

Приложение  
к приказу ОАО «РАО  
Энергетические системы Востока»  
от 12.08.2014 № 107

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения и использования реестра недобросовестных  
контрагентов ОАО «РАО Энергетические системы Востока»,  
его дочерних и зависимых обществ, а также обществ, дочерних  
и зависимых по отношению к последним  
(в новой редакции)**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>5</b>
Глава 1. Цель, назначение Положения и порядок внесения в него изменений	5
<b>2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА</b>	<b>5</b>
Глава 2. Цели, задачи и принципы процесса	5
Глава 3. Состав процесса	6
Глава 4. Реестр недобросовестных контрагентов	6
4.1. Назначение Реестра.	6
4.2. Размещение Реестра. Доступ к информации о недобросовестных контрагентах	8
4.3. Структура Реестра	9
4.4. Требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения Реестра	10
<b>3. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ</b>	<b>10</b>
Глава 5. Группы участников	10
<b>4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА</b>	<b>12</b>
Глава 6. Включение/исключение контрагентов в/из Реестра	12
6.1. Передача сведений о недобросовестном контрагенте для включения в Реестр.	12
6.2. Передача сведений о недобросовестном контрагенте для исключения из Реестра.	13
6.3. Включение/исключение контрагента в/из Реестра.	13
Глава 7. Представление информации из Реестра по внешним запросам	15
Приложение. Форма Реестра недобросовестных контрагентов	15

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Цель, назначение Положения и порядок внесения в него изменений

1.1. Целью настоящего Положения является организация единого хранилища информации о недобросовестных контрагентах (поставщиках, исполнителях, подрядчиках) ОАО «РАО Энергетические системы Востока» (далее – Общество), его дочерних и зависимых обществ, а также дочерних и зависимых обществ по отношению к последним (далее – ДЗО/ВЗО).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра недобросовестных контрагентов (далее – Реестр) и механизм предоставления информации, находящейся в нем, по внешним запросам.

1.3. Настоящее Положение основывается на нормативных правовых актах Российской Федерации, Уставе и локальных нормативных документах (актах) Общества.

1.4. Отдельные нормы, не вошедшие в настоящее Положение и относящиеся к компетенции подразделений и должностных лиц Общества, участвующих в процессе ведения и использования Реестра (далее – процесс), подлежат определению в иных локальных нормативных документах (актах), издаваемых в развитие настоящего Положения.

1.5. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Общества.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Глава 2. Цели, задачи и принципы процесса

2.1. Процесс является частью деятельности по обеспечению экономической безопасности Общества и его ДЗО/ВЗО при проведении закупочных процедур.

2.2. Целью процесса является обеспечение защиты имущественных прав и экономических интересов Общества и его ДЗО/ВЗО при проведении закупочных процедур за счет обладания информацией о добросовестности/недобросовестности выполнения контрагентами договорных обязательств перед Обществом (ДЗО/ВЗО).

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения, процесс решает следующие задачи:

2.3.1. Сбор, проверка и актуализация информации о недобросовестных контрагентах.

2.3.2. Хранение информации о недобросовестных контрагентах в удобном для использования виде.

2.4. Результатом процесса является Реестр, доступный всем участникам закупочных процедур.

2.5. Процесс строится на основании следующих основных принципов:

2.5.1. Актуальность Реестра.

2.5.2. Коллегиальность принятия решений о включении недобросовестных контрагентов в Реестр и об исключении контрагентов из Реестра.

### Глава 3. Состав процесса

3.1. Процесс состоит из следующих процедур:

3.1.1. Включение недобросовестных контрагентов в Реестр.

3.1.2. Исключение контрагентов из Реестра.

3.1.3. Использование данных Реестра в процессе ведения закупочной деятельности.

3.1.4. Представление информации из Реестра по внешним запросам.

3.2. Ответственным за организацию процесса для достижения цели, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения, и его выполнение в соответствии с требованиями настоящего Положения является заместитель Генерального директора по управлению ресурсами Общества.

### Глава 4. Реестр недобросовестных контрагентов

4.1. Назначение Реестра.

4.1.1. Под недобросовестными контрагентами понимаются контрагенты, включая участников и победителей, проводимых Обществом (ДЗО/ВЗО) закупочных процедур, в случаях:

4.1.1.1. Отзыва заявки/предложения до истечения срока её действия, указанного в письме о подаче оферты, представления заведомо ложной информации либо искаженной информации в заявке/предложении участника, непредставления либо представления заведомо ложной либо искаженной информации в отношении всей цепочки собственников (в том числе конечных бенефициаров), непредставления всех либо части подтверждающих информацию в отношении собственников документов.

