

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента  
государственного жилищного надзора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29.10 2015 года № 232-09

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе комиссии по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок работы комиссии по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – комиссия, автономный округ, конкурс, региональный оператор).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым департаментом государственного жилищного надзора автономного округа в целях выявления лучшего предложения участников конкурса и определения победителя конкурса.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, а также настоящим Положением.

### 2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения требований федерального законодательства и законодательства автономного округа при проведении конкурса;
- обеспечение гласности и прозрачности конкурса;
- обеспечение равных условий участия в конкурсе;
- обеспечение объективности рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
- обеспечение эффективного проведения конкурса;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

2.2. Для выполнения поставленных задач комиссия реализует следующие функции:

осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;  
рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации;  
отклоняет заявки, несоответствующие требованиям конкурсной документации, в том числе содержащие недостоверные сведения;  
осуществляет оценку заявок и определяет победителя конкурса;  
признает конкурс несостоявшимся;  
ведет протоколы комиссии;  
осуществляет иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству автономного округа.

### **3. Права и обязанности комиссии**

3.1. Члены комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными документами и сведениями в составе заявки на участие в конкурсе;  
запрашивать у участников конкурса разъяснения положений представленных ими заявок на участие в конкурсе;  
принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;  
проверять правильность содержания протоколов комиссии;  
излагать особое мнение, которое прикладывается к протоколам комиссии;  
осуществлять иные действия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

3.2. Члены комиссии обязаны:

руководствоваться в своей деятельности требованиями федерального законодательства и законодательства автономного округа, настоящим Положением;  
лично присутствовать на заседаниях комиссии;  
не проводить переговоров с участниками конкурса, за исключением случаев получения от участников конкурса разъяснений в порядке, предусмотренном конкурсной документацией;  
соблюдать правила вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;  
не допускать разглашения сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую, иную охраняемую законом тайну, ставших известными им при проведении конкурса, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Порядок формирования комиссии**

4.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом департамента государственного жилищного надзора автономного округа.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

- 4.3. Число членов комиссии должно составлять не менее 5 человек.
- 4.4. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

## 5. Порядок работы комиссии

- 5.1. Работа членов комиссии осуществляется на безвозмездной основе.
- 5.2. Председатель комиссии:  
осуществляет общее руководство работой комиссии;  
ведет заседания комиссии;  
объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;  
вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе в соответствии с Порядком проведения конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе», утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 20 августа 2015 года № 787-П;  
выносит на голосование вопросы о принятии членами комиссии решений по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;  
вносит предложения о замене члена комиссии;  
объявляет победителя конкурса, либо объявляет конкурс несостоявшимся;  
осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа.
- 5.3. Секретарь комиссии:  
осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимой документации, информирование членов комиссии о дате, месте и времени заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами не менее чем за три рабочих дня до заседания;  
оформляет протоколы комиссии;  
выполняет по поручению председателя комиссии иные необходимые организационные мероприятия для обеспечения деятельности комиссии.
- 5.4. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет уполномоченное председателем комиссии лицо.
- 5.5. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.
- 5.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется региональным оператором.

## 6. Протоколы комиссии

- 6.1. В ходе проведения конкурса комиссия ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на

участие в конкурсе, протокол оценки и определения победителя конкурса, протокол признания конкурса несостоявшимся.

6.2. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе должен содержать:

сведения о месте, дате, времени вскрытия конвертов с заявками;

сведения о составе комиссии;

наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица), местонахождение каждого участника конкурса, дату регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе;

информацию о представленных сведениях и документах, предусмотренных конкурсной документацией;

информацию об условиях исполнения договора, указанных в заявке и являющихся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

6.3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок;

сведения о составе комиссии;

сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе;

сведения о соответствии заявок требованиям, установленным в конкурсной документации;

решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и (или) об отклонении заявки на участие в конкурсе с обоснованием такого решения.

6.4. Протокол оценки заявок и определения победителя конкурса должен содержать:

сведения о месте, дате, времени оценки заявок;

сведения о составе комиссии;

сведения об участниках конкурса, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок;

сведения о присвоении заявкам порядковых номеров в оценочном рейтинге;

сведения о присвоении заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки;

сведения о наименовании и почтовых адресах участников конкурса;

сведения о принятом на основании результатов оценки заявок решении комиссии.

6.5. Протоколы комиссии подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами комиссии в течение трех рабочих дней, следующими за днем окончания проведения заседаний комиссии.

6.6. Протоколы комиссии размещаются на официальном сайте регионального оператора на следующий рабочий день после подписания протоколов с целью уведомления участников конкурса о принятых комиссией решениях.

## 7. Заключительные положения

7.1. Участники конкурса вправе обжаловать решения комиссии в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

7.2. За нарушение требований федерального законодательства и законодательства автономного округа, а также настоящего Положения, члены

комиссии несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.3. Члены комиссии несут ответственность за неразглашение сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую, иную охраняемую законом тайну, ставшие известными им при проведении конкурса, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

приказом департамента  
государственного жилищного надзора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от октября 2015 года №

### СОСТАВ

**комиссии по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе»**

- Касьяненко А.И. – директор некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе»  
(председатель комиссии)
- Остафийчук Т.Р. начальник отдела лицензирования, контроля и аналитической деятельности департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа  
(заместитель председатель комиссии)
- Ускачева Е.М. начальник отдела правовой и кадровой работы некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе» (секретарь комиссии)
- Члены комиссии:
- Савельева Е.Б. главный специалист отдела исполнения смет и отчетности департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа
- Бордиян И.Н. эксперт II категории отдела лицензирования, контроля и аналитической деятельности департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа