Приложение

к приказу АО «Чувашская энергосбытовая компания»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о комиссии по осуществлению конкурентных и неконкурентных процедур для нужд АО «Чувашская энергосбытовая компания»**

1. **Общие положения**

Положение о комиссии по осуществлению конкурентных и неконкурентных процедур (далее – Комиссия) АО «Чувашская энергосбытовая компания (далее – Общество) разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупках) Общества, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ).

* 1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции, порядок осуществления деятельности и состав Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии при осуществлении конкурентных и неконкурентных закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ, и Положением о закупках.
	2. Термины и определения, упомянутые в тексте настоящего Положения, используются в значениях, установленных в Положении о закупках.
1. **Правовое регулирование**

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом 135-ФЗ и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о закупке, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Общества.

1. **Цели и задачи Комиссии**

3.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции, порядок осуществления деятельности и состав Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ, и Положением о закупках.

3.2. В задачи Комиссии при осуществлении определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) входит:

1) формирование политики закупок в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности предложений участников регламентированных закупочных процедур;

2) обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, предоставления разных условий всем участникам закупки;

4) устранение возможности для коррупции и других злоупотреблений;

5) обеспечение эффективности использования средств Общества.

1. **Порядок формирования Комиссии**

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе и осуществляющим функции конкурсной, аукционной, котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений и закупок у единственного поставщика.

4.2. Для проведения отдельных конкурсов, аукционов, запросов котировок и запросов предложений Обществом могут создаваться комиссии (конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений) с привлечением в качестве членов комиссии специалистов по отдельным направлениям, которые обязаны руководствоваться в работе данным Положением. В случае осуществления закупки путем проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона состав комиссии определяется приказом руководителя Общества или иного уполномоченного лица с учетом наличия у членов комиссии допуска к сведениям, составляющим объект закупки. При создании разовых комиссий необходимо учитывать, что число членов конкурсной или аукционной комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем пять человека.

4.3. Комиссия создается на основании приказа руководителя Общества или иным уполномоченным лицом на неопределенный срок и действует до момента ее упразднения.

4.3.1. Решение об изменении состава Комиссии оформляется приказом руководителя Общества или иного уполномоченного лица.

4.4. Персональный состав Комиссии определятся руководителем Общества или иным уполномоченным лицом. В состав Комиссии должны входить, в том числе, председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, а также секретарь Комиссии (без права голоса).

4.5. При проведении конкурентной закупки в заседании не могут участвовать и голосовать физические лица, в отношении которых существуют обстоятельства, указывающие на наличие конфликта интересов[[1]](#footnote-1)\*, физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителями участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

4.6. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно произвести ротацию членов комиссии, заменив их иными физическими лицами, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению оценки документации о закупке, заявок на участие в закупке, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников закупки дополнительными требованиям, лично не заинтересованным в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

4.7. Предотвращение участия лиц, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, осуществляется путем отводов и самоотводов членов Комиссии от участия в заседании Комиссии.

4.8. В случае принятия решения, указанного в пункте 4.6 настоящего Положения, а также в случае самоотвода члена Комиссии, в отношении которого принято решение об отводе или который заявил о самоотводе, не вправе присутствовать на заседаниях Комиссии по конкретной закупке.

4.9. При необходимости временной замены члена Комиссии в связи с отсутствием кворума, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего Положения, решение о временной замене члена Комиссии оформляется приказом Общества с занесением соответствующих сведений в протокол заседания Комиссии.

4.10. Замена члена Комиссии допускается только по решению Общества и оформляется приказом руководителя Общества или иного уполномоченного лица.

1. **Функции и полномочия Комиссии**

5.1. При формировании политики закупок в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности предложений участников регламентированных закупочных процедур комиссия осуществляет следующие функции:

1) организация разработки необходимых нормативных и методических документов по планированию и организации закупок на основе применения регламентированных процедур (конкурсов и неконкурсных способов закупок), разработка обязательных или рекомендованных для использования форм Конкурсной и иной документации, необходимой для проведения закупок, осуществление рассмотрения проектов указанных документов и представление их в установленном порядке на утверждение органам управления Общества;

2) организация формирования годовой комплексной программы закупок Общества (далее – ГКПЗ), осуществление согласования ГКПЗ, организация размещения ГКПЗ на сайте Общества;

3) принятие решения об осуществлении регламентированных процедур по закупке товаров, работ и услуг по фактическим потребностям Общества в случае необходимости проведения закупок, не предусмотренных ГКПЗ (внеплановые закупки);

4) рассмотрение спорных вопросов и жалоб в ходе осуществления регламентированных закупок;

5) осуществление контроля выполнения требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Общества при проведении регламентированных закупок (в том числе, при необходимости – через своих представителей, назначение и руководство работой которых осуществляет ЦЗК).