4.1.1.2. Уклонения победителя закупочной процедуры от заключения договора с Обществом (ДЗО/ВЗО).

4.1.1.3. Расторжения договора по инициативе контрагента, за исключением случаев расторжения, вызванных нарушениями договорных обязательств со стороны Общества (ДЗО/ВЗО), а также расторжения договора в связи с существенным изменением обстоятельств (ст. 451 ГК РФ).

4.1.1.4. Расторжения договора по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом своих обязательств, в том числе:

- нарушения сроков исполнения договора по вине контрагента;
- поставки некачественной продукции (материально-технических ресурсов);
- некачественного выполнения работ или оказания услуг;
- выявления недостатков в течение гарантийного срока;
- неоднократного непредставления первичных учетных документов в сроки, предусмотренные договором, и немотивированного отказа от внесения исправлений в документы, оформленные с нарушением законодательства Российской Федерации;
- предоставления Обществу (ДЗО/ВЗО) заведомо ложной информации в ходе исполнения договора;
- непредставления либо представления заведомо ложной либо искаженной в отношении всей цепочки собственников (в том числе конечных бенефициаров) с подтверждением соответствующими документами; непредставления информации в случае каких-либо изменений в цепочке собственников (в том числе конечных бенефициаров) с подтверждением соответствующими документами и (или) в исполнительных органах контрагента в срок, установленный Договором;
- иных нарушений договорных обязательств со стороны контрагента, являющихся существенными по мнению ответственного за статью КБК – инициатора обращения (здесь и далее – структурное подразделение Общества (ДЗО/ВЗО), выступающее инициатором проведения закупочной процедуры, в результате которой был заключен договор).

4.1.1.5. Наличие вступившего в законную силу судебного акта, которым контрагент признан нарушившим обязательства перед Обществом (ДЗО/ВЗО).

4.1.1.6. Наличие установленных фактов об отрицательной репутационной составляющей контрагента, и/или компаний, входящих в состав холдинга, консорциума, корпорации и др., в которых состоит контрагент, и/или его учредителей (акционеров, участников, членов), и/или единоличного исполнительного органа):

- уголовные дела;
- причастность к терроризму;
- «отмывание» денег;
- неисполнение договорных обязательств перед ОАО «РАО Энергетические системы Востока», повлекшее перенос сроков ввода объекта (объектов) в эксплуатацию, значительные убытки или иные существенные неблагоприятные последствия.

4.1.2. Сведения, содержащиеся в Реестре, по истечении двух лет со дня их внесения в Реестр исключаются из этого Реестра в порядке, указанном в пункте 0 настоящего Положения.

4.1.3. Информация о недобросовестных контрагентах должна использоваться при проведении закупочных процедур. Закупочная комиссия учитывает факт наличия в Реестре реестровых записей об участнике закупочных процедур, свидетельствующих о признании такого участника недобросовестным контрагентом, при определении результата закупочных процедур на этапе оценки. Наличие в Реестре реестровых записей об участнике закупочных процедур, свидетельствующих о признании такого участника недобросовестным контрагентом, не является основанием для отклонения заявки/предложения такого участника.

4.1.4. При проведении закупочных процедур, закупок у единственного источника Общество (ДЗО/ВЗО) не вправе требовать от участника закупочных процедур представления каких-либо документов, подтверждающих наличие или отсутствие участника в Реестре.

4.1.5. На этапе проведения закупочных процедур Департамент экономической безопасности Общества (служба экономической безопасности ДЗО/ВЗО) проверяет наличие реестровой записи об участнике закупочных процедур в Реестре и, в случае наличия такой записи, отражает данный факт в экспертном заключении.

4.1.6. Закупочная комиссия учитывает информацию о наличии реестровой записи об участнике закупочных процедур в Реестре, содержащуюся в экспертном заключении Департамента экономической безопасности Общества (службы экономической безопасности ДЗО/ВЗО), при предварительном ранжире участников.

4.2. Размещение Реестра. Доступ к информации о недобросовестных контрагентах

4.2.1. Ведение Реестра осуществляется Департаментом закупок Общества на основании решения Комиссии, указанной в пункте 5.2 настоящего Положения.

4.2.2. Реестр размещается на официальном сайте Общества по адресу: <http://www.rao-esv.ru>.

4.2.3. Копии документов, обосновывающих включение/исключение контрагента в/из Реестра (договоры, протоколы заседаний Комиссии по включению/исключению контрагентов в/из Реестра, документы, свидетельствующие об отказе победителя закупочной процедуры от заключения договора, перечень выявленных нарушений и прочие), размещаются в закрытой электронной папке, доступ к которой имеют заместитель Генерального директора по стратегии и инвестициям, заместитель Генерального директора – главный инженер, а также руководители, работники следующих структурных подразделений Общества:

- Департамента экономической безопасности;
- Департамента закупок;
- Юридического департамента;
- Департамента внутреннего аудита.

