Приложение 1 к приказу
КГБУ СО «КЦСОН»
«Об утверждении положения по осуществлению закупок»
от 18.12.2014 года № 102-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг, проводимых на основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ (далее – Комиссия), для нужд краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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" (далее - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, министерства экономического развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденное приказом Учреждения от 18.12.2014 № 102-ОД и настоящим Положением.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях подготовки документации для осуществления закупок проведенных на основании Федерального закона от 18.07.2014 № 223-ФЗ, соблюдения требований к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки требования.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 3 Положения, в задачи комиссии по осуществлению закупок входят:

- обеспечение объективности и беспристрастности;
- соблюдение принципов публичности, "прозрачности", конкурентности, предоставления равных условий и недопустимости дискриминации;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции.

III. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом Учреждения, действующим на постоянной основе.

3.2. Решение о создании комиссии принимается директором Учреждения до начала проведения закупки. Число членов Комиссии составляет 5 человек.

3.3. Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц Учреждения.

3.4. Комиссия состоит из председателя (Андреева О.В.), заместителя председателя (Дьякова Л.В.), секретаря (с правом голосования) (Литвинцева Л.М.) и членов Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании Комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

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

3.7.Членами комиссии не могут быть следующие физические лица:
- лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок).

3.8. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц директор Учреждения обязан незамедлительно заменить их другими лицами.

3.9. Замена члена Комиссии допускается только по решению директора Учреждения, принявшего решение о создании Комиссии.

3.10. 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 председателем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.11. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки и признано недействительным по решению органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок (далее - контрольный

орган в сфере закупок).

IV. Функции Комиссии

4.1. Для выполнения поставленных задач по проведению закупок Комиссия осуществляют следующие функции:

- организация и проведение всей работы Учреждения на основании Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденное приказом Учреждения от 18.12.2014 № 102-ОД
- размещение в единой информационной системе всей необходимой информации в установленные сроки.
- соблюдение условий и порядка планирования закупок.
- осуществлять функции организатора закупок.
- подготовка технической документации для проведения закупок.
- проведение оценки поступающих заявок.

V. Права и обязанности Комиссии, ее членов

5.1. Комиссия обязана:

- составлять документацию на проведение закупок товаров, работ, услуг проводимых на основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

5.2. Члены комиссии обязаны:

а) действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения и настоящим Положением;

б) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения и настоящего Положения;

в) лично присутствовать на заседаниях Комиссии (отсутствие на заседаниях Комиссии допускается только по уважительным причинам).

5.3. Члены Комиссии вправе:

а) выступать на заседаниях Комиссии;

в) проверять правильность содержания протоколов, составленных при осуществлении закупок;

г) письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколам, оформленным при осуществлении закупок.

5.4. Членам Комиссии запрещено принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.

5.5. Председатель комиссии обладает следующими полномочиями:

а) осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения и Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденное приказом Учреждения от 18.12.2014 № 102-ОД

б) объявляет заседание Комиссии правомочным;

в) открывает и ведет заседание Комиссии;

г) объявляет состав Комиссии;

д) назначает членов Комиссии, которые будут готовить соответствующие разделы документации;

е) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

ж) в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

5.6. Секретарь Комиссии или другие уполномоченные на это председателем члены Комиссии обладает следующими полномочиями:

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их компетенции, в том числе извещают лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

5.7. Членам Комиссии, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях закупок, запрещается:

– координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;

– предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Заказчика, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;

– проводить несанкционированные руководителем Заказчика переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

VI. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседаний Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя - заместителями председателя, в отсутствие одновременно председателей и заместителей председателей - председательствующими.

6.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов - лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, не входят в состав Комиссии, но могут быть включены в него по решению директора учреждения.

6.4. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке 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).

6.5. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии по осуществлению закупок. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу, оформленному по итогам заседания комиссии при осуществлении закупок.

6.6. Привлечение экспертов, в том числе в случае, если экспертом является физическое лицо, осуществляется на безвозмездной основе.

VII. Ответственность членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Комиссии, допустившие такие нарушения, могут быть заменены по решению заказчика, а также по представлению или предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданных заказчику.

Директор КГБУ СО «КЦСОН» **Л.Н. Гаджиева**