5.2. При осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, Открытого конкурса в электронной форме (далее в настоящем пункте Положения – конкурс) Комиссией осуществляются следующие функции:

1) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

2) рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе;

3) определение победителя конкурса;

4) ведение протокола открытия доступа к заявкам;

5) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

6) ведение протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе;

7) ведение протокола о признании участника уклонившимся от заключения контракта;

8) ведение протокола переторжки;

9) ведение протокола оценки и сопоставления заявок;

10) ведение протокола об отказе от заключения контракта.

5.3. При осуществлении закупки путем проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием (далее в настоящем пункте Положения – закрытый конкурс) Комиссией осуществляются следующие функции:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе;

2) рассмотрение и оценка заявок на участие в закрытом конкурсе;

3) определение победителя закрытого конкурса;

4) ведение протокола открытия доступа к заявкам на участие в закрытом конкурсе;

5) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом конкурсе;

6) ведение протокола рассмотрения единственной заявки на участие в закрытом конкурсе;

7) ведение протокола о признании участника уклонившимся от заключения контракта;

8) ведение протокола переторжки;

9) ведение протокола оценки и сопоставления заявок;

10) ведение протокола об отказе от заключения контракта.

5.4. При осуществлении закупки путем проведения двухэтапного конкурса Комиссией осуществляются следующие функции:

1) открытие доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе;

2) проведение с участниками двухэтапного конкурса, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объектов закупки;

3) предложение всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в таком конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки;

4) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе;

5) рассмотрение и оценка окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

6) определение победителя двухэтапного конкурса;

7) открытие доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе;

8) ведение протокола первого этапа конкурса;

9) ведение протокола вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательным заявками на участие в двухэтапном конкурсе;

10) ведение протокола рассмотрения и оценки окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

11) ведение протокола рассмотрения единственной заявки на участие в двухэтапном конкурсе;

12) ведение протокола о признании участника конкурса уклонившимся от заключения контракта;

13) ведение протокола об отказе от заключенного контракта.

5.5. При осуществлении закупки путем проведения аукциона в электронной форме (далее – электронный аукцион) Комиссией осуществляются следующие функции:

1) рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;

2) отбор участников электронного аукциона;

3) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

4) ведение протокола подведения итогов электронного аукциона;

5) ведение протокола рассмотрения единственной заявки на участие в электронном аукционе;

6) ведение протокола рассмотрения заявки единственного участника электронного аукциона;

7) ведение протокола о признании участника электронного аукциона уклонившимся от заключения контракта;

8) ведение протокола об отказе от заключения контракта;

9) ведение протокола проведения аукциона.

5.6. При осуществлении закупки путем проведения запроса котировок и запроса котировок в электронной форме Комиссией осуществляются следующие функции:

1) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

2) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок;

3) определение победителя в проведении запроса котировок;

4) ведение протокола открытия доступа к поданным заявкам;

5) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5.7. При осуществлении закупки путем проведения запроса предложений Комиссией осуществляется следующие функции:

1) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

2) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;

3) рассмотрение заявок на участие в запросе предложений;

4) рассмотрение окончательных предложений и определение победителя в проведении запроса предложений;

5) ведение протокола открытия доступа к заявкам;

6) ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

5.8. При осуществлении закупки путем проведения запроса предложений Комиссией осуществляются следующие функции:

1) рассмотрение документа обоснования заключения договора с единственным поставщиком;

2) рассмотрение проекта договора;

3) ведение протокола утверждения единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.9. Комиссия осуществляет такие иные функции, установленные Законом и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок.

1. **Права и обязанности Комиссии, отдельных ее членов**

6.1. Комиссия, члены Комиссии обязаны:

1) осуществлять действия, относящиеся к осуществлению ее функций, в сроки и в порядке, установленные Положением о закупках;

2) отклонить заявку на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

– если участник закупки, подавший такую заявку, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в документации о закупке;

– если такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации о закупке;

– если предложенная участником закупки цена контракта признана Комиссией необоснованной;

3) осуществлять оценку заявок, поданных на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации;

4) учитывать национальный режим в отношении товаров, происходящих из иностранных государств, или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

5) исполнить выданные контрольным органом в сфере закупок предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Комиссия вправе:

1) проверять соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией о закупке в соответствии с Законом;

2) обратиться к должностному лицу подразделения, инициирующего проведения закупки, за разъяснениями по предмету контракта, на право заключения которого проводится процедура закупки;

3) вносить предложения по вопросам проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), требующих решения со стороны Заказчика;

4) обратиться к Заказчику с требованием об отказе от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнения) в любой момент до заключения контракта, если Комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным Законом, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Федерального закона № 223-ФЗ, Федерального закона № 135-ФЗ и Положения о закупке и настоящего Положения;

2) действовать в рамках своих полномочий, установленных Законом и настоящим Положением;

3) лично присутствовать на заседаниях Комиссии. в том числе в режиме видеоконференции, и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации о размещении заказов и настоящим Положением. В случае наличия уважительных причин, по которым член Комиссии не сможет присутствовать на Заседании Комиссии, он должен своевременно уведомить об этом председателя Комиссии;

4) соблюдать процедуры подготовки и осуществления закупок и реализации имущества в соответствии с Положением о закупках, иными применимыми локальными нормативными актами Общества, Федерального закона № 223-ФЗ и Федерального закона № 135-ФЗ

1. не принимать участия в голосовании по вопросу повестки заседания Комиссии, заявить самоотвод и уведомить о причинах самоотвода председателя Комиссии в случае возникновения каких-либо обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.7 настоящего Положения;
2. принимать решения в пределах своей компетенции;
3. подписывать протоколы Комиссии;
4. в случае принятия решения в режиме видеоконференции формируются протоколы Комиссии. К протоколу прилагаются бюллетени, которые являются неотъемлемой частью протокола.

6.4. Члены Комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в определении поставщика (исполнителя, подрядчика), а также иными документами и сведениями, имеющими отношение к предмету закупки и (или) исполнению Комиссией своих функций;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

3) проверять правильность содержания протоколов, указанных в пунктах 5.1-5.6 настоящего Положения;

4) письменно излагать свое особое мнение при проведении заседания Комиссии.

6.5. Комиссии, членам Комиссии запрещается:

1) совершение любых действий, которые противоречат требованиям Закона, в том числе приводят к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупки:

2) проведение переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

6.6. Председатель Комиссии:

* осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;
* объявляет заседание правомочным;
* открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
* определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
* в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;
* подписывает протокол заседания Комиссии;
* принимает решение об отводе членов Комиссии в случае, предусмотренном пунктом 4.7 настоящего Положения.

6.7. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

6.8. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами Комиссии из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.9. Секретарь Комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы, которые подписываются членами Комиссии, а также заблаговременно уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии. В случае невозможности участия секретаря Комиссии в заседании Комиссии его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии. Секретарь Комиссии не обладает правом голоса при принятии решений

6.10. Члены Комиссии не вправе допускать разглашения сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставших им известными в ходе проведения процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок работы Комиссии**

7.1 Порядок действий Комиссии для осуществления своих функций и Полномочий определяется Законом и настоящим Положением.

7.2. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

7.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.4. Члены комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

7.5. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство работой Комиссии;

2) объявляет состав Комиссии;

3) объявляет заседание Комиссии правомочным или принимает решение о его переносе в связи с отсутствием необходимого количества членов Комиссии (кворума);

4) открывает, закрывает и ведет заседание Комиссии, объявляет перерывы в работе;

5) организует выбор аукциониста из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов;

6) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

7) назначает члена комиссии, который будет осуществлять открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также объявлять сведения, подлежащие объявлению на процедуре открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) предлагает всем участникам двухэтапного (закрытого двухэтапного конкурса), принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в таком конкурсе;

9) оглашает условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке на участие в запросе предложений, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений;

10) после завершения запроса предложений предлагает всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, направить окончательное предложение;

11) объявляет победителя в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

12) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках и настоящим Положением.

7.6. Секретарь Комиссии:

1) своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии:

2) в ходе проведения заседаний Комиссии ведет протоколы, указанные в пунктах 5.1. – 5.6. настоящего Положения;

3) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимым материалами и документами.

7.7. Комиссия вправе привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специалистами знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу.

1. **Ответственность членов Комиссии**

8.1. Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, осуществляет контроль в отношении Комиссии и ее членов путем проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок.

 8.2. Контрольный орган в сфере закупок осуществляет контроль в отношении Комиссии и ее членов путем проведения плановых и внеплановых проверок в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд.

8.3. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, органы управления государственными внебюджетными фондами осуществляют контроль за  соответствием информации об идентификационных кодах закупок и  об  объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках.

8.4. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями:

– качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

– квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или иным законом основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

8.5. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

8.6. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом, в  контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) Комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

8.7. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для осуществления государственных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, может быть заменен по решению руководителя Общества или иного уполномоченного лица.

1. \* Термин применяется в значении, определенном в статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». [↑](#footnote-ref-1)