



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛУТУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«01» ноября 2025 г.

№ 554-н

г. Лутугино

**Об утверждении Положения
о Комиссии по осуществлению закупок
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

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», руководствуясь Уставом муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 3/6, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 07.11.2023 № 5/2, Администрация муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

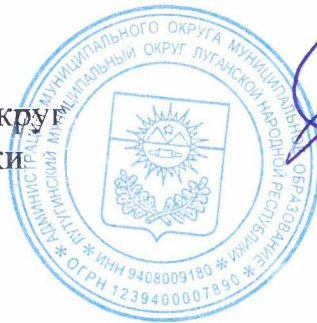
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по осуществлению закупок Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://lutugino.gosuslugi.ru>).

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики Ходыкину О.А.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Е.Н. Бондарь

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от « 01 » 11 2025 г. № 554-ч

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по осуществлению закупок Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по осуществлению закупок Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Положение) разработано 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» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок работы Комиссии по осуществлению закупок Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Комиссия), необходимых для обеспечения нужд Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация, Заказчик).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - поставщик) при проведении конкурентных процедур.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе иными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы контрактной системы в сфере закупок, Уставом муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 3/6, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа

образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 07.11.2023 № 5/2.

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

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является организация мероприятий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика, соблюдения принципов открытости и прозрачности, обеспечения конкуренции, профессионализма Заказчика, стимулирования инноваций, единства при проведении конкурентных процедур.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей выполняет следующие функции:

1) проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;

2) принимает решение о допуске либо отклонении заявок участников закупки;

3) рассматривает, оценивает заявки участников на участие в определении поставщика;

4) определяет победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) выполняет иные функции, которые возложены Федеральным законом № 44-ФЗ на Комиссию.

3. Структура и состав Комиссии

3.1. Решение о создании Комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки.

3.2. Состав Комиссии и Положение утверждаются постановлением Администрации.

3.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека.

Председателем Комиссии является Первый заместитель Главы Администрации. Секретарем Комиссии назначается сотрудник отдела закупок Администрации.

3.4. 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.

3.5. В состав Комиссии входят сотрудники отдела закупок Администрации.

3.6. Членами Комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, когда она предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица:

а) подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в подпункте 2 пункта 3.6 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в подпункте 2 пункта 3.6 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

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

4) должностные лица органов контроля, указанные в части 1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

3.7. Члены Комиссии при осуществлении закупок обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в том числе с учетом информации,

предоставленной Заказчику согласно части 23 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения.

3.8. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- координирует деятельность членов Комиссии по выполнению возложенных на Комиссию задач;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;
- ведет заседание Комиссии;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.9. Заместитель председателя Комиссии:

- принимает участие в заседаниях Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции.

3.10. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;
- осуществляет организационно-технические мероприятия по подготовке документов;
- заблаговременно информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- представляет протоколы заседания Комиссии на подпись членам Комиссии;
- ведет делопроизводство Комиссии и обеспечивает сохранность документов.
- готовит проекты распоряжений Администрации, связанные с деятельностью Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии, его обязанности исполняет лицо, определяемое председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

3.11. Члены Комиссии:

принимают участие в заседании Комиссии;
выполняют поручения председателя Комиссии;
подписывает протоколы заседания Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;

участвовать в заседании Комиссии с использованием систем видеоконференц-связи с соблюдением требований действующего законодательства о защите гостайны;

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

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

4.2. Члены Комиссии обязаны:

соблюдать действующее законодательство, присутствовать лично на заседании Комиссии;

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

принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с действующим законодательством;

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

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;

выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством в сфере закупок.

5. Организация работы Комиссии

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

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

а также о возможности участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с разъяснением порядка такого участия.

Если при проведении заседания Комиссии предполагается ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну, то система видео-конференц-связи должна обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства о защите государственной тайны.

6. Порядок работы Комиссии

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

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

6.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, которые участвовали в заседании.

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

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