

СОГЛАСОВАНО:

Директор ГАУДО «Белгородский
областной Центр детского и
юношеского туризма и экскурсий»



В.А.Ченцов

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель наблюдательного совета
ГАУДО «Белгородский областной
Центр детского и юношеского
туризма и экскурсий»

В.А. Музыка

Протокол № 23 от «26» сентября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупочной комиссии

**Государственного автономного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский областной Центр детского и
юношеского туризма и экскурсий»**

г. Белгород

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и регламентирует закупочную деятельность Государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» (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).

1.3. Закупочная комиссия создается в целях закупки товаров, работ, услуг для нужд Государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Положением о закупках товаров, работ, услуг Государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

2. Правовое регулирование

2. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Положением о закупках товаров, работ, услуг Государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Заказчик принимает решение о создании комиссии, определяются ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии. Такое решение оформляется приказом Заказчика.

3.2. Заказчик вправе создать одну или несколько комиссий, действующих на постоянной основе или для осуществления конкретной закупки (или группы закупок).

3.3. Заказчик вправе включать в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд, а также привлекать экспертов.

3.4. Численный состав закупочной комиссии не может быть менее чем три человека – членов комиссии. Председатель является членом комиссии. При этом в состав комиссии могут входить как работники Заказчика, так и сторонние лица, в том числе работники специализированной организации.

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

3.6. 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 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.

3.7. Руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок 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".

3.8. 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 № 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) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, заявок на участие в закупке.

3.9. Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 3.8 настоящего раздела. В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, указанных в п. 3.8 настоящего раздела, заказчик, принявший решение о создании комиссии по осуществлению закупок, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями п. 3.8 настоящего раздела. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также Заказчику, который в таком случае должен принять решение о замене члена комиссии.

4. Функции и принципы комиссии

4.1. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе, заявок на участие в запросе предложений, заявок на участие в запросе котировок;
- принятие решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных разделом 20 Положения о закупке.
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок, не соответствующих установленным требованиям;
- определение победителя закупок;
- формирование протоколов по результатам проведенных конкурентных закупок, решений о закупках у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

4.2. В своей деятельности закупочная комиссия руководствуется следующими принципами:

- эффективность, результативность и экономичность использования выделенных денежных 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 Российской Федерации;
- устранение возможностей злоупотребления правами и проявления коррупции при проведении закупки;
- недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения закупки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

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

5.2. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;
- выступать на заседании комиссии и проверять правильность протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

5.3. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины). При проведении конкурентных закупок в электронной форме, при

наличии технической возможности допускается участие членов комиссии в заседаниях комиссии с использованием видеоконференцсвязи;

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

- обеспечивать законные права и интересы участников процедуры закупки;

- 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 3.8 настоящего Положения, принимать решения в пределах своей компетенции;

- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии.

5.4.1. Председатель на заседании комиссии осуществляет:

- общее руководство работой комиссии;

- утверждает время проведения заседания комиссии;

- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;

- открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы;

- оглашает повестку дня;

- объявляет состав комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- предоставляет слово для выступления;

- ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе эксперта;

- подписывает протоколы, составляемые в ходе заседаний;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.4.2. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя закупочной комиссии.

5.4.3. 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.

5.5. Секретарь комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы и решения, 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.

6. Регламент работы комиссии

6.1. Регламент работы Комиссии определяется порядком проведения закупок, установленным в Положении о закупке.

6.2. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия принимает решение, опираясь на данные, представленные в заявках участников, а также исходя из мнение привлеченных экспертов в случае их привлечения.

6.3. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного разделом 3 настоящего Положения.

В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Каждый член Комиссии обязан принимать решение в ходе работы Комиссии, воздержание от принятия решения не допускается. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.4. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом (решением об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, в день принятия соответствующего решения.

7. Порядок проведения заседаний комиссии

7.1. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем комиссии.

7.2. В заседаниях комиссии возможны перерывы. Перерывом считается перенос времени заседания комиссии в течение дня ее заседания. Объявление перерыва при проведении публичных процедур закупок возможно только между лотами закупки.

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

8. Ответственность членов комиссии

8.1. Члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Члену комиссии, представителям Заказчика запрещено осуществлять действия по координации деятельности участников закупок. При применении конкурентных закупок проведение переговоров членами комиссий с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в отношении заявки, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения.