

Закрытое акционерное общество «Чеховская электросеть»

142300, Московская область, г.Чехов ул.Солнышевская д.26 а
тел.факс: 8-49672-2-14-48, 8-49672-6-35-47, e-mail: ChElSeti@yandex.ru

П Р И К А З

«29» 03 2012 г.

№ 30а

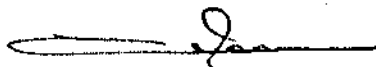
**о создании закупочной комиссии для нужд
ЗАО «Чеховская электросеть»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Закупочную комиссию для осуществления закупочной деятельности ЗАО «Чеховская электросеть» в следующем составе (Приложение №1).
2. Утвердить положение о закупочной комиссии (Приложение №2).
3. Довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Сивожелезов Н.И.

Состав
Закупочной комиссии по приобретению товаров, работ, услуг
для собственных нужд ЗАО «Чеховская электросеть»

Председатель комиссии-

Ю.М. Самбуров

Секретарь комиссии-
Зам. ген. директора,
гл. диспетчер-

С.А. Смирнов

Члены комиссии:

Начальник сметно-договорного
отдела

Т.С. Морковкина

Начальник ПТО

И.Ю. Смирнова

Экономист

Е.В. Качаева

Гл. бухгалтер

Н.А. Косенкова

Инженер по технологическим
присоединениям

М.Н. Пустовалов

Инженер- программист

В.А. Махотин

Положение о закупочной комиссии.

1. В своей деятельности закупочная комиссия руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.
2. Работой закупочной комиссии руководит ее председатель, который созывает и ведет заседания закупочной комиссии, объявляет голосования и принятые закупочной комиссией решения, а также подписывает протоколы заседаний закупочной комиссии.
3. Председатель закупочной комиссии несет персональную ответственность за организацию процедур всех закупок в Обществе, а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур.
4. В отсутствие председателя закупочной комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.
5. Оперативную деятельность закупочной комиссии организует ее ответственный секретарь.
6. Ответственный секретарь закупочной комиссии заблаговременно оповещает всех членов комиссии о назначенных заседаниях комиссии и предполагаемой повестке дня, а также организует ведение протоколов заседаний закупочной комиссии и иное документальное оформление деятельности закупочной комиссии.
7. В состав закупочной комиссии входят сотрудники заказчика. Заказчик имеет право внести изменения в состав закупочной комиссии.
8. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек.
9. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:
 - о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
 - о выборе победителя процедуры закупки;
 - о признании процедуры закупки несостоявшейся;
 - иные решения в соответствии с настоящим Положением.
10. Решения, принимаемые закупочной комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников закупки.
11. Все решения закупочной комиссии принимаются на заседаниях.

12. Все решения закупочной комиссии принимаются открытым голосованием. Каждый член закупочной комиссии может голосовать "за", "против" или воздержаться от участия в голосовании.
13. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов закупочной комиссии.
14. В случае равенства голосов за и против обсуждаемого решения, председатель закупочной комиссии имеет право решающего голоса.
15. Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.