Приложение 8

к приказу

МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова»

От 06.08.2021г. № 42

**Положение**

**о Единой комиссии по осуществлению закупок  
МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова»**

1. Настоящее положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова» (далее - Заказчик) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон №44-ФЗ). Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) регламентирует порядок работы комиссии, создаваемой для закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
2. Единая комиссия по осуществлению закупок (Далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения всех видов конкурентных процедур, а также закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ, осуществляемых с использованием программного модуля «Малые закупки» (далее - Модуль) в региональной информационной системе в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области «Торги Курской области».
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.
4. Состав Комиссии и его изменение утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова».

В приказе о создании Комиссии должны содержаться следующие сведения:

1. В состав Комиссии входят председатель, члены Комиссии и секретарь Комиссии без права голоса. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.
2. Не менее половины членов Комиссии должны быть лицами, прошедшими профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лицами, обладающими специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.
3. Контрактный управляющий может быть членом Комиссии по осуществлению закупок МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова».
4. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах определения поставщика, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

1. Функциями Комиссии являются:

* проверка соответствия участников закупки требованиям,

установленным Заказчиком;

* принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
* рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в определении поставщика;
* ведение протоколов в ходе осуществления процедуры определения поставщика в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;
* определение победителя определения поставщика;
* иные функции, которые возложены Федеральным законом N 44-ФЗ на Комиссию.

1. Члены Комиссии имеют право:

* знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;
* выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;
* обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

1. Члены Комиссии обязаны:

* соблюдать законодательство Российской Федерации;
* лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
* подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы;
* принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
* обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
* незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;
* не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, когда Законом N 44-ФЗ предусмотрена процедура предварительного обсуждения.

1. Порядок действий Комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливаются в зависимости от способа, формы процедуры.
2. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.
3. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем за два рабочих дня.
4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

* осуществляет общее руководство работой Комиссии;
* объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;
* ведет заседание Комиссии;
* определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
* выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ;
* осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

1. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

* осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений о назначении заседания, утвержденных председателем Комиссии;
* своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии в соответствии с п. 14 Положения;
* информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
* ведет протоколы, составляемые в ходе работы Комиссии;
* обеспечивает взаимодействие с контрактным управляющим;
* осуществляет взаимодействие с представителями оператора электронной площадки при проведении конкурентной закупки в электронной форме.

1. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.
2. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.
3. Решение Комиссии по конкурентным закупкам оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.
4. Решение Комиссии при рассмотрении заявок участников закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и размещается в форме протокола, сформированного с применением функционала Модуля, подписанного электронной подписью уполномоченного лица заказчика.
5. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.
6. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона N 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.