

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе комиссии по оценке коммерческих предложений
при оказании платных услуг в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
учреждении «Городское туристско-информационное бюро»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке коммерческих предложений при оказании платных услуг (далее - комиссия) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Городское туристско-информационное бюро» (далее - Учреждение), является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений и его должностных лиц при оказании платных видов деятельности в Учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказами генерального директора Учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- проверки коммерческих предложений на их соответствие Уставным целям, задачам и видам деятельности, осуществляемым Учреждением;
- оценки предлагаемой к реализации контрагентом продукции (товарам, работам, услугам) по качеству (при предоставлении образцов), эстетическому и художественному соответствию предоставляемым Учреждением платным услугам;
- экономической оценки коммерческих предложений контрагента, в целях определения степени экономической выгоды для Учреждения при осуществлении платных видов деятельности;
- оценки физической возможности в реализации Учреждением поступивших коммерческих предложений;
- принятия решений о заключении (не заключении) гражданско-правовых договоров по коммерческим предложениям;
- участия в формировании Прейскуранта цен на платные услуги.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Распоряжением Комитета по развитию туризма Санкт-Петербурга от 07.11.2016 № 46-р «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности в подведомственных Комитету по развитию туризма Санкт-Петербурга учреждениях, оказываемые ими сверх установленного государственного задания;
- Методическими рекомендациями Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга, регулирующими усиление контроля в отношении учета доходов от платной деятельности государственных учреждений Санкт-Петербурга от 29.09.2017 года № 06-13-1101/17-0-0;
- уставом Учреждения;
- планом финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) Учреждения;
- локально-правовыми актами Учреждения по оказанию платных услуг;
- настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по развитию туризма Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Учреждение, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят должностные лица Учреждения, назначенные Приказом генерального директора Учреждения. В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

- заместитель генерального директора курирующего отделы учреждения, непосредственно связанные с предоставлением платных услуг;
- должностные лица отделов Учреждения, осуществляющих предоставление платных услуг;
- работники юридического отдела;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер-экономист.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Создание благоприятных условий для развития туризма и туристской индустрии в Санкт-Петербурге.

2.2. Участие в реализации полномочий Учреждения на осуществление платных видов деятельности определенных Уставом.

2.3. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.4. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения осуществляющих платные виды деятельности определенные Уставом.

2.5. Предварительное (до решения вопроса о заключении договора с хозяйствующим субъектом) рассмотрение вопросов отнесенных к направлениям деятельности и компетенции комиссии, в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Содействие в реализации мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации Учреждением полномочий на осуществление платных видов деятельности определенных Уставом.

3.2. Проверка коммерческих предложений внесенных хозяйствующими субъектами (контрагентами), на их соответствие Уставным целям и задачам Учреждения.

3.3. Оценки предлагаемой к реализации контрагентом продукции (товарам, работам, услугам) по качеству (при предоставлении образцов), эстетическому и художественному соответствию предоставляемым Учреждением платным услугам;

3.4. Экономическая оценка коммерческих предложений контрагента (ценовой мониторинг), в целях определения степени экономической выгоды для Учреждения от осуществления платных видов деятельности (оказания платных услуг).

3.5. Оценка физической возможности в реализации Учреждением поступивших коммерческих предложений от контрагентов и реализации указанных платных услуг.

3.6. Участие в формировании Прейскуранта цен на платные услуги.

3.7. Реализация принципов открытости, прозрачности и равной доступности хозяйствующих субъектов для взаимодействия с Учреждением при организации и осуществлении Учреждением платных видов деятельности (оказания платных услуг).

3.8. Мониторинг рынка товаров (работ, услуг) Санкт-Петербурга, изучение спроса и предложений на рынке туристических услуг.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности Учреждения, по реализации полномочий на осуществление платных видов деятельности определенных Уставом.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Учреждения.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц Учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии.

4.4. В пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, рассматривать поступившие в Учреждение коммерческие предложения от хозяйствующих субъектов для осуществления платных видов деятельности определенных Уставом.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Учреждения.

4.6. Участвовать в формировании Прейскуранта цен на платные услуги.

4.7. Участвовать в подготовке и подписании хозяйственных договоров по предоставляемым платным услугам.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, по всем поступившим от хозяйствующих субъектов (контрагентов) коммерческим предложениям.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения (протоколы).

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты протокола заседания комиссии, подписывает и передаёт члена комиссии подготовленные протоколы на подпись, при необходимости направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Учреждения выполняющие функции, связанные с осуществлением платных видов деятельности.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за сутки до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших коммерческие предложения.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии, членами комиссии, председательствующим на заседании комиссии.

В случае наличия у любого из членов комиссии особого мнения по существу рассматриваемых вопросов, им делается соответствующая отметка в протоколе (в разделе для подписи).

В случае отсутствия на заседании генерального директора Учреждения о принятых решениях председатель комиссии (заместителей председателя) или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю Учреждения в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения руководству Учреждения.