении Обществом закупок конкурентными способами;

4.2.10. подготавливает рекомендации для руководства Общества по повышению эффективности деятельности Общества, в том числе за счет внедрения технических, технологических и организационных инноваций;

4.2.11. информирует предпринимательское сообщество, некоммерческие организации и общественные объединения, в том числе через официальный сайт Общества, о целях, задачах, полномочиях и планах Общества в сфере закупок;

4.2.12. вырабатывает предложения по подготовке, реализации и анализу исполнения мер и мероприятий, направленных на повышение эффективности закупочной деятельности Общества, увеличение доли закупок инновационной продукции для нужд Общества, в том числе за счет расширения доступа субъектов МСП к закупкам Общества;

4.2.13. участвует в разработке соответствующего раздела в годовом отчете Общества об эффективности закупочной деятельности Заказчика, в том числе в отношении закупок у субъектов МСП;

4.2.14. проводит иные мероприятия, направленные на повышение эффективности закупочной деятельности Общества.

## **V. Полномочия Совещательного органа**

5.1. Разработка и вынесение на рассмотрение руководства Общества предложений и рекомендаций по подготовке, реализации и анализу исполнения мер и мероприятий, направленных на повышение эффективности закупочной деятельности Общества, увеличение доли закупок инновационной продукции для нужд Общества, в том числе за счет расширения доступа субъектов МСП к закупкам Общества.

5.2. Взаимодействие Совещательного органа с представителями федеральных органов исполнительной власти, администраций субъектов Российской Федерации, субъектами предпринимательской деятельности, некоммерческих и общественных объединений (в том числе технологических платформ), а также отраслевых научных и образовательных учреждений.

5.3. Запрос информации по вопросам компетенции Совещательного органа у структурных подразделений Общества.

## **VI. Состав Совещательного органа**

6.1. Совещательный орган состоит из Председателя, заместителя Председателя, членов Совещательного органа и ответственного секретаря Совещательного органа.

6.2. Совещательный орган состоит не менее чем из 5 (пяти) и не более чем из 15 (пятнадцати) членов.

6.3. Персональный и количественный состав Совещательного органа определяется решением Президента Общества.

6.4. Состав Совещательного органа формируется из работников Общества, а также в состав Совещательного органа могут включаться представители федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, отраслевые научные и образовательные учреждения, субъекты и объединения МСП и иных организаций и общественных объединений.

6.5. Члены Совещательного органа назначаются на неограниченный срок.

6.6. Полномочия члена Совещательного органа прекращаются на основании решения Президента Общества.

6.7. Члены Совещательного органа вправе сложить с себя полномочия путем направления соответствующего заявления Президенту Общества и Председателю Совещательного органа.

6.8. В случае если количественный состав Совещательного органа становится менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседаний Совещательного органа, Председатель Совещательного органа инициирует вопрос об утверждении нового состава Совещательного органа.

## **VII. Председатель и заместитель Председателя Совещательного органа. Ответственный секретарь Совещательного органа.**

7.1. Совещательный орган возглавляет Председатель.

7.2. Председатель Совещательного органа осуществляет следующие функции:

7.2.1. предлагает персональный состав Совещательного органа;

7.2.2. руководит работой Совещательного органа, председательствует на заседаниях Совещательного органа;

7.2.3. представляет Совещательный орган во взаимоотношениях с внешними по отношению к Обществу структурами либо делегирует ответственное лицо – члена Совещательного органа;

7.2.4. принимает решения о привлечении на заседание лиц, не являющихся членами Совещательного органа;

7.2.5. вносит на рассмотрение Совещательного органа вопросы, решение которых отнесено к компетенции Совещательного органа;

7.2.6. подписывает (утверждает) документы по вопросам деятельности Совещательного органа;

7.2.7. организует доведение до руководства Общества соответствующей информации о деятельности Совещательного органа и принятых им решениях;

7.2.8. осуществляет контроль исполнения решений Совещательного органа;

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

7.4. Ответственный секретарь Совещательного органа осуществляет следующие функции:

7.4.1. организует работу Совещательного органа, в том числе формирует проект повестки заседания Совещательного органа и предоставляет ее на утверждение Председателю Совещательного органа, а также направляет членам Совещательного органа извещения о проведении заседаний (с указанием даты, времени и места), повестки заседаний, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заседания вопросов;

7.4.2. осуществляет подсчет голосов при голосовании членов Совещательного органа;

7.4.3. составляет и подписывает проекты протоколов заседаний, направляет копии протоколов заседаний Совещательного органа всем членам Совещательного органа, Председателю Совещательного органа, заместителю Председателя Совещательного органа;

7.4.4. обеспечивает максимальную открытость деятельности Совещательного органа путем размещения протоколов Совещательного органа Общества на официальном сайте Общества;

7.4.5. оформляет (при необходимости) и подписывает выписки из протоколов заседаний Совещательного органа;

7.4.6. обеспечивает создание и хранение архива документации, касающейся деятельности Совещательного органа.

7.5. Ответственный секретарь Совещательного органа не является членом Совещательного органа и правом голоса по вопросам, относящимся к деятельности Совещательного органа, не обладает.

