

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОДОЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ЖИЛИЩНО-
РЕМОНТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ №5
(МУЖРП-5 г.Подольска)

Литейная ул., д. 4, г. Подольск, Московская область, 142104
Тел. / факс 8 (4967) 54-12-74.

ОКПО 33055750, ОГРН 1025004706088, ИНН/КПП 5036011157 / 503601001

ПРИКАЗ

« 12 » 08. 2015 г

№ 194

«Об утверждении состава
комиссии по осуществлению закупок»
(в новой редакции)

С целью повышения эффективности закупок для МУЖРП – 5 г.Подольска и в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», согласно Положения о закупке товаров, работ, услуг № 59 от 04.03.2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок МУЖРП-5 г. Подольска в составе:

Скоморохов Илья Александрович	Директор	Председатель комиссии
Мелихов Максим Константинович	Заместитель Директора	Заместитель председателя комиссии
Потехина Наталья Александровна	Главный бухгалтер	Член комиссии
Памшаева Алена Андреевна	Юрист	Член комиссии
Черногорова Евгения Анатольевна	Инженер	Член комиссии

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУЖРП-5 г.Подольска

И.А. Скоморохов

С приказом ознакомлены:

И.А. Скоморохов	
М.К. Мелихов	
Н.А. Потехина	
А.А. Памшаева	
Е.А. Черногорова	

**Положение о постоянно действующей
закупочной комиссии МУЖРП-5 г. Подольска**

1. Постоянно действующая закупочная комиссия МУЖРП-5 г. Подольска (далее - Комиссия) обеспечивает формирование и проведение единой политики закупок товаров, работ и услуг (далее - закупок) для нужд МУЖРП-5 г. Подольска (далее - Предприятие). Деятельность Комиссии направлена на обеспечение максимальной эффективности закупок. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, утвержденным Положением о закупках МУЖРП-5 г. Подольска приказами и распоряжениями Предприятия, регламентирующими закупочную деятельность, а также настоящим Положением.
2. Основными задачами Комиссии являются:
 - 2.1. Формирование и реализация политики закупок в условиях рыночной среды с целью обеспечения конкурентности предложений поставщиков товаров, работ, услуг.
 - 2.2. Обеспечение разработки и утверждения в установленном порядке нормативно-методической базы закупок.
 - 2.3. Обеспечение должного уровня конкуренции при закупках, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем поставщикам.
3. К компетенции Комиссии относится:
 - 3.1. Контроль за разработкой нормативных и методических документов по планированию и организации закупок на основе применения регламентированных процедур.
 - 3.2. Принятие решений для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:
 - 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
 - 2) о выборе победителя процедуры закупки;
 - 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
 - 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.
 - 3.3. Рассмотрение спорных вопросов и жалоб в ходе осуществления закупок Предприятия.
 - 3.4. Анализ результатов после проведения закупок для нужд Предприятия, подготовка и представление докладов и отчетов, а также предложений по совершенствованию системы закупок руководству Предприятия по указанному вопросу.
 - 3.5. Обеспечение информационной открытости процедур закупки и организация информационной поддержки проведения закупок.
 - 3.6. Обеспечить контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Предприятия при осуществлении закупок.
4. В рамках выносимых на рассмотрение вопросов для выполнения своих задач Комиссия (председатель, секретарь, члены комиссии) вправе запрашивать необходимые документы и информацию у подразделений Предприятия, привлекать к работе Комиссии работников подразделений Предприятия.
5. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний на основании Положения о закупках, а также указаний Председателя комиссии (при его отсутствии - заместителя Председателя комиссии) по сформированной повестке заседания.
6. Кворум составляет половину списочного состава членов Комиссии.

7. Работу Комиссии организует Председатель комиссии, который назначает дату, время и место проведения заседания, утверждает повестку и ведет заседания Комиссии. В отсутствие Председателя комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя комиссии.
8. По итогам заседания Комиссии оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими членами, в том числе председательствующим лицом и ответственным секретарем комиссии. Члены Комиссии вправе письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.
9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов, принявших участие в заседании членов. В случае равенства голосов голос Председателя комиссии является решающим.