

# АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.02.2022 № 133

с. Кривошеино

Томской области

О создании комиссии по осуществлению закупок

Администрации Кривошеинского района

( в редакции постановлений от 09.01.2023 № 3, от 05.07.2023 № 393)

В целях реализации Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по осуществлению закупок Администрации Кривошеинского района в составе согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=6231351BB0CD178FF4F4B8B195FC150590174987254125853F2B46B85453672AB5515E796F8C0023D5F0E6sEKDF) о комиссии по осуществлению закупок Администрации Кривошеинского района согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Настоящее постановление разместить в Сборнике нормативных актов Администрации Кривошеинского района и опубликовать на официальном сайте муниципального образования Кривошеинский район Томской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кривошеинского района А.Н.Коломин

Шабарова Е.В.

8(38251)21763

прокуратура, библиотека, Штоббе, Черников, Данилов, Хромых, Паршикова, Шабарова

Приложение 1

к постановлению Администрации Кривошеинского района от 24.02.2022 №133

**Состав**

**комиссии по осуществлению закупок Администрации Кривошеинского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Коломин Андрей Николаевич | - Глава Кривошеинского района – председатель комиссии |
| Архипов Алексей Михайлович | - Первый заместитель Главы Кривошеинского района - заместитель председателя комиссии |
| Шлапаков Александр Васильевич | - Заместитель Главы Кривошеинского района по социально - экономическим вопросам |
| Хромых Наталья Борисовна | - начальник отдела бухгалтерского учета – главный бухгалтер |
| Черников Рамиль Александрович | -заведующий хозяйственной частью |
| Шабарова Елена Васильевна | - руководитель отдела по закупкам и правовым вопросам - секретарь комиссии |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Кривошеинского района от 24.02.2022 №133

Положение о комиссии по осуществлению   
закупок Администрации Кривошеинского района

I. Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по осуществлению закупок Администрации Кривошеинского района (далее - Заказчик) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ). Положение о комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) регламентирует порядок работы комиссии, создаваемой для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - поставщик) при проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - конкурентные способы). Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Комиссия уполномочена на определение поставщиков с применением всех видов конкурентных способов.

4. Члены Комиссии имеют право:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;

2) участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите гостайны;

3) выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

4) обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

5. Члены Комиссии обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации;

2) подписывать (в установленных Законом № 44-ФЗ случаях - усиленными квалифицированными электронными подписями) протоколы, формируемые в ходе определения поставщика;

3) принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;

5) незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;

6)не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в конкурентных процедурах, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

6. Порядок действий Комиссии в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливаются в зависимости от способа, формы процедуры.

7. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

8. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания.

9. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.  
Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

2)объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;

3) ведет заседание Комиссии;

4) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

5) выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

6) осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

10. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;

2) информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

3) обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика.

12. В случае отсутствия секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, назначаемый председателем.

13. Комиссия правомочна принимать решения, если в ее заседании участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, которые участвовали в заседании.

16. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.

17. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.