### **VIII. Права и обязанности членов Совещательного органа**

8.1. Члены Совещательного органа обязаны:

8.1.1. принимать участие в заседаниях Совещательного органа, активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

8.1.2. содействовать выполнению решений Совещательного органа;

8.1.3. не разглашать без согласования с руководством Совещательного органа решения и иную информацию, которая стала им известна в связи с работой в Совещательном органе.

8.2. Члены Совещательного органа имеют право:

8.2.1. участвовать в заседаниях Совещательного органа и голосовать по обсуждаемым вопросам;

8.2.2. вносить предложения в повестку дня заседания Совещательного органа и по порядку его ведения;

8.2.3. выступать на заседаниях Совещательного органа, предлагать для постановки на голосование вопросы, не входящие в повестку дня заседания Совещательного органа;

8.2.4. излагать свое мнение по обсуждаемым на заседании Совещательного органа вопросам;

8.2.5. выносить на рассмотрение во внеплановом порядке вопросы, требующие безотлагательного решения;

8.2.6. инициировать с указанием обоснованной необходимости привлечение на заседание лиц, не являющихся членами Совещательного органа;

8.2.7. получать информацию о ходе выполнения решений Совещательного органа;

8.2.8. создавать комиссии, рабочие группы и вносить предложения по кандидатурам экспертов и специалистов в их составы;

### **IX. Работа Совещательного органа**

9.1. Работа членов Совещательного органа осуществляется на безвозмездной основе.

9.2. Совещательный орган осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

9.3. Заседания Совещательного органа проводятся по мере необходимости путем совместного присутствия его членов (очная форма) или путем заочного голосования (заочная форма).

9.4. Совещательный орган проводит очередные (плановые) и внеочередные заседания.

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

9.6. Внеочередные заседания проводятся по предложению Совета директоров Общества, Президента Общества, членов Совещательного органа.

9.7. Внеочередные заседания проводятся по срочным вопросам на основании решения Председателя Совещательного органа, а в его отсутствие - заместителя Председателя Совещательного органа.

9.8. 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.

9.9. Повестка и материалы (информация) к заседанию Совещательного органа рассылаются Ответственным секретарем членам Совещательного органа и приглашенным третьим лицам не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты проведения заседания.

9.10. В случае проведения заседания Совещательного органа путем заочного голосования (в заочной форме) одновременного 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.

9.11. 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 и/или Ответственного секретаря Совещательного органа.

При проведении заседаний Совещательного органа в очной форме допускается участие в голосовании отсутствующих членов Совещательного органа путем направления письменного мнения в форме заполнения листов заочного голосования (бюллетеней).

9.12. Совещательный орган правомочен принимать решения, отнесенные к его компетенции, при участии в его заседании более половины членов Совещательного органа от его списочного состава.

9.13. 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 Председатель Совещательного органа).

9.14. При решении вопросов на заседании Совещательного органа каждый член Совещательного органа обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Совещательного органа другому члену, а также иным лицам не допускается.

9.15. Результаты голосования членов Совещательного органа оформляются протоколом. Протокол составляется не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения заседания.

9.16. Протокол заседания Совещательного органа подписывается Председателем Совещательного органа (или заместителем Председателя Совещательного органа) и Ответственным секретарем Совещательного органа.

Процедура подписания протоколов осуществляется в срок не более 2 (двух) рабочих дней, кроме случаев продления срока подписания протокола с учетом объективных причин.

9.17. Содержание протокола Совещательного органа должно в точности совпадать с содержанием бюллетеней, заполненных членами Совещательного органа (в случае проведения заседания в заочной форме).

Ответственность за соответствие содержания протокола и бюллетеней возлагается на Ответственного секретаря Совещательного органа.

9.18. К протоколу заседания Совещательного органа прилагаются материалы, представлявшиеся членам Совещательного органа на рассмотрение, а также заполненные членами Совещательного органа бюллетени.

9.19. Член Совещательного органа вправе письменно изложить особое мнение относительно вопросов, выносимых на голосование, и направить его скан - копию по электронной почте, а также оригинал Ответственному секретарю Совещательного органа.

Ответственный секретарь Совещательного органа обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения скан - копии особого мнения по электронной почте направить его председателю Совещательного органа и всем членам Совещательного органа, а также приобщить копию и оригинал особого мнения к протоколу.

9.20. Выписку из протокола выдает секретарь Совещательного органа по поручению Председателя Совещательного органа.

## **Х. Конфиденциальность**

10.1. 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.

10.2. С членами Совещательного органа, Секретарем Совещательного органа и третьими лицами, привлекаемыми к работе Совещательного органа,

может заключаться Соглашение о конфиденциальности.

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

## Список рассылки

к Приказу от \_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_\_

«Об утверждении Положения о Совецательном органе по вопросам обеспечения эффективности закупок, проводимых ОАО «ОАК», в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства»

Ознакомить путем рассылки по корпоративной электронной почте ОАО «ОАК»



Выложить на портале ОАО «ОАК»



Всех сотрудников ОАО «ОАК»

Список рассылки составил:

Менеджер по сопровождению закупок

А.В. Медведева