

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 86  
Л.Н.Власюк  
Приказ № 3-д от 10.01.2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по осуществлению закупок муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка – детский сад №86 (МАДОУ ЦРР д/с № 86) для организации и проведения конкурентных процедур закупок

#### 1. Общие положения

Для проведения процедур закупок и подведения итогов закупок муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка – детский сад №86 (МАДОУ ЦРР д/с № 86) (далее – Положение о закупке) в учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган – Комиссия по осуществлению закупок (далее также – Комиссия).

#### 2. Правовое регулирование

Комиссия по осуществлению закупок в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Положением о закупке и настоящим Положением.

#### 3. Функции и задачи комиссии по осуществлению закупок

3.1. **Основной функцией Комиссии** является принятие решений в рамках процедур закупок, осуществление фактических действий по их реализации, а также организация и осуществление закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

3.2. **Основными задачами Комиссии** являются:

3.2.1. Выбор предложений наиболее полно удовлетворяющих потребностям Заказчика и обеспечивающих наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

3.2.2. Соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении закупок.

3.2.3. Устранение возможностей нанесения вреда учреждению при закупке.

3.2.4. Рассмотрение заявок на участие в закупке на предмет соответствия требованиям документации о закупке к составу и оформлению документов заявок на участие в закупке, принятие решения об отклонении заявок на участие в закупке в установленных Положением случаях.

3.2.5. Осуществление функции по организации и осуществлению закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в том числе размещение информации о закупке в единой информационной системе (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы (далее – ЕИС) на официальном сайте РФ – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

#### 4. Порядок формирования и состав комиссии по осуществлению закупок.

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

4.2. Число членов Комиссии при проведении конкурса, аукциона должно составлять не менее пяти, при проведении запроса котировок не менее трех.

4.3. В состав Комиссии могут входить как работники учреждения, так и иные лица. Так же могут привлекаться эксперты, представители общественных объединений, организационных структур общественного контроля без права голоса.

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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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 N 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) иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.

Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных частью 7.2 ст.3 Федерального закона № 223-ФЗ. В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, указанных в части 7.2 ст.3 Федерального закона № 223-ФЗ, заказчик, принявший решение о создании комиссии по осуществлению закупок, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями части 7.2 ст.3 Федерального закона № 223-ФЗ.

4.4. Комиссия возглавляется председателем, который назначается соответствующим приказом учреждения.

## **5. Права и обязанности комиссии по осуществлению закупок, председателя и членов комиссии по осуществлению закупок.**

### **5.1. Комиссия для выполнения своих функций вправе:**

5.1.1. Рекомендовать учреждению привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупке и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупки. Получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения информацию, необходимую для выполнения своих функций.

5.1.2. Принимать решение о признании несостоявшейся закупки, на участие в которой не было подано ни одной заявки на участие.

5.1.3. Выполнять иные функции, связанные с организацией и проведением закупки, предусмотренные Положением о закупке.

### **5.2. Председатель Комиссии:**

5.2.1. Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание. Председатель комиссии по осуществлению закупки является уполномоченным представителем Заказчика по утверждению документации о закупке.

5.2.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

5.2.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и Положением о закупке.

### **5.3. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:**

5.3.1. Действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.3.2. Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

5.3.3. Своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5.3.4. Лично участвовать в работе комиссии.

5.3.5. Обеспечивать участникам закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в закупках.

5.3.6. Незамедлительно сообщить председателю Комиссии/руководителю учреждения о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах закупки.

**5.5. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:**

5.5.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки.

5.5.2. Проводить консультации и переговоры с участниками закупки.

5.5.3. Предоставлять иным лицам, за исключением представителей Заказчика, информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупки, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

## **6. Регламент работы комиссии по осуществлению закупок**

6.1. Решения Комиссии при проведении конкурентных процедур закупок, осуществлении закупок принимаются на заседаниях и оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 50 процентов состава комиссии.

6.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или иное уполномоченное лицо.

6.4. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в её работе лично.

6.5. Форма принятия решения Комиссией - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно.

Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

6.6. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих конфиденциальную информацию учреждения.

6.7. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

6.8. Подготовку заседаний комиссии по осуществлению закупок, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии и размещение их в единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) осуществляет председатель комиссии.