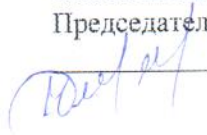


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
Чопанов М.М.



УТВЕРЖДАЮ:  
директор МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ»  
Г.К.Гусейнова  
принято на педагогическом  
совете  
протокол № 1 от 28.09.18.

## Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МКОУ «Н-Дженгутаевская средняя общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МКОУ «Н-Дженгутаевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – комиссия) для обеспечения нужд МКОУ «Н-Дженгутаевская средняя общеобразовательная школа» (далее - Заказчик).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

### 2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Единая комиссия создается в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем установленных законом процедур.

2.2. Исходя из целей деятельности комиссии, в ее задачи входит:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов.

2.2.3. Создание равных конкурентных условий для всех участников.

2.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при осуществлении закупок.

2.2.5. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

2.2.6. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

2.2.7. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

### **3. Порядок формирования комиссии**

3.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе. Персональный состав комиссии утверждается приказом до начала проведения закупки.

3.2. В состав комиссии входят не менее пяти человек – председатель комиссии, заместитель (заместители) председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

3.3. Состав комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

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

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

### **4. Функции комиссии**

4.1. Основными функциями комиссии являются:

4.1.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.1.3. Отбор участников конкурса.

- 4.1.4. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
- 4.1.5. Определение победителя конкурса.
- 4.1.6. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, ведение протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.
- 4.1.7. Рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- 4.1.8. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.
- 4.1.9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.
- 4.1.10. Определение победителя по итогам проведения запроса предложений.
- 4.1.11. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, протокола проведения запроса предложений, итогового протокола.
- 4.1.12. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.
- 4.1.13. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.
- 4.1.14. Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.
- 4.1.15. Другие функции в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **5. Порядок проведения заседаний комиссии**

- 5.1. Секретарь комиссии или другой уполномоченный председателем член комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.
- 5.2. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т.п.
- 5.3. Заседания комиссии открываются и закрываются председателем комиссии, в отсутствие председателя комиссии - заместителем председателя комиссии.
- 5.4. Председатель комиссии:
- 5.4.1. Ведет заседание комиссии, в том числе:
- открывает заседание;
  - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
  - выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
  - подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

- объявляет о завершении заседания Комиссии.

5.4.2. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.5. Члены комиссии:

5.5.1. Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.5.2. Подписывают протоколы комиссии.

5.5.3. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума.

5.7. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Член комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

5.8. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.9. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

## **6. Ответственность членов комиссии**

6.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, выданному Заказчику названным органом.

6.3. В случае, если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.4. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известным им в ходе осуществления закупки путем проведения конкурса.