

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области -
Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 27
(Управление социальной политики № 27)

ПРИКАЗ

31.10.2022

№ 132-Д

г. Екатеринбург

О Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд Управления социальной политики № 27

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления (далее - Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить порядок работы Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Признать утратившими силу приказ начальника Управления от 08.06.2020 № 55-Д «Об утверждении Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Управления социальной политики № 27».
5. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Начальник Управления



Н.А. Мусальникова

Состав Комиссии
по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
Управления социальной политики № 27

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Председатель Комиссии | - заместитель начальника Управления
Мамина Надежда Эдуардовна |
| 2. Члены Комиссии | - главный специалист отдела учета и отчетности
Салтыкова Юлия Анатольевна
(заместитель председателя Комиссии) |
| | - главный специалист отдела учета и отчетности
Копылова Наталия Геннадьевна
(секретарь комиссии) |
| | - главный специалист отдела юридической
деятельности, государственной гражданской
службы и кадров
Петрова Ольга Владимировна |

**Порядок работы Комиссии
по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
Управления социальной политики № 27**

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок работы Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления (далее - Порядок, Комиссия) определяет цели, задачи и функции Комиссии, порядок ее формирования и деятельности, Права и обязанности Комиссии, ее членов, их полномочия, порядок проведения заседаний и ответственность членов Комиссии.

В соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 5 апреля 2014 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает Комиссию по осуществлению закупок.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 44-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, а также нормативными актами ФАС России и данным Порядком.

2. Порядок формирования и деятельности Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и состоит из Председателя Комиссии, его заместителя и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии и его заместитель являются членами Комиссии, число членов Комиссии должно быть не менее 3 человек. В случае временного отсутствия Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

2.3. Ответственный секретарь назначается Председателем Комиссии или, в случае его отсутствия, его заместителем из числа членов Комиссии.

2.4. Членами комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

- должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99

3.1.7. ведет протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме;

3.1.8. осуществляет иные функции при осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса в электронной форме, предусмотренные Федеральным законом N 44-ФЗ;

3.2. Функции Комиссии при осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона:

3.2.1. рассматривает заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

3.2.2. на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения присваивает каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку;

3.2.3. ведет протокол подведения итогов электронного аукциона;

3.2.4. осуществляет иные функции при осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона, предусмотренные Федеральным законом N 44-ФЗ;

3.3. Функции Комиссии при осуществлении закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме:

3.3.1. рассматривает заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки и принимает решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

3.3.2. присваивает каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона N 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

3.3.3. ведет протокол подведения итогов определения поставщика в запросе котировок в электронной форме;

3.3.4. осуществляет иные функции при осуществлении закупки путем запроса котировок в электронной форме, предусмотренные Федеральным законом N 44-ФЗ.

3.4. Функции Комиссии при несостоявшемся конкурентном способе при осуществлении закупки товаров, работ, услуг:

3.4.1. по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке отклоняет данные заявки в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ;

3.4.2. рассматривает информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 52 Федерального

4.3. Председатель Комиссии:

- 4.3.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;
- 4.3.2. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- 4.3.3. открывает и ведет заседание Комиссии;
- 4.3.4. объявляет состав заседания Комиссии;
- 4.3.5. определяет порядок обсуждаемых вопросов;
- 4.3.6. определяет повестку заседания;
- 4.3.7. объявляет победителя соответствующей процедуры закупки;
- 4.3.8. определяет на время своего отсутствия лицо, которое будет осуществлять полномочия председателя Комиссии;
- 4.3.9. назначает ответственного секретаря заседания Комиссии;
- 4.3.10. извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о дате, времени и месте заседаний Комиссии;

4.4. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

4.5. Секретарь Комиссии:

- 4.5.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к ее функциям, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- 4.5.2. в ходе заседания Комиссии принимает участие в формировании протоколов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка;
- 4.5.3. по решению Председателя Комиссии направляет запрос в компетентные органы;
- 4.5.4. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок, может быть заменен по решению начальника Управления.

5.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии и начальнику Управления в течение одного дня с момента обнаружения соответствующего нарушения.