

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01 июня 2020 года № 02.01.11-рп

**Об организации
закупочной деятельности**

С целью повышения финансовой дисциплины, обеспечения взаимодействия сотрудников Представительства при осуществлении закупочной деятельности в Представительстве, снижения коррупционных рисков и повышения эффективности при выполнении поставленных задач,

1. Создать Комиссию по организации закупочной деятельности в Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации (далее – Комиссия) в составе согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по организации закупочной деятельности Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации (далее – Положение) согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.

Комиссии в своей работе руководствоваться утвержденным Положением.

3. Признать распоряжение от 27 июля 2018 года № 02.01.22-рп «Об организации закупочной деятельности» утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации.

Руководитель
Представительства



А.А.Ковалев

«Утверждено»
распоряжением Представительства
от 01 июня 2020 года № 02.01.11-рп

Положение
О комиссии по организации закупочной деятельности в
Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области
при Правительстве Российской Федерации

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по организации закупочной деятельности (далее - Комиссия по закупкам) в Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации (далее – Представительство) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих отношения в сфере размещения государственных заказов (далее – законодательство в сфере закупок).
- 1.2. Комиссия при осуществлении закупок руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом о контрактной системе, законодательством в сфере закупок, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, постановлениями Правительства Ленинградской области, а также настоящим Положением.
- 1.3. Представительство – является государственным заказчиком в силу статьи 3 Федерального закона о контрактной системе, Положения о Представительстве.
- 1.4. Деятельность Комиссии распространяется на все закупки, осуществляемые Представительством.
- 1.5. Органом для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении запросов котировок является Котировочная комиссия Представительства. Состав Котировочной Комиссии, цели, задачи, компетенция, а также права и обязанности членов Котировочной Комиссии, утверждаются отдельным распоряжением Представительства.
- 1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок взаимодействия и контроль деятельности сотрудников Представительства, являющихся участниками закупочного процесса.
- 1.7. При осуществлении закупок члены Комиссии руководствуются на основе принципами открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок,

ответственности за результативность обеспечения нужд Представительства.

2. Цели и задачи Комиссии

- 2.1. Основной целью деятельности Комиссии является своевременное и полное обеспечение потребности Представительства в товарах, работах и услугах при условии гласности и прозрачности закупок.
- 2.2. Основной задачей Комиссии является организация и осуществление контроля исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, плана - графика закупок Представительства в рамках доведенных лимитов бюджетного финансирования.

3. Функции и полномочия комиссии

- 3.1. Рассмотрение и согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Представительства, в том числе внесение изменений в него.
- 3.2. Формирование рекомендаций, предложений и решений, связанных с планированием расходов по бюджетной смете Представительства при осуществлении закупочной деятельности в Представительстве, в том числе оценка потребности в конкретных закупках, возможности и сроков их проведения.
- 3.3. Формирование рекомендаций, предложений и решений, связанных с обеспечением хозяйственной деятельности Представительства, в том числе в части разработки для этих целей соответствующих правовых актов Представительства.
- 3.4. Рассмотрение и согласование плана-графика закупок Представительства в части определения сумм и статей расходов, сроков закупок, способа определения поставщика, а также внесение изменений в план-график закупок.
- 3.5. Утверждение выбора электронной площадки при проведении электронных котировок.
- 3.6. Определение единственного поставщика при проведении закупки у единственного поставщика.
- 3.7. Согласование документации, подготавливаемой ответственными сотрудниками при осуществлении закупок, в том числе проектов договоров, государственных контрактов, аукционной документации.
- 3.8. Принимает решение (при необходимости) о привлечении специализированной организации при осуществлении закупок.
- 3.9. Принимает решение (при необходимости) о проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации, обеспечивать создание приемочной комиссии.

4. Порядок работы комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводится не реже одного раза в месяц.

- 4.2. Заседание Комиссии считается легитимным, если количество присутствующих членов Комиссии, включая председателя и секретаря, составляет не менее 2/3 от общего числа его персонального состава.
- 4.3. При отсутствии председателя Комиссии, полномочия председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии; при отсутствии секретаря Комиссии Председатель Комиссии назначает одного из членов Комиссии.
- 4.4. Секретарь Комиссии обеспечивает:
- формирование повестки заседания Комиссии;
 - оповещение о времени и дате заседания Комиссии;
 - составление, оформление, подписание протокола всеми присутствующими членами Комиссии и его хранение в соответствии с правилами делопроизводства;
 - мониторинг и информирование Председателя Комиссии о выполнении протокольных решений ответственными лицами.
- 4.5. Решения комиссии оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения сотрудниками Представительства.

5. Ответственность

- 5.1. Сотрудники Представительства, являющиеся участниками закупочного процесса, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также вверенных им функций, согласно настоящему Положению.