

Приложение №1 к приказу директора
МАОУ «Школа №4 города Белогорск»
от «05» Апреля 2018 № 79



Положение о единой закупочной комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного учреждения МАОУ «Школа №4 города Белогорск»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентирует закупочную деятельность муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №4 города Белогорск» (далее по тексту – «Заказчик»), устанавливает порядок формирования единой закупочной комиссии (далее – комиссия), подготовки и проведения ею процедур закупки, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек Заказчика, повышение эффективности и результативности процесса закупок, повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности, пресечение злоупотреблений, обеспечение развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

3. Комиссия создается в целях закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Деятельность комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными

федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Состав комиссии утверждается один раз в год и действует до внесения в нее изменений на основании приказа руководителя Заказчика.

7. Исходя из целей деятельности комиссии, в задачи комиссии входит:

– обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставимости и оценке заявок;

– обеспечение эффективности и экономности использования средств бюджета и средств из внебюджетных источников финансирования.

8. Членами комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, аукционе, заявки на участие в запросе цен, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

9. В случае выявления в составе комиссии указанных в п.8 лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения.

10. Заказчик принимает решение о создании комиссии, определяется ее состав и порядок работы, назначает председатель комиссии.

11. Заказчик вправе включать в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для муниципальных нужд, а также привлекать экспертов.

12. Численный состав комиссии не может быть менее пяти человек.

13. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих

полномочий иным лицам не допускается.

15. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

16. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

17. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе, заявок на участие в запросе коммерческих предложений, заявок на участие в запросе котировок цен;

- согласование закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- согласование закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) если при проведении конкурентной открытой процедуры была представлена (допущена) только одна заявка, которая отвечает требованиям, установленным в закупочной документации и проведение новых закупочных процедур нецелесообразно;

- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок, не соответствующих установленным требованиям;

- определение победителя закупок;

- формирование протоколов по результатам проведенных закупок.

18. Члены комиссии имеют право:

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

- требовать от участников закупки представления разъяснений положений поданных ими заявок для участия в закупке, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов;

- запросить сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа, проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения таких жалоб;

- выступать на заседании комиссии и проверять правильность протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

19. Закупочная комиссия обязана:

- проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемых

к ним требований, установленным законодательством Российской Федерации, Положением о закупке и закупочной документации;

– исполнять предписания уполномоченных органов на осуществление контроля в сфере размещения заказов об устранении выявленных ими нарушений действующего законодательства и (или) иных нормативных правовых актов о размещении заказов;

– соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;

– лично присутствовать на заседаниях комиссии;

– обеспечивать законные права и интересы участников процедуры закупки;

– обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя закупочной комиссии.

21. Председатель на заседании комиссии осуществляет:

– общее руководство работой комиссии;

– утверждает время проведения заседания комиссии;

– объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;

– открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы;

– оглашает повестку дня;

– объявляет состав комиссии;

– определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

– предоставляет слово для выступления;

– ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;

– подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

– в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе эксперта;

– подписывает протоколы, составляемые в ходе заседаний;

– осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

22. Комиссия принимает решение, опираясь на данные, представленные в заявках участников, а также исходя из информации, полученной в результате переговоров с участниками закупок, посещения объектов и прочего, учитывая мнение привлеченных экспертов в случае их привлечения.

23. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 10 настоящего Положения.

24. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

25. Любые действия (бездействия) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

- приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

- довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить договор до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения договора, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

26. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
МАОУ «Школа №4 города Белогорск»

3
Секретарь учебной части
Т.И. Алпатова

