

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупочной комиссии АО «Намкоммунтеплоэнерго»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о закупочной комиссии АО «Намкоммунтеплоэнерго» разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Намкоммунтеплоэнерго».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции, порядок осуществления деятельности и состав закупочной комиссии АО «Намкоммунтеплоэнерго» (далее – Комиссия), права, обязанности и ответственность членов Комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд АО «Намкоммунтеплоэнерго» (далее – Заказчик) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и Положением о закупке.
- 1.3. Термины и определения, упомянутые в тексте настоящего Положения, используются в значениях, установленных Положением о закупке.

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Положением о закупке, настоящим Положением, а также правовыми актами Заказчика.

3. Порядок формирования комиссии

- 3.1. Комиссия является коллегиальным органом управления закупочной деятельностью Заказчика.
- 3.2. Решение об изменении состава Комиссии оформляется приказом Заказчика.
- 3.3. В состав Комиссии должны входить не менее 5 человек, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.
- 3.4. Комиссия формируется из сотрудников Заказчика.
- 3.5. Заказчик вправе включать в Комиссию работников закупочного подразделения Заказчика, кроме тех, кто включен в комиссию по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг.
- 3.6. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.
- 3.7. В состав Комиссии в целях рассмотрения конкретной закупки не могут входить физические лица, в отношении которых существуют обстоятельства, указывающие на наличие конфликта интересов при рассмотрении вопроса повестки заседания Комиссии.
- 3.8. Предотвращение включения в состав Комиссии лиц, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, осуществляется путем отводов и самоотводов членов Комиссии.
- 3.9. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, председатель Комиссии обязан принять решение об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки. Решение об отводе члена Комиссии оформляется в письменном виде и должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода.
- 3.10. В случае принятия решения, указанного в пункте 3.9 настоящего Положения, а также в случае самоотвода член Комиссии, в отношении которого принято решение об отводе или который заявил о самоотводе, не вправе присутствовать на заседаниях Комиссии по конкретной закупке.
- 3.11. При необходимости временной замены члена Комиссии в связи с отсутствием кворума, предусмотренного пунктом 6.2 настоящего Положения, решение о временной замене члена Комиссии оформляется приказом Заказчика с занесением соответствующих сведений в протокол заседания Комиссии.

4. Функции Комиссии

- 4.1. Комиссия выполняет следующие функции:
 - 4.1.1. Определяет поставщиков при проведении закупок для нужд Заказчика, в том числе осуществляет допуск участников и их заявок, отклонение поступивших заявок, их рассмотрение, оценку и сопоставление.
- 4.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами: эффективность, результативность и экономичность использования выделенных денежных средств; публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры закупки;

обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации; устранение возможностей злоупотребления правами и проявления коррупции при проведении закупки; недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения закупки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности Комиссии, ее членов

5.1. Комиссия обязана осуществлять действия, относящиеся к осуществлению ее функций, в сроки и в порядке, установленные Положением о закупке.

5.2. Комиссия вправе:

запрашивать у инициатора закупки, организатора закупки, специализированной организации любую информацию и документы по рассматриваемым вопросам;

запрашивать в установленном порядке у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Закона № 223-ФЗ, Положения о закупке и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

соблюдать процедуры подготовки и осуществления закупок в соответствии с Положением о закупках;

не принимать участия в голосовании по вопросу повестки заседания Комиссии, заявить самоотвод и уведомить о причинах самоотвода председателя Комиссии в случае возникновения каких-либо обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Положения;

принимать решения в пределах своей компетенции.

5.4. Члены Комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

проверять правильность содержания протоколов, формируемых в ходе закупки;

письменно изложить свое особое мнение при проведении заседания Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;

объявляет заседание правомочным;

открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

утверждает протокол заседания Комиссии;

принимает решение об отводе членов Комиссии в случае, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Положения.

5.6. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.7. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами Комиссии из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы, которые подписываются членами Комиссии, а также заблаговременно уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии. В случае невозможности участия секретаря Комиссии в заседании Комиссии его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

6. Регламент работы Комиссии

6.1. Регламент работы Комиссии определяется порядком проведения закупок, установленным в Положении о закупке.

6.2. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее 50 процентов от общего числа ее членов.

6.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя (председательствующего) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Каждый член Комиссии обязан принимать решение в ходе работы Комиссии, воздержание от принятия решения не допускается. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.4. Любые действия (бездействие) Комиссии при проведении закупки могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

7.2. В заседаниях Комиссии возможны перерывы. Перерывом считается перенос времени заседания Комиссии в течение дня ее заседания. Объявление перерыва при проведении публичных процедур закупок возможно только между лотами закупки.

7.3. Не допускается перенос сроков заседания Комиссии на другой день, кроме случаев возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

8. Ответственность членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении Закона № 223-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

8.2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, иную охраняемую информацию, ставшую известной им в ходе осуществления деятельности Комиссии.

