



АО Рязанский Промышленно-Экологический Комплекс

390011, г. Рязань, Куйбышевское шоссе, д.21 Литера А, офис 9А, ИНН 6230075266, КПП 623001001 р/сч. 40702810325250000803
Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москва, БИК 044525411, к/сч. 30101810145250000411
Тел./факс: (4912) 77-92-97; 77-92-98

г. Рязань

«25» сентября 2025 года

О создании Комиссии по закупкам

ПРИКАЗ № 25-09/25

В соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Рязанский ПЭК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, осуществления прямых закупок создать Комиссию по закупкам (далее - Комиссия), для нужд АО «Рязанский ПЭК».
2. Состав комиссии определить следующим образом:
Председатель Комиссии: генеральный директор АО «Рязанский ПЭК» - Гуськова Наталья Викторовна;
Заместитель председателя Комиссии: заместитель директора АО «Рязанский ПЭК» - Яшина Ирина Ивановна;
Секретарь Комиссии: специалист договорного отдела АО «Рязанский ПЭК» - Герасимова Инна Вячеславовна;
Члены Комиссии:
инженер-эколог АО «Рязанский ПЭК» - Руденченко Наталья Викторовна;
главный бухгалтер АО «Рязанский ПЭК» - Афонина Наталья Николаевна;
начальник АХО АО «Рязанский ПЭК» - Фетисова Надежда Владимировна.
3. Установить следующее:
 - 3.1. Комиссия действует в порядке, установленном настоящим Приказом и Положением о Комиссии по закупкам АО «Рязанский ПЭК».
 - 3.2. Комиссия действует вплоть до отмены настоящего Приказа.
4. Ознакомить председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии с данным приказом под подпись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор АО «Рязанский ПЭК»

Н.В. Гуськова

С приказом ознакомлены:

**Положение
о комиссии по закупкам АО «Рязанский ПЭК»**

1. Настоящее положение о Комиссии по закупкам разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ услуг АО «Рязанский ПЭК», (далее - Заказчик). Положение о Комиссии по закупкам (далее - Положение) регламентирует основания и порядок деятельности Комиссии, создаваемой для закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Комиссия по закупкам является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения закупок в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, Положением о закупке товаров, работ услуг АО «Рязанский ПЭК», настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Заказчик вправе создать Комиссию по закупкам для осуществления всех видов конкурентных закупок.

4. В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки.

5. Состав Комиссии по закупкам и его изменение утверждается приказом руководителя Заказчика.

6. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и ответственный секретарь без права голоса. Состав комиссии - не менее трёх человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным.

7. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, которые обладают специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

Решение о привлечении к работе комиссии экспертов, не являющихся сотрудниками Заказчика, решается заранее либо в ходе проведения конкурентной закупки выносится на обсуждение председателем комиссии.

8. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок. К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие;
- лица, привлеченные к участию в закупке в качестве экспертов;
- лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе физические лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами участников закупок;
- лица, состоящие в браке с лицами - руководителями или участниками закупок либо являющиеся близкими родственниками, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

• членами комиссии не могут быть участники (акционеры) организаций, подавших заявки на участие в закупке, члены их органов управления, кредиторы)

Член комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии (в случае его отсутствия - заместителю председателя), который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена комиссии.

9. Функциями комиссии являются:

• проведение предквалификационного отбора в случаях, когда это предусмотрено положением о закупке Заказчика;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок;
- определение победителя закупок;
- формирование протоколов по результатам проведенных конкурентных закупок.

В соответствии с положением о закупке Заказчика на комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур конкурентных закупок.

10. Члены комиссии имеют право:

• знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

• 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.

11. Члены комиссии обязаны:

• соблюдать законодательство Российской Федерации;

• лично присутствовать на заседаниях комиссии;

• принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

• обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Заказчика, участников закупки и иных лиц, привлекаемых к работе комиссии;

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

• незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

12. Порядок действий комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в зависимости от способа, формы и предмета закупки в соответствии с положением о закупке Заказчика, положениями документации и извещения о закупке.

13. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за один рабочий день.

14. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;

- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- ведет заседание комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения членов комиссии;
- подводит итоги голосования;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов (при выявлении специфики предмета закупки и (или) требований к ее участникам, которая требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

15. Ответственный секретарь комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;
- информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, месте проведения заседания в соответствии с п. 14 Положения;
- обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы комиссии;
- осуществляет взаимодействие с представителями оператора электронной площадки при проведении конкурентной закупки в электронной форме;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

16. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

17. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

18. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

20. Действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. В случае такого обжалования комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее предписание от уполномоченного органа.