

**Утверждено
Наблюдательным Советом
АО «Концерн Энергомера»
(Протокол № 7-19-3 от 20.06.2019 г.)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса
по выбору внешнего аудитора отчетности по РСБУ и МСФО
АО «Концерн Энергомера»**

**г. Ставрополь
2019 год**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения в АО «Концерн Энергомера» (далее – *Общество*) конкурса на право заключить контракт на оказание услуг по аудиту (далее – Конкурс) годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности по Российским стандартам бухгалтерской отчетности (далее – аудит отчетности РСБУ), а также аудиту консолидированной финансовой отчетности по МСФО (далее - аудит отчетности МСФО) Общества и его дочерних обществ, а также состав и порядок работы конкурсной комиссии.

1.2. Положение разработано на основе действующего законодательства РФ, Устава и внутренних документов Общества и его дочерних обществ.

1.3. Конкурс проводится в соответствии с решением Наблюдательного Совета компании с учетом рекомендаций Комитета по аудиту Наблюдательного совета.

1.4. Организации, победившие в Конкурсе, подлежат утверждению в качестве аудиторов на годовом общем собрании акционеров Общества (далее – ГОСА) и его дочерних обществ - для аудита отчетности РСБУ, на Наблюдательном совете – для аудита отчетности МСФО.

2. Конкурсная комиссия.

2.1. Наблюдательный совет по предложению Комитета по аудиту утверждает состав Конкурсной комиссии. В состав Конкурсной комиссии включаются, как правило, члены Комитета по аудиту Наблюдательного совета. Конкурсная комиссия проводит все конкурсы по выбору аудиторов по РСБУ и МСФО для Общества и всех его дочерних обществ.

2.2. Состав Конкурсной комиссии в количестве не менее 5 человек, председатель Конкурсной комиссии (далее *председатель Комиссии*) утверждаются Наблюдательным Советом. Председателем Комиссии, как правило, назначается председатель Комитета по аудиту.

2.3. Конкурсная комиссия утверждает регламент работы, а также избирает Секретаря. Секретарь Конкурсной комиссии может быть избран как из членов Конкурсной комиссии, так и не из состава Конкурсной комиссии. Функции Секретаря могут быть поручены Корпоративному секретарю компании.

2.4. Председатель Комиссии организует работу Конкурсной комиссии, руководит ее деятельностью, определяет дату и повестку заседаний, решает иные вопросы, связанные с организацией работы Конкурсной комиссии и проведением конкурса.

2.5. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее, чем 50% от общего числа ее членов. Члены Конкурсной комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте и времени проведения заседания. Допускается принятие решения членами Конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования. Член Конкурсной комиссии может направить письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Конкурсной комиссии, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

2.6. Конкурсная комиссия обеспечивает размещение информации о Конкурсе, направление писем-запросов аудиторским организациям о предоставлении информации на Конкурс, отбор участников и рассмотрение их заявок, определение победителя Конкурса и ведение протоколов.

2.7. Конкурсная комиссия принимает решения по всем вопросам путем открытого голосования.

2.8. Решения Конкурсной комиссии, в том числе и по вопросу определения победителя, принимаются простым большинством голосов от числа членов Конкурсной комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства, голос Председателя Комиссии является решающим.

2.9. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются Председателем и секретарем Конкурсной комиссии. К протоколу может быть приобщено особое мнение члена Конкурсной комиссии, не согласного с принятым решением Конкурсной комиссии.

2.10. Обеспечение деятельности Конкурсной комиссии необходимыми ресурсами осуществляет исполнительный орган Общества.

3. Организация проведения конкурса.

3.1. Комитет по аудиту инициирует внесение вопроса организации Конкурса на рассмотрение Наблюдательного совета относительно формы проведения Конкурса (открытый/закрытый), сроков проведения Конкурса, состава Конкурсной комиссии. Дата проведения конкурса должна быть установлена: не позднее, чем за 60 дней до предполагаемой даты проведения Годового общего собрания акционеров (для Конкурса по выбору аудитора отчетности по РСБУ); не позднее, чем за 30 дней – до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета (для Конкурса по выбору аудитора отчетности по МСФО).

3.2. Вопросы, указанные в п.3.1. настоящего Положения, подлежат рассмотрению Наблюдательным советом.

3.3. Конкурсная комиссия, по представлению Исполнительного органа, утверждает конкурсную документацию и текст Извещения о проведении конкурса (далее - Извещение).

3.4. В тексте Извещения должно быть указано: наименование, место нахождения компании, адрес электронной почты, почтовый адрес, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо, форма проведения конкурса, предмет конкурса, краткое изложение условий контракта, предельная цена контракта, срок оказания услуги, требования к участнику Конкурса; срок, место и порядок подачи заявок участниками; перечень документов, представляемых участниками; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации; место, дата и время проведения Конкурса, порядок его проведения, срок подписания договора с победителем.

3.5. Извещение (изменения в него) раскрывается (размещается) Секретарем Комиссии в порядке, утвержденном Конкурсной комиссией.

3.6. Изменения в текст Извещения могут быть внесены Конкурсной комиссией не позднее, чем за 10 дней до окончания приема заявок. Изменение предмета Конкурса не допускается. Секретарь Комиссии в течение 1 дня со дня принятия указанного решения обеспечивает размещение указанных изменений в порядке, установленном для размещения Извещения.

3.7. Конкурсная документация должна содержать: описание предмета Конкурса и условий контракта; требования к содержанию, форме и составу заявки; иные существенные условия, включая информацию о возможности изменений в условиях контракта; порядок и срок отзыва заявки, возврата и изменения заявки; порядок предоставления разъяснений участникам Конкурса положений конкурсной документации; информацию о контактных лицах; условия подписания контракта; условия признания победителя уклонившимся от заключения контракта и действия Конкурсной комиссии в указанном случае.

