

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. заведующего,  
старший воспитатель  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад №199»  
\_\_\_\_\_ А.В. Клищева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по осуществлению закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования г. Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 199 «Радужный»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199» (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии по осуществлению закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199» (далее - Закупочная комиссия) путем проведения конкурентных закупок, неконкурентных закупок и иных способов закупок.

1.2. Процедуры закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур закупки. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупках товаров, выполнения работ, оказания услуг отдельными видами юридических лиц.

1.3. В процессе проведения процедур закупок Закупочная комиссия взаимодействует с Заказчиком и Специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим Положением.

### **2. Правовое регулирование**

2.1. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации о закупках, Положением о закупках организации и настоящим Положением.

### **3. Цели и задачи Закупочной комиссии**

3.1 Закупочная комиссия создается в целях:

3.1.1. Определения участников конкурентных закупок, неконкурентных закупок и иных способов закупок.

3.1.2. Подведения итогов и определения победителей конкурентных закупок, неконкурентных закупок и иных способов закупок.

3.1.3. Принятия решения о внесении изменений в план закупок Заказчика.

3.2. Исходя из целей деятельности Закупочной комиссии, определенных в настоящем Положении, в задачи Закупочной комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок участников закупок, а также при определении поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.2.2. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении конкурентных закупок, неконкурентных закупок и иных способов закупок.

3.2.3. Обеспечение эффективности и экономности использования средств.

3.2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении закупочных процедур.

#### **4. Порядок формирования Закупочной комиссии**

4.1. Закупочная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым Заказчиком на временной или постоянной основе.

4.2. Решение о создании Закупочной комиссии, ее персональный состав, в том числе назначение председателя (далее - председатель), заместителя председателя (далее - заместитель председателя) и порядок работы утверждаются Заказчиком до осуществления закупки.

4.3. В состав Закупочной комиссии входят не менее пяти человек - членов Закупочной комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами Закупочной комиссии. По решению Заказчика в составе Закупочной комиссии может быть также утверждена должность секретаря Закупочной комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции секретаря Закупочной комиссии в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Закупочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).

4.4. Заказчик вправе включать в состав Закупочной комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

4.5. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

3) иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.»

2. Дополнить пунктом 4.5.1 следующего содержания:

4.5.1. Руководитель заказчика, член закупочных комиссий обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.6. В случае выявления в составе Закупочной комиссии указанных в пункте 4.5. лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

4.7. Замена члена Закупочной комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Закупочной комиссии.

## **5. Функции Закупочной комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет функции в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

## **6. Права и обязанности Закупочной комиссии, ее отдельных членов**

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. Осуществлять рассмотрение заявок, в том числе проводить оценку и сопоставление заявок в соответствии с требованиями и критериями, установленными документацией о проведении закупки;

6.1.2. Проверять заявку участника конкурентной закупки на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении закупки;

6.1.3. Соблюдать сроки рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

6.1.4. Отклонять заявку на участие в закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

6.1.5. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе принимать решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

6.1.6. По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе принимать решение о соответствии или о несоответствии второй части заявки на участие в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

6.1.7. Не допускать необоснованных допусков участников закупки к участию в закупке;

6.1.8. Определять победителя закупки;

6.1.9. Признавать закупку несостоявшейся, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

6.1.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. Проверять соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении закупки;

6.2.2. Отстранять участника закупки от участия в такой закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

6.2.3. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены комиссии обязаны:

6.3.1. Лично присутствовать и принимать решения на заседаниях комиссии;

6.3.2. Не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в закупке до даты размещения заказчиком протокола в единой информационной системе в сфере закупок;

6.3.3. Обеспечивать законные права и интересы участников конкурентных закупок;

6.3.4. Сохранять конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе осуществления своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

6.3.5. Принимать решения в пределах своей компетенции;

6.3.6. Подписывать протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки в установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика сроки;

6.3.7. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться с документацией о проведении закупки, со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами;

6.4.2. Обращаться к заказчику за разъяснениями положений документации о закупке;

6.4.3. Выступать на заседании комиссии в пределах своей компетенции;

6.4.4. Проверять правильность содержания протоколов, составляемых в ходе осуществления закупки;

6.4.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

6.5. Председатель комиссии обязан:

6.5.1. Осуществлять общее руководство работой комиссии в соответствии с настоящим Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации;

6.5.2. Обеспечивать соблюдение комиссией сроков рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

6.5.3. Назначать время проведения заседания комиссии;

6.5.4. Объявлять заседание комиссии правомочным или выносить решение о переносе заседания комиссии ввиду отсутствия необходимого количества ее членов, открывать, вести, объявлять состав комиссии и перерывы, закрывать заседание комиссии;

6.5.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

6.6. Секретарь комиссии обязан:

6.6.1. Своевременно уведомлять членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии;

6.6.2. Оформлять протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки в соответствии с требованиями, установленными Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

6.6.3. Обеспечивать организационно-техническое проведение заседания комиссии;

6.6.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

## **7. Регламент работы Закупочной комиссии**

7.1. Работа Закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя

(заместителя председателя, в отсутствие председателя) является решающим. При голосовании каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

## **8. Порядок проведения заседаний Закупочной комиссии**

8.1. Секретарь Закупочной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Закупочной комиссии, или другой уполномоченный председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) член Закупочной комиссии, уведомляет членов Закупочной комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Закупочной комиссии.

8.2. Закупочная комиссия может привлекать в своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Закупочной комиссии, но могут быть включены в состав Закупочной комиссии по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). Эксперты представляют в Закупочную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Закупочной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Закупочной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

8.3. Заседания Закупочной комиссии открываются и закрываются председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).

8.4. Секретарь Закупочной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Закупочной комиссии, или другой уполномоченный председателем член Закупочной комиссии ведет протоколы.

8.5. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Закупочной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний Закупочной комиссии помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т.п.

## **9. Ответственность членов Закупочной комиссии**

9.1. Члены Закупочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Закупочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках может быть заменен по решению Заказчика, а также по предложению или предписанию уполномоченного контрольного органа.

9.3. Члены Закупочной комиссии, привлеченные Закупочной комиссией эксперты, сотрудники специализированной организации (если таковая привлечена Заказчиком),

привлеченные Закупочной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказов.

Ознакомлены:

Клицевая А.В.	
Амосова Ю.В.	
Волосатова Э.В.	
Горбунова С.В.	
Худякова Н.В.	
Ночевка И.В.	
Дедова И.В.	