

СОГЛАСОВАНО
Протокол Общего собрания
от 16.09.19 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета обучающихся
от 17.09.2019 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей
от 17.09.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
А.В. Кабаев
19.09.2019г.



директор школы

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 59 о.д. от 19.09.2019г

П

**Положение о закупочной комиссии
Муниципального общеобразовательного учреждения
Бортсурманской средней школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изменениями и дополнениями) и регламентирует закупочную деятельность МОУ Бортсурманская СОШ (далее - "Заказчик"), устанавливает порядок формирования закупочной комиссии, подготовки и проведения ею процедур закупки, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. 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).

2. Цели закупочной комиссии

2.1. Закупочная комиссия создается в целях закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Порядок формирования закупочной комиссии

3.1. Заказчик принимает решение о создании комиссии, определяет её состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

3.2. Состав закупочной комиссии и его изменение утверждается приказом заказчика. Ротация не менее 1/3 членов комиссии осуществляется не реже одного раза в год.

3.3. Заказчик вправе включать в состав комиссии:

3.3.1. преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд;

3.3.2. лиц, которые обладают специальными знаниями, относящимися к предмету закупок;

3.3.3. привлекать экспертов.

3.4. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок), а также лица, состоящие в браке с лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличными исполнительными органами хозяйственных обществ, членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителями учреждений и унитарных предприятий либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии, полнородными и неполнородными братьями и сёстрами), усыновителями или усыновлёнными указанных физических лиц.

3.5. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь без права голоса. Состав комиссии – не менее пяти человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии не может быть чётным.

3.6. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных настоящим Положением.

4. Функции закупочной комиссии

Основными функциями закупочной комиссии являются:

4.1. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе, заявок на участие в запросе коммерческих предложений, заявок на участие в запросе котировок цен, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

4.3. определение победителя закупок;

4.4. формирование протоколов по результатам проведенных закупок;

5. Права и обязанности закупочной комиссии, её отдельных членов.

5.1. Члены комиссии имеют право:

5.1.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

5.1.2. выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии и проверять правильность

оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- 5.2.1. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;
- 5.2.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии;
- 5.2.3. принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- 5.2.4. обеспечивать законные права и интересы участников процедуры закупки;
- 5.2.5. обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.2.6. незамедлительно сообщать заказчику о лицах, препятствующих участию в работе.

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

5.4. Председатель на заседании комиссии осуществляет:

- 5.4.1. общее руководство работой комиссии;
- 5.4.2. утверждает время проведения заседания комиссии;
- 5.4.3. объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;
- 5.4.4. открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы;
- 5.4.5. оглашает повестку дня;
- 5.4.6. объявляет состав комиссии;
- 5.4.7. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 5.4.8. предоставляет слово для выступления;
- 5.4.9. ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;
- 5.4.10. подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- 5.4.11. в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе эксперта;
- 5.4.12. подписывает протоколы, составляемые в ходе заседаний;
- 5.4.13. осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Регламент работы закупочной комиссии

6.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

6.2. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Замена членов комиссии допускается только на основании приказа директора.

6.3. 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.

6.4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 6.1. настоящего Положения.

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

6.6. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, и размещается в ЕИС в установленном порядке.

7. Порядок проведения заседаний закупочной комиссии

7.1. Секретарь закупочной комиссии не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания закупочной комиссии уведомляет членов закупочной комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии.

7.2. Заседания закупочной комиссии открываются и закрываются председателем закупочной комиссии.

7.3. Секретарь закупочной комиссии ведёт протокол заседания закупочной комиссии.

7.4. Закупочная комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупках 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. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения 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 и прикладывается к Протоколу.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в том же порядке, что и настоящее Положение.