3.8. К конкурсной документации должны быть приложены проект контракта и задание на проведение аудита (соответственно по РСБУ /МСФО).

3.9. Обязательными требованиями к участникам конкурса, контролируемым Конкурсной комиссией, являются:

- правомочность участника заключать контракт, наличие всех необходимых согласований, разрешений, предусмотренных законодательством и внутренними документами участника;
- отсутствие признаков неплатежеспособности участника, введенных процедур ликвидации/банкротства/приостановки деятельности;
- отсутствие конфликта интересов с Обществом.

3.10. Участнику конкурса будет отказано в допуске к участию в случае:

- непредставления документов, указанных в настоящем положении, либо недостоверность сведений в них;
- несоответствие требованиям п.3.9-3.10;
- несоответствие заявки требованиям настоящего положения.

4. Порядок подготовки проведения Конкурса.

4.1. Техническую подготовку проведения Конкурса осуществляет Секретарь Комиссии, который разрабатывает План мероприятий по обеспечению проведения конкурса по выбору аудитора отчетности РСБУ/ аудитора отчетности МСФО, утверждает его Конкурсной комиссией и обеспечивает его выполнение.

4.2. Секретарь Комиссии разъясняет положения конкурсной документации, отвечает на поступающие запросы – в течение 2-х рабочих дней с момента поступления запроса в Общество. Ответ осуществляется в той же форме, в которой был получен запрос. Разъяснения и ответы на наиболее часто встречающиеся вопросы могут быть размещены на сайте компании в соответствующем подразделе по согласованию с Председателем Комиссии.

5. Порядок подачи заявок для участия в конкурсе по выбору аудитора РСБУ/МСФО.

5.1. Письменная Заявка подается в Конкурсную комиссию в сроки и по форме, установленные в конкурсной документации.

5.2. Заявка направляется в Общество по почте или нарочным в адрес секретаря Комиссии, указанный в конкурсной документации.

5.3. Датой подачи Заявки считается входящая дата и время, указанные на штампе канцелярии Общества. Прием заявок прекращается за 2 рабочих дня, предшествующих дню проведения Конкурса.

6. Порядок проведения конкурса.

6.1. Заседание Конкурсной комиссии по выбору аудиторов проводится в соответствии с решением Председателя Комиссии, в котором определены дата, время и место проведения Конкурса.

6.2. Секретарь Комиссии вскрывает конверты с Заявками. Полученные после окончания срока подачи Заявок конверты не вскрываются и возвращаются отправителю.

6.3. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки на соответствие установленным требованиям, по результатам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия принимает решение о допуске аудиторской организации к участию в Конкурсе либо о мотивированном отказе в участии.

6.4. Ответственное лицо (*в соответствии с утвержденным Планом мероприятий п.4.1. Положения*) консолидирует предложения аудиторских организаций и направляет информацию членам Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия рассматривает предложения и определяет победителя путем голосования членов Комиссии в порядке, определенном настоящим Положением. Возможно проведение переговоров Председателя Комиссии или уполномоченного им члена Комиссии. с аудиторами с целью уточнения окончательных параметров их предложений. Победителем Конкурса признается организация, набравшая большее количество голосов, а, в случае равенства голосов, голос Председателя Комиссии является решающим. Результаты Конкурса доводятся участникам Секретарем Комиссии посредством направления им Выписки из итогового протокола Конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней от даты его подписания любым из доступных способов (электронная почта, факс, заказное почтовое отправление).

6.5. Аудиторская организация - участник Конкурса вправе письменно обратиться в Общество с жалобой на действия (бездействие) Конкурсной комиссии, направив ее в адрес председателей Наблюдательного, Комитета по аудиту, Конкурсной комиссии. Ответ направляется в адрес аудиторской организации в течение 10 дней со дня поступления жалобы в Общество тем же способом, которым была направлена жалоба.

6.6. Секретарь Конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня после подписания протокола направляет его копию в адрес председателя Наблюдательного совета, Председателя Комитета по аудиту, исполнительного органа.

6.7. Протоколы, составленные в ходе проведения Конкурса, заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения, иная документация и кор-

респонденция, касающаяся Конкурса, хранятся у Корпоративного секретаря в течение всего периода действия контракта с аудитором-победителем Конкурса.

7. Заключение контракта с победителем Конкурса.

7.1. Аудиторская организация утверждается Общим собранием акционеров в качестве аудитора Общества - в случае аудита отчетности по РСБУ и Наблюдательным советом – в случае аудита отчетности по МСФО.

7.2. Аудиторская организация, победившая в Конкурсе, в течение 10 дней со дня получения Выписки из протокола Годового общего собрания акционеров /Наблюдательного совета об утверждении аудитора по РСБУ/МСФО (в соответствии с п.7.1. настоящего Положения), предоставляет в Общество подписанный со своей стороны контракт на оказание услуг (соответственно) по аудиту РСБУ/МСФО.

7.3. Контракт заключается не позднее 5 рабочих дней от даты получения подписанного аудитором контракта.

7.4. В случае, если победитель Конкурса не будет утвержден в качестве аудитора Общества ОСА/НС, Конкурс проводится повторно в соответствии с порядком, изложенным в настоящем Положении.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Общества. Решение о его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.

8.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, и Положением о Наблюдательном совете в части внесения предложений в повестку дня Наблюдательного совета.

8.3. Решение о внесении дополнений или изменений в настоящее Положение принимается Наблюдательным советом Общества, большинством голосов, участвующих в заседании Наблюдательного совета.