



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ФГУП «ЗапСибНИИГТ»

И.В. Шпуров

2013 года

**Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации
(Минприроды России)
Федеральное агентство по недропользованию
(Роснедра)**

**Федеральное государственное унитарное предприятие
«Западно-Сибирский научно-исследовательский институт
геологии и геофизики»
(ФГУП «ЗапСибНИИГТ»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по отбору аудиторских организаций
для осуществления обязательного ежегодного аудита
финансовой (бухгалтерской) отчетности
ФГУП «ЗапСибНИИГТ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Конкурсной комиссии по отбору аудиторских организаций для осуществления обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ФГУП «ЗапСибНИИГГ» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом РФ от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом РФ от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Постановлением Правительства РФ от 03.12.2004 г. № 739 "О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия"; Постановлением Правительства РФ от 10.09.2009 г. № 722 «Об утверждении правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, формируемым для ведения работы по отбору аудиторских организаций для осуществления обязательного ежегодного аудита путем проведения открытого конкурса, состав которой утверждается приказом ФГУП «ЗапСибНИИГГ» (далее - Заказчик).

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, установленными пунктом 1.1. настоящего Положения; настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей деятельности Конкурсной комиссии является отбор аудиторской организации, путем проведения открытого конкурса, и заключение с ней договора на оказание аудиторских услуг.

2.2. Целью деятельности Конкурсной комиссии является проведение открытого конкурса по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) деятельности Заказчика.

3.2. В основные задачи Конкурсной комиссии входит:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в открытом конкурсе, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами РФ;

3.2.2. соблюдение принципов публичности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. К компетенции Конкурсной комиссии относится:

3.1.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок от аудиторских организаций на участие в конкурсе в соответствии с Конкурсной документацией.

3.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление предложений аудиторских организаций.

3.1.3. Подведение итогов конкурса по результатам оценки предложений аудиторских организаций.

3.1.4. Определение победителя конкурса.

4. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4.1. Заказчиком по отбору аудиторской организации является ФГУП «ЗапСибНИИГГ» в лице генерального директора.

4.2. Заказчик создает Конкурсную комиссию (далее – Конкурсная комиссия) в количестве не менее пяти человек, включая секретаря комиссии, и утверждает персональный состав.

4.3. Председатель комиссии является членом Конкурсной комиссии. В составе Конкурсной комиссии утверждается должность секретаря комиссии.

4.4. В состав Конкурсной комиссии включается по согласованию представитель Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тюменской области.

4.5. В состав Конкурсной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (представители участников конкурса, подавших заявки на участие в процедуре конкурса, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе Конкурсной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в ее состав.

Изменения в составе Конкурсной комиссии допускаются только по решению руководителя Заказчика.

4.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Заказчик.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель Конкурсной комиссии:

5.1.1. организует работу Конкурсной комиссии в соответствии с федеральными законами и правовыми актами РФ;

5.1.2. подтверждает наличие полномочий Конкурсной комиссии и наличия кворума на заседании комиссии, ведет заседание Конкурсной комиссии;

5.1.3. вскрывает на заседании Конкурсной комиссии конверты с заявками на участие в конкурсе;

5.1.4. объявляет победителя конкурса;

5.1.5. подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;

5.1.6. выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Документальное оформление решений, принятых на заседаниях Конкурсной комиссии, осуществляет Секретарь Конкурсной комиссии.

5.3. Секретарь Конкурсной комиссии:

5.3.1. осуществляет свою работу под руководством председателя Конкурсной комиссии;

5.3.2. оповещает членов Конкурсной комиссии о предстоящем заседании;

5.3.3. подготавливает материалы к заседаниям и обеспечивает ими членов Конкурсной комиссии;

5.3.4. обеспечивает оформление и ведение протокола заседания Конкурсной комиссии;

5.3.5. выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6.1. Конкурсная комиссия:

6.1.1. рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе, представленные аудиторскими организациями;

6.1.2. отклоняет заявку на участие в конкурсе, поступившую от аудиторских организаций, если:

- аудиторская организация не соответствует требованиям, установленным Заказчиком;

- аудиторская организация отказалась дать разъяснения положений заявки на участие в конкурсе в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2009г. № 722 «Об утверждении правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд»;

- заявка на участие в конкурсе не отвечает требованиям, предусмотренным Конкурсной документацией;

6.1.3. вправе требовать от аудиторской организации разъяснений представленных предложений;

6.1.4. осуществляет иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ;

6.2. Конкурсная комиссия обязана:

6.2.1. соблюдать правила проведения открытого конкурса, установленные действующим законодательством РФ, Конкурсной документацией и настоящим Положением;

6.2.2. осуществлять оперативный контроль за соблюдением участниками конкурса правил проведения конкурса, установленных действующим законодательством РФ;

6.2.3. определить победителя конкурса - аудиторскую организацию, набравшую наибольшее количество баллов по результатам конкурса;

6.2.4. документально оформлять результаты проведения каждого этапа конкурса;

6.2.5. известить участников конкурса о решении Конкурсной комиссии;

6.2.6. осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим

законодательством РФ и настоящим Положением.

7. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

7.1. Заказчик:

7.1.1 не менее чем за 30 дней до проведения конкурса извещает в порядке, установленном действующим законодательством РФ, о времени, месте, форме, предмете и порядке проведения конкурса, в том числе о порядке оформления участия в конкурсе, требованиях, касающихся опыта работы аудиторской организации, порядке определения аудиторской организации, выигравшей конкурс, а также о сроке заключения с ней договора.

7.1.2. не менее чем за 10 дней до даты проведения конкурса направляет в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тюменской области для формирования Конкурсной комиссии:

- запрос о представителе;
- информацию о месте, дате и времени проведения конкурса;
- сведения о публикации извещения о проведении конкурса.

7.1.3. Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тюменской области направляет Заказчику решение о направлении представителя в состав Конкурсной комиссии в течение 5 (пяти) дней с даты получения соответствующего запроса и информации.

7.2. Полномочия представителя, участвующего в заседаниях Конкурсной комиссии, должны быть подтверждены документально.

7.3. В случае если член Конкурсной комиссии отсутствует на заседании Конкурсной комиссии, он не вправе передоверить свой голос другому члену Конкурсной комиссии или иному лицу.

7.4. В случае поступления менее 2-х заявок на участие в конкурсе, конкурс считается несостоявшимся и победителем объявляется единственный участник конкурса, подавший заявку на участие в настоящем конкурсе.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

8.1. Кворум для проведения заседания Конкурсной комиссии является присутствие 2/3 от общего числа ее членов.

8.2. При решении вопросов на заседаниях Конкурсной комиссии каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом.

8.3. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.

8.4. Все решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием (простым большинством от числа присутствующих на заседании членов). При равенстве голосов голос Председателя является решающим. В отсутствие Председателя работой комиссии руководит заместитель Председателя. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Заочное голосование не

допускается. Секретарь комиссии правом голоса не обладает.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

9.1. Порядок проведения заседаний Конкурсной комиссии разработан в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2009 г. № 722 «Об утверждении правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд» (далее – Правила).

9.2. Председатель Конкурсной комиссии вскрывает на заседании конкурсной комиссии конверты с заявками на участие в конкурсе.

9.3. Конкурсная комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки в конкурсе в соответствии с конкурсной документацией.

9.4. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных ниже. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

9.5. Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки:

- цена договора. Данный критерий состоит в оценке финансового предложения аудиторской организации о стоимости проведения аудита;

- качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг. Данный критерий состоит в оценке аудиторской фирмы, исходя из количества лет работы на рынке аудиторских услуг, количества аудиторов в штате организации, имеющих квалификационный аттестат, их стажа работы, наличия документов, подтверждающих обучение по программе повышения квалификации, количества аудиторов, предлагаемых к участию в проведении аудита Заказчика, наличии допуска к сведениям, составляющим государственную тайну; иных лицензий, оказания аудиторских услуг юридическим лицам со сферой деятельности, аналогичной Заказчику, наличия положительных рекомендаций;

- объем предоставления гарантии качества услуг.

9.6. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

9.7. Конкурсная комиссия признает победителем аудиторскую организацию, заявка на участие в конкурсе которой получила наибольший балл. При равенстве оценок победителем признается аудиторская организация, заявка на участие в конкурсе которой подана раньше.

10. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

10.1. Заседание Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

10.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Конкурсной комиссии, члены комиссии, участвующие в заседании, повестка дня;
- предмет договора о проведении обязательного аудита;
- наименование и адрес участников конкурса, а также баллы, набранные каждым из них;
- наименование победителя конкурса и набранные им баллы;
- основания принятия решения об отклонении заявок на участие в конкурсе.

10.3. В случае если после объявления победителя конкурса Заказчику становятся известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, заявка победителя на участие в конкурсе отклоняется, а новый победитель конкурса определяется в соответствии с установленным порядком из числа остальных участников конкурса.

10.4. Протокол составляется в день проведения заседания в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком.

10.5. Заказчик в 3-дневный срок после подписания протокола заседания конкурсной комиссии о проведении конкурса направляет победителю конкурса уведомление о признании его победителем.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Документы, связанные с проведением конкурса и деятельностью Конкурсной комиссии (далее - Документы Конкурсной комиссии), хранятся в месте нахождения Заказчика.

11.2. Заказчик несет ответственность за сохранность Документов Конкурсной комиссии.

11.3. Члены Конкурсной комиссии несут ответственность за соблюдение установленных правил проведения конкурса и за объективность результатов конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.4. Один экземпляр протокола Конкурсной комиссии по итогам конкурса представляется в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тюменской области.

11.5. В течение 10 (десяти) календарных дней после получения аудиторской организацией уведомления о признании ее победителем конкурса, заключается между Заказчиком и победителем конкурса договор на оказание аудиторских услуг.