

**ПРИКАЗ**от 19.12.2016г.№ 187

Назначение закупочной комиссии по
проведению закупок товаров, работ,
услуг для нужд ООО «Энерго»

Для обеспечения исполнения требований Федерального закона №223 от 18.07.2011г. «О
закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц», при организации и
проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Энерго»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить постоянно действующую единую закупочную комиссию в следующем составе:
 - а. Председатель комиссии – заместитель директора по экономике;
 - б. Заместитель председателя комиссии – начальник ПТО;
 - в. Член комиссии – заместитель директора по правовым вопросам;
 - г. Член комиссии – главный бухгалтер;
 - д. Член комиссии – главный инженер.
 - е. Секретарь комиссии – делопроизводитель.
 - ж. Организатор торгов – инженер.
2. Возложить на заместителя директора по экономике обязанности:
 - а. По организации и общему руководству проведения закупок товаров, работ, услуг;
 - б. По проведению тендеров, заседаний комиссий, подведений итогов, выбора, определения и проведения способов закупок.
 - в. По контролю планирования и исполнения закупочной деятельности;
 - г. По контролю ценообразования и исполнения бюджета предприятия в рамках программы закупок
3. Возложить на начальника ПТО обязанности:
 - а. По организации и общему руководству проведения закупок товаров, работ, услуг в случаях отсутствия заместителя директора по экономике по уважительным причинам;
 - б. Проведения тендеров, заседаний комиссий, подведений итогов, выбора, определения и проведения способов закупок в случаях отсутствия заместителя директора по экономике по уважительным причинам;
 - в. Разработки и ежемесячной корректировки годовых планов;
 - г. Разработки месячных планов на закупки товаров, работ и услуг;
 - д. Своевременно предоставлять всю необходимую информацию и документацию (технические задания, проекты, разъяснения и т.д.) в закупочную комиссию для организации проведения закупок и отчетности на сайте www.zakupki.gov.ru.
4. Возложить на заместителя директора по правовым вопросам обязанности юридического сопровождения, соответствия требованиям действующего законодательства РФ:
 - а. Документов ООО «Энерго» в полном объеме, выкладываемых в ЕИС и на сайт ООО «Энерго».
 - б. Документов ООО «Энерго» и участников закупок в полном объеме, при проведении, осуществлении и оформлении закупок.
 - в. Действий и решений закупочной комиссии на всех этапах проведения закупок.
5. Возложить на главного инженера обязанности:
 - а. Согласование технических заданий, проектов и разъяснений для проведения закупочной деятельности.
6. Возложить на главного бухгалтера обязанности:
 - а. Согласования ежемесячных отчетов по количеству и стоимости заключенных договоров закупок товаров, работ, услуг, выставляемых на сайт www.zakupki.gov.ru;
 - б. Проверки балансовых отчетов и бухгалтерской отчетности участников закупки.

7. Возложить на инженера службы заместителя директора по экономике обязанности:
- а. Выставления на сайт www.zakupki.gov.ru положения ООО «Энерго», планов, план - графиков закупок товаров, работ и услуг, внесения в них изменений;
 - б. Подготовки, корректировки и выставления на сайт извещений, закупочной документации, проектов договоров к утвержденным процедурам проведения закупок;
 - в. Ведения переговоров с участниками закупок, внесения разъяснений, изменений в закупочную документацию;
 - г. Выставления на сайт протоколов заседаний комиссии, внесения в них изменений;
 - д. Ведения реестра договоров и внесения в него изменений;
 - е. Выставления на сайт отчетности по договорам проводимых закупок.
8. Возложить на делопроизводителя обязанности:
- а. По сбору, регистрации, хранению и сдаче в архив, предоставляемых участниками закупок документов;
 - б. Ведения и оформления протоколов заседаний закупочной комиссии;
 - в. Организации хранения полного комплекта документов на бумажном носителе всех проведенных закупок на сайте www.zakupki.gov.ru;
 - г. Ведения переписки с участниками закупок.
9. Заседания постоянно действующей закупочной комиссии проводить по адресу: 443035, г. Самара, ул. Минская, д. 25, комната №7.
10. Заместителю директора по информационным технологиям обеспечить:
- а. Предоставление постоянной, надежной технической возможности доступа к ресурсам www.zakupki.gov.ru;
 - б. Осуществление контроля наличия на официальном сайте www.zakupki.gov.ru всех необходимых требуемых законодательством РФ документов, положений, протоколов, договоров, отчетов, извещений и соблюдения сроков их предоставления;
 - в. Подготовку и своевременное размещение на сайте ООО «Энерго» документации, связанной с закупочной деятельностью предприятия.
11. Отменить действие приказа №5 от 22.01.2015г.
12. Приказ ввести в действие с 29.12.2016г.
13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

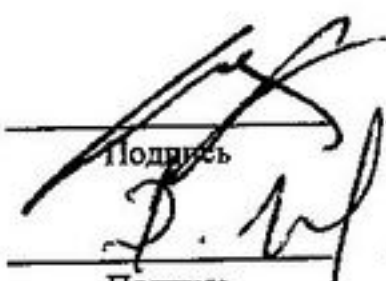
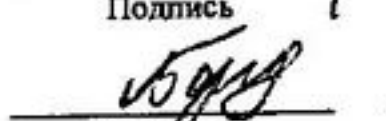
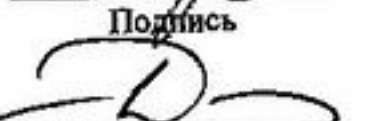
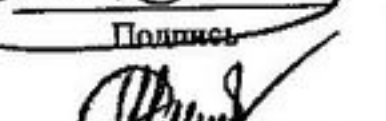
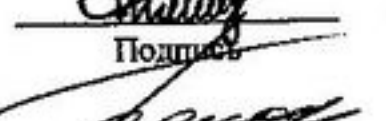

Директор




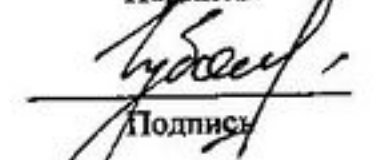
С.В. Макаров

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИКАЗА № 187 от 29.12.2016 г.

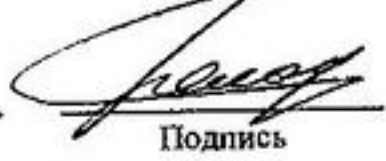
СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по экономике		29.12.16	А.С. Мещеряков
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Начальник ПТО		30.12.16	Д.В. Тарасов
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Зам. директора по правовым вопросам		30.12.16	А.П. Борисов
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Главный инженер		29.12.16	Д.С. Дементьев
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Главный бухгалтер		29.12.16	С.С. Шматова
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Инженер		29.12.16	П.А. Белоусов
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Зам. директора по информационным технологиям		29.12.16	М.С. Макаров
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Делопроизводитель		29.12.16	М.А. Губайдуллина
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Инженер		29.12.16	П.А. Белоусов
Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия