



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ»

ПРИКАЗ

от 05.02.2026

№ 8

Об утверждении положения о закупочной комиссии
ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве»

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С целью осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве» (далее – Учреждение) утвердить Положение о закупочной комиссии ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве» (Приложение № 1);
2. Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок согласно Приложению № 2 к настоящему приказу;
3. Признать утратившим силу приказ № 1 от 15.01.2019 «Об утверждении положения о закупочной комиссии ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве»;
4. Системному администратору Ивашко А.В. разместить Положение о закупочной комиссии ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве» на официальном сайте Учреждения;

5. Лицом ответственным за исполнение настоящего приказа назначить эксперта отдела приемки и оформления договоров - Р.А. Хальметова;
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой;
7. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Директор



М.Б. Пирогов

Положение о закупочной комиссии
ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве»

1. Настоящее Положение о закупочной Комиссии ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве» (далее - Заказчик) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика. Положение о закупочной Комиссии (далее - Положение) регламентирует правовой статус закупочной Комиссии, основания и порядок ее деятельности.
2. Закупочная Комиссия является специально созданным Заказчиком коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя), в целях заключения с ним договора, для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах). Закупочная Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, Положением о закупках товаров, работ, услуг и иными внутренними актами Заказчика, Положением о закупочной комиссии.
3. Заказчик вправе создать единую или несколько Комиссий, при этом количество членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.
4. Решение о создании Комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки, но не позднее чем за пять дней до дня окончания срока приема заявок. Заказчиком определяются персональный состав Комиссии, полномочия, порядок и регламент работы Комиссии, права и обязанности членов Комиссии, назначается председатель Комиссии. Председателем Комиссии назначается руководитель, заместитель руководителя Заказчика или по

согласованию представитель органа исполнительной власти Самарской области, в ведомственном подчинении которого находится Заказчик.

Руководитель Заказчика, член Комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Состав закупочной Комиссии и его изменение утверждается приказом руководителя Заказчика.

В приказе о создании Комиссии по закупкам должны содержаться в том числе следующие сведения:

- вид Комиссии (единая Комиссия или Комиссия для осуществления определенной закупки);
- персональный состав Комиссии и круг компетенций (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания).

6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь закупочной Комиссии без права голоса. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии наравне с иными членами Комиссии участвуют в работе Комиссии и принимают решения.

7. В Комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. В состав Комиссии могут быть включены по согласованию представители исполнительного органа Самарской области, в ведомственном подчинении которого находится Заказчик.

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.

8. Запрещается включать в состав закупочной Комиссии:

1) физических лиц, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки, в том числе физических лиц, подавших заявки на участие в закупке, либо состоящих в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющихся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) физических лиц, являющихся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

3) физических лиц, состоящих в браке с:

- физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями;
- единоличным исполнительным органом хозяйственного общества, членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения, либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки;
- физическими лицами - участниками закупки, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, либо являющимися близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями или усыновленными) указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявки свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно направить заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, а также

иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Комиссии.

9. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

10. Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

11. Основными функциями Комиссии являются:

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

В соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг Заказчика на закупочную Комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур закупки тем или иным способом.

12. 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.

13. 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 Российской Федерации;

- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

14. Порядок действий закупочной Комиссии и составление документов в рамках конкретной закупочной процедуры определяются в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг Заказчика, документацией и извещением о закупке.

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

16. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель закупочной 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, что требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

17. Секретарь закупочной 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. 15 Положения;
- обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы закупочной Комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

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

19. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума, установленного п. 9 Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя. Каждое лицо, входящее в состав Комиссии, имеет один голос.

20. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями всех членов Комиссии.

21. Действия (бездействие) закупочной Комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. В случае такого обжалования закупочная 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 требование от уполномоченного органа.

Директор



М.Б. Пирогов

Приложение № 2 к приказу
ГАУ СО «Государственная
экспертиза проектов в
строительстве»
№ 8 от «05» 02 2026г.

**Состав единой комиссии по осуществлению закупок
товаров, работ, услуг для нужд
ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов
в строительстве»**

№ п/п	ФИО	Должность	Должность/функция в комиссии
1	Пирогов Михаил Борисович	Директор	Председатель закупочной комиссии
2	Умнова Елена Валентиновна	Заместитель директора	Заместитель председателя закупочной комиссии
3	Епищенко Сергей Владимирович	Заместитель директора	Член закупочной комиссии
4	Чигрина Вера Рудольфовна	Главный бухгалтер отдела финансов и бухгалтерского учета	Член закупочной комиссии
5	Васильева Ирина Владимировна	Специалист по кадрам отдела обеспечения деятельности	Член закупочной комиссии
6	Ивлева Елена Анатольевна	Юрисконсульт отдела обеспечения деятельности	Член закупочной комиссии
7	Ивашко Артем Валерьевич	Системный администратор отдела обеспечения деятельности	Член закупочной комиссии
8	Шадрин Иван Валентинович	Системный администратор отдела обеспечения деятельности	Член закупочной комиссии
9	Хальметов Раиль Алиевич	Эксперт отдела приемки и оформления договоров	Секретарь закупочной комиссии

Директор



М.Б. Пирогов