

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2022

N 51

пгт Пижанка

**О комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации  
Пижанского муниципального округа**

В соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по осуществлению закупок для нужд администрации Пижанского муниципального округа (далее – Комиссия) и утвердить её состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Пижанского муниципального округа согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Пижанского района от 18.04.2019 № 100 «О создании единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Пижанского района».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 09.02.2022 № 51

**СОСТАВ**  
**комиссии по осуществлению закупок**  
**для нужд администрации Пижанского муниципального округа**

- ВАСЕНИН  
Александр Николаевич - глава Пижанского муниципального округа,  
председатель комиссии
- МОТОВИЛОВ  
Сергей Павлович - первый заместитель главы администрации  
Пижанского муниципального округа, начальник  
управления строительства и архитектуры, ЖКХ,  
транспорта и связи, заместитель председателя  
комиссии
- ТУТУБАЛИНА  
Екатерина Александровна - ведущий специалист сектора по закупкам  
отдела экономики и прогнозирования  
администрации Пижанского муниципального  
округа, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- АГАПИТОВА  
Татьяна Михайловна - заведующая отделом экономики и  
прогнозирования администрации Пижанского  
муниципального округа
- ДОМРАЧЕВА  
Татьяна Викторовна - заведующая сектором по закупкам отдела  
экономики и прогнозирования администрации  
Пижанского муниципального округа
- СЕДЫХ  
Валентина Аркадьевна - заведующая отделом бухгалтерского учета и  
отчетности администрации Пижанского  
муниципального округа
- СЕМЕНОВА  
Марина Вадимовна - заместитель заведующей отделом  
юридической и кадровой работы администрации  
Пижанского муниципального округа

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 09.02.2022 № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по осуществлению закупок**  
**для нужд администрации Пижанского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Пижанского муниципального округа (далее - Заказчик) регламентирует порядок работы комиссии по осуществлению закупок для нужд Заказчика.

1.2. Комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) является коллегиальным органом. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом о контрактной системе, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, постановлениями и распоряжениями Заказчика, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия уполномочена на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с применением всех видов конкурентных процедур.

1.4. Функциями Комиссии являются:

1.4.1. проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;

1.4.2. принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;

1.4.3. рассмотрение, оценка заявок на участие в определении поставщика;

1.4.4. определение победителя определения поставщика;

1.4.5. иные функции, которые возложены Федеральным законом N 44-ФЗ на Комиссию.

**2. Состав комиссии**

2.1. Состав Комиссии и его изменение утверждается постановлением Заказчика.

2.2. Заказчик формирует Комиссию преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

2.3. По решению руководителя Заказчика могут создаваться комиссии, требующие иного состава.

### **3. Полномочия членов единой комиссии**

3.1. Члены Комиссии имеют право:

3.1.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;

3.1.2. участвовать в заседании с использованием систем видеоконференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите гостайны;

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

3.1.4. обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации;

3.2.2. присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (нахождение в отпуске, временной нетрудоспособности, другие уважительные причины);

3.2.3. подписывать (в установленных Федеральным законом N 44-ФЗ случаях - усиленными квалифицированными электронными подписями) протоколы, формируемые в ходе определения поставщика;

3.2.4. принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

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

3.2.6. незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии; член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах определения поставщика, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии для принятия решения о необходимости замены члена Комиссии.

3.2.7. 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 N 44-ФЗ;

3.2.8. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере закупок и настоящим Положением.

#### **4. Порядок работы комиссии.**

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

4.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь.

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

4.4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В период отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

4.5. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

4.5.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии;

4.5.2. объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;

4.5.3. ведет заседание Комиссии;

4.5.4. принимает решение о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ;

4.5.5. осуществляет иные полномочия.

4.6. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

4.6.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии,

4.6.2. обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика.

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

4.8. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

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