#### 4.3. Структура Реестра

4.3.1. Реестр ведется в бумажном и электронном виде путем использования информационной системы, включающей средства программного обеспечения, отвечающие требованиям, установленным разделом 4.4 настоящего Положения (далее – информационная система).

До введения в эксплуатацию указанной системы Реестр ведется в формате EXCEL.

4.3.2. Реестр ведется по форме, прилагаемой к настоящему Положению, с указанием следующей информации о контрагенте:

4.3.2.1. Номера реестровой записи и даты включения сведений в Реестр.

4.3.2.2. Полного наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества физического лица (включая индивидуального предпринимателя). Наименования иностранных юридических и физических лиц должны быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

4.3.2.3. Идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), присваиваемого налоговым органом Российской Федерации; номера свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.

4.3.2.4. Номера свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

4.3.2.5. Даты регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

4.3.2.6. Сведений о местонахождении юридического лица или месте жительства физического лица:

- страна, почтовый индекс, наименование единицы административно-территориального деления страны, муниципального образования, населенного пункта и улицы, номера дома (владения), корпуса (строения) и офиса – для юридического лица;

- страна, почтовый индекс, наименование единицы административно-территориального деления страны, муниципального образования, населенного пункта и улицы, номера дома (владения), корпуса (строения) и квартиры – для физического лица (включая индивидуального предпринимателя).

4.3.2.7. Сведений о проведенных Обществом (ДЗО/ВЗО) регламентированных, нерегламентированных закупках, закупочных процедурах, продажах (в случае, если победитель/единственный источник закупки продажи уклонился от заключения договора), по итогам участия в которых контрагент проявил себя как недобросовестный.

4.3.2.8. Сведений о договоре (договорах), в ходе исполнения обязательств которого контрагент проявил себя как недобросовестный: номер и дата, предмет договора, срок исполнения договора.

4.3.2.9. Оснований для расторжения договора (в одностороннем порядке в связи с существенным нарушением контрагентом условий договора, на основании вступившего в законную силу решения суда (с указанием даты вынесения судом решения о расторжении договора)).

4.3.2.10. Сведений о нарушениях со стороны контрагента договорных обязательств.

4.4. Требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения Реестра

4.4.1. В целях защиты сведений, включенных в Реестр, обеспечивается:

4.4.1.1. Применение средств антивирусной защиты.

4.4.1.2. Ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью информационной системы.

4.4.1.3. Ограничение доступа к техническим средствам, на которых размещена и функционирует информационная система.

4.4.1.4. Ежедневное копирование на резервный носитель содержащейся в информационной системе информации, обеспечивающее возможность ее восстановления.

4.4.1.5. Контроль целостности размещенных на сайте сведений о недобросовестных контрагентах.

4.4.2. Информационная система должна обеспечивать:

4.4.2.1. Бесперебойную работу по ведению Реестра.

4.4.2.2. Защиту информационных ресурсов от взлома и несанкционированного доступа.

4.4.2.3. Разграничение прав пользователей информационной системы.

4.4.2.4. Учет сведений о недобросовестных контрагентах в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

### **3. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ**

#### **Глава 5. Группы участников**

5.1. Ответственные за статью КБК, генеральные директора ДЗО/ВЗО, являющиеся инициаторами обращений о включении/исключении контрагентов в/из Реестра (далее – Инициатор обращения), вправе участвовать в заседании Комиссии по вопросу включения/исключения контрагента в/из Реестра и несут ответственность за:

5.1.1. Своевременность представления данных о недобросовестном контрагенте. Своевременным представлением данных о недобросовестном



контрагенте считается срок 15 календарных дней с даты наступления случаев, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Положения.

5.1.2. Достоверность представляемых данных о недобросовестном контрагенте.

5.2. Комиссия по включению/исключению контрагентов в/из Реестра (далее – Комиссия) состоит из:

- заместителя Генерального директора по стратегии и инвестициям;
- заместителя Генерального директора – главного инженера;
- начальника Департамента закупок;
- начальника Департамента экономической безопасности;
- директора по правовым вопросам – начальника Юридического департамента;
- начальника Департамента внутреннего аудита.

Департамент закупок Общества вправе приглашать для участия в заседании Комиссии работников других структурных подразделений (без права голоса).

Также в заседании Комиссии принимает участие секретарь Комиссии, назначаемый из числа работников Департамента закупок отдельным решением Комиссии.

