Приложение к приказу директора

ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Кольчугинского района» от 31.01.2020 № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд**

**ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания**

**населения Кольчугинского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ГБУ СО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Кольчугинского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг в ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Кольчугинского района» (далее – Положение о закупке, Учреждение), утвержденным 20.12.2019 заместителем директора департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим цели, порядок формирования, функции и принципы деятельности Комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения (далее – Комиссия), а также права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях осуществления конкурентных закупок, обеспечения их информационной открытости, равноправия, справедливости и недопущения ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок, а также целевого и экономически эффективного расходования внебюджетных средств.

1.4. 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» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами администрации Владимирской области, Положением о закупке, настоящим Положением, а также иными локальными актами Учреждения.

1.5. Термины и определения, упомянутые в тексте настоящего Положения, используются в значениях, установленных Положением о закупке.

**2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом управления закупочной деятельностью Учреждения, создается его директором преимущественно из штатных сотрудников Учреждения, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, а также прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок. В состав Комиссии могут входить сторонние лица.

2.2. Комиссия состоит из нечётного числа (не менее 5) постоянных членов, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии. Решение об изменении состава Комиссии оформляется приказом директора Учреждения.

2.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности и открытости.

2.4. В состав Комиссии в целях осуществления конкретной закупки, рассмотрения заявок и принятия иных решений не могут входить физические лица, в отношении которых существуют обстоятельства, указывающие на наличие конфликта интересов[[1]](#footnote-2)\* при рассмотрении вопроса повестки заседания Комиссии.

2.5. Предотвращение включения в состав Комиссии лиц, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, осуществляется путем отводов и самоотводов членов Комиссии. В случае выявления в составе Комиссии данных лиц, председатель Комиссии обязан принять решение об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки. Решение об отводе члена Комиссии оформляется в письменном виде и должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода.

2.6. В случае принятия решения, определенного пунктом 2.5. настоящего Положения, а также в случае самоотвода член Комиссии, в отношении которого принято решение об отводе или который заявил о самоотводе, не вправе присутствовать на заседаниях Комиссии по конкретной закупке.

2.7. При необходимости временной замены члена Комиссии в связи с отсутствием кворума, установленного пунктом 5.1. настоящего Положения, решение о временной замене члена Комиссии оформляется приказом директора Учреждения с занесением соответствующих сведений в протокол заседания Комиссии.

**3. Функции Комиссии**

3.1. Комиссии выполняет следующие функции:

3.1.1. определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурентных закупок для нужд Учреждения, в том числе проверяет соответствие участников предъявляемым требованиям, осуществляет допуск участников и их заявок, отклонение поступивших заявок, их рассмотрение, оценку и сопоставление;

3.1.2. принимает решения об осуществлении закупки у единственного поставщика в случаях, установленных подпунктами 3 и 4 пункта 2 и пунктом 5.5. раздела 6 Положения о закупке;

3.1.3. иные функции, установленные Положением о закупке.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами:

- эффективность, результативность и экономичность использования внебюджетных средств;

- публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры закупки;

- обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством;

- устранение возможностей злоупотребления правами и проявления коррупциогенных факторов при проведении закупки;

- недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения закупки, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

**4. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов**

4.1. Комиссия обязана осуществлять действия, относящиеся к осуществлению ее функций, в сроки и в порядке, установленные Положением о закупке.

4.2. Комиссия вправе:

- запрашивать у организатора закупки, специализированной организации любую информацию и документы по рассматриваемым Комиссией вопросам;

- запрашивать в установленном порядке у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Федерального закона № 223-ФЗ, Положения о закупке и настоящего Положения;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

- соблюдать процедуры подготовки и осуществления закупок в соответствии с Положением о закупках;

- не принимать участия в голосовании по вопросу повестки заседания Комиссии, заявить самоотвод и уведомить о причинах самоотвода председателя Комиссии в случае возникновения каких-либо обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

4.4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами, материалами и сведениями;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

- проверять правильность содержания протоколов, формируемых в ходе закупки;

- письменно изложить свое особое мнение при проведении заседания Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;

- объявляет заседание правомочным, открывает и ведет заседания Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

- принимает решение об отводе членов Комиссии в случае, предусмотренном пунктом 2.5. настоящего Положения.

4.6. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.7. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами Комиссии из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы, которые подписываются членами Комиссии, а также заблаговременно уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии. В случае невозможности участия секретаря Комиссии в заседании Комиссии его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

**5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Председатель Комиссии обязан своевременно уведомить членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии открывает и закрывает председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя (председательствующего) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

5.4. Каждый член Комиссии обязан принимать решение в ходе работы Комиссии, воздержание от принятия решения не допускается. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

5.5. Оформление решений, принятых Комиссией, а также текущее сопровождение ее деятельности осуществляется секретарем Комиссии.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на её заседании, и размещается на официальном сайте в установленном порядке.

5.7. Не допускается перенос сроков заседания Комиссии на другой день, кроме случаев возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

**6. Ответственность членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении Федерального закона № 223-ФЗ, иных нормативных правовых актов, Положения о закупке и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, иную охраняемую информацию, ставшую известной им в ходе осуществления деятельности Комиссии.

6.3. Любые действия (бездействие) Комиссии и её членов при проведении закупки могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

1. \* Термин применяется в значении, определенном в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008

 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». [↑](#footnote-ref-2)