5.3. В процессе заседания Комиссия:

5.3.1. Принимает решения о включении/исключении контрагентов в/из Реестра.

5.3.2. Имеет полномочия запрашивать дополнительные обосновывающие документы и информацию в Департаменте экономической безопасности Общества и у инициатора обращения.

5.4. Департамент экономической безопасности Общества в рамках процесса выполняет:

5.4.1. Проверку информации, обосновывающей необходимость включения и исключения контрагента в/из Реестра.

5.4.2. Подготовку ответов на запросы Комиссии о представлении дополнительной информации и документов по рассматриваемым Комиссией контрагентам.

5.5. Департамент закупок Общества в рамках процесса выполняет:

5.5.1. Подготовку и проведение заседания Комиссии, ведение и составление протокола заседания Комиссии, хранение протокола и обосновывающих документов.

5.5.2. Ведение Реестра в электронном и бумажном виде.

5.6. Департамент внутреннего аудита/Ревизионная комиссия ДЗО/ВЗО Общества может подготовить предложение Генеральному директору Общества (ДЗО/ВЗО) об инициации процедуры внесения недобросовестного контрагента в

Реестр при условии выявления в ходе проверки фактов, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Положения.

#### **4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

##### **Глава 6. Включение/исключение контрагентов в/из Реестра**

6.1. Передача сведений о недобросовестном контрагенте для включения в Реестр.

6.1.1. Включение недобросовестных контрагентов в Реестр инициирует инициатор обращения.

6.1.2. Для осуществления проверки и инициирования заседания Комиссии инициатор обращения направляет следующую информацию (документы):

6.1.2.1. В случае уклонения победителя закупочной процедуры от заключения договора:

6.1.2.1.1. Сведения о юридическом лице, физическом лице (включая индивидуального предпринимателя), уклонившемся от заключения договора.

6.1.2.1.2. Номер протокола, дату выбора победителя.

6.1.2.1.3. Номер и дату уведомления, направленного Обществом (ДЗО/ВЗО) участнику закупочной процедуры, о признании его победителем.

6.1.2.1.4. Документы, свидетельствующие об отказе победителя закупочной процедуры от заключения договора.

6.1.2.2. В случае расторжения договора по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом своих обязательств:

6.1.2.2.1. Сведения о контрагенте.

6.1.2.2.2. Сведения о договоре (предмет договора, дата, номер).

6.1.2.2.3. Сведения о причинах расторжения – характере нарушений со стороны контрагента с подтверждающими документами.

6.1.2.2.4. Решение суда о расторжении договора (при его наличии), сведения об уведомлении другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора (в случае одностороннего отказа).

6.1.2.3. В остальных случаях (наличие вступившего в законную силу решения суда, подтверждающего факт ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств информации об отрицательной репутационной составляющей) – подтверждающие документы.

6.1.3. Сведения, указанные в пункте 6.1.2 настоящего Положения, направляются инициатором обращения в Департамент экономической безопасности Общества в виде служебной записки (письма), обосновывающей необходимость включения контрагента в Реестр, с приложением подтверждающих документов в электронном виде через систему документооборота Общества (далее – система документооборота).

Копия служебной записки (письма) (с приложением подтверждающих документов) в электронном виде направляется через систему документооборота для сведения в Департамент закупок Общества.

6.2. Передача сведений о недобросовестном контрагенте для исключения из Реестра.

6.2.1. Инициатор обращения вправе обратиться в Комиссию с инициативой об исключении контрагента из Реестра. В качестве инициатора обращения об исключении контрагента из Реестра может выступить любое из лиц, поименованных в пункте 5.1 настоящего Положения, а также Департамент закупок Общества в случае, когда со дня внесения сведений в Реестр истекло два года.

6.2.2. Служебная записка (письмо) с обоснованием исключения контрагента из Реестра и обосновывающие документы (в случае их наличия) в электронном виде направляются через систему документооборота в Департамент экономической безопасности Общества.

Копия служебной записки (письма) с приложением подтверждающих документов (в случае их наличия) в электронном виде направляется через систему документооборота для сведения в Департамент закупок Общества.

6.3. Включение/исключение контрагента в/из Реестра.

6.3.1. Департамент экономической безопасности Общества, получив от инициатора обращения информацию и документы, предусмотренные пунктами Глава 6 и 0 настоящего Положения, проверяет достоверность представленной информации в течение 5-ти рабочих дней с даты ее получения.

В случае не подтверждения информации, указанной в представленных документах, Департамент экономической безопасности Общества отражает данный факт в своем заключении (служебной записке/письме) и направляет его инициатору обращения в электронном виде через систему документооборота.

Копия заключения (служебной записки/письма) в электронном виде направляется через систему документооборота для сведения начальнику Департамента закупок Общества.

6.3.2. В случае подтверждения информации, указанной в представленных документах, Департамент экономической безопасности Общества отражает данный факт в своем заключении (служебной записке/письме) и направляет весь пакет документов (в том числе с указанием сведений согласно пункту 4.3.2 настоящего Положения) в электронном виде через систему документооборота начальнику Департамента закупок Общества. При этом копия служебной записки (письма) инициатора обращения остается в Департаменте экономической безопасности Общества.

6.3.3. Департамент закупок Общества в течение 3-х рабочих дней с даты

поступления информации и документов из Департамента экономической безопасности Общества подготавливает материалы для созыва Комиссии и направляет полный пакет документов в Юридический департамент Общества, для проведения им правовой экспертизы о правомерности включения контрагента в Реестр.

6.3.4. Правовую экспертизу Юридический департамент Общества проводит в течение 3-х рабочих дней с даты поступления информации и документов от Департамента закупок Общества.

6.3.5. После получения позиции от Юридического департамента Общества по вопросу правомерности включения контрагента в Реестр Департамент закупок Общества в течение 3-х рабочих дней назначает дату проведения Комиссии, о чем уведомляет (возможно по корпоративной электронной почте) членов Комиссии, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не менее чем за 3-и рабочих дня до планируемой даты проведения, с направлением им копии заключения Департамента экономической безопасности Общества и позиции Юридического департамента Общества, а также документов, свидетельствующих о нарушении контрагентом своих обязательств.

6.3.6. Заседание Комиссии может проводиться в очной или заочной форме.

6.3.7. По результатам заседания секретарем Комиссии оформляется протокол. После подписания протокола его оригинал с приложением всех документов секретарь Комиссии передает в Департамент закупок Общества. При этом в случае очной формы проведения – протокол подписывается всеми членами Комиссии, в случае заочной формы проведения – секретарем Комиссии.

**6.3.8. Решение о включении/исключении в/из Реестра недобросовестных контрагентов принимается только при условии единогласного решения всех членов Комиссии.**

6.3.9. Департамент закупок Общества уведомляет инициатора обращения о принятом Комиссией решении не позднее 10-ти рабочих дней с момента подписания протокола заседания Комиссии с приложением копии протокола.

6.3.10. В случае принятия Комиссией решения о включении/исключении контрагента в/из Реестра сведения вносятся Департаментом закупок Общества в Реестр в течение 5-ти рабочих дней.

Обновленный Реестр полностью распечатывается в бумажном виде, подписывается начальником Департамента закупок Общества и хранится в Департаменте закупок Общества.

6.3.11. В течение 10-ти рабочих дней с момента включения/исключения в/из Реестра сведений о недобросовестном контрагенте Департамент закупок Общества:

6.3.11.1.Обновляет Реестр на сайте Общества.

6.3.11.2.Рассылает электронное сообщение об актуализации Реестра генеральным директорам ДЗО/ВЗО.

6.3.11.3.Размещает обосновывающие документы в папке согласно пункту 4.2.3 настоящего Положения.

## Глава 7. Представление информации из Реестра по внешним запросам

7.1. Департамент закупок Общества по запросу уполномоченных органов и других лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право на получение такой информации, предоставляет в письменной форме информацию о наличии или об отсутствии в Реестре сведений о недобросовестных контрагентах.

---

Приложение  
к Положению о порядке ведения и использования  
реестра недобросовестных контрагентов ОАО  
«РАО Энергетические системы Востока», его  
дочерних и зависимых обществ, а также обществ,  
дочерних и зависимых по отношению к последним

**ФОРМА РЕЕСТРА НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ КОНТРАГЕНТОВ  
ОАО «РАО ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ ВОСТОКА», ЕГО ДОЧЕРНИХ И ЗАВИСИМЫХ ОБЩЕСТВ, А ТАКЖЕ  
ОБЩЕСТВ, ДОЧЕРНИХ И ЗАВИСИМЫХ ПО ОТНОШЕНИЮ К ПОСЛЕДНИМ**

Номер реестровой записи	Дата включения в реестр	Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица	ИНН и ОГРН юридиче- ского или физиче- ского лица	Дата регистрации юридиче- ского лица	Сведения о местонахо- ждении юридического или физического лица	Сведения о проведенных закупочных процедурах	Сведения о договоре (номер и дата, предмет договора, срок исполнения договора)	Основание для расторжения договора, (сведения о нарушениях в случаях, не приведших к расторжению)	Примечание

\_\_\_\_\_