

Областное автономное учреждение социального обслуживания
«Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»
(наименование организации)

ПРИКАЗ	Номер документа	Дата составления
	23	25.02.2022

**Об утверждении Положения
о единой закупочной комиссии**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с п.1.7. Положения о закупке товаров, работ, услуг ОАУСО «Холмский КЦ»

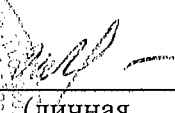
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой закупочной комиссии областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Перечень).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации


директор
(должность)


(личная
подпись)

Ж.Н. Лелютина
(расшифровка
подписи)

Положение
о единой закупочной комиссии
областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный
центр социального обслуживания населения»

1. Настоящее Положение о единой закупочной комиссии областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Положением о закупке товаров, работ услуг областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - "Заказчик") и регламентирует правовой статус закупочной комиссии, основания и порядок ее деятельности.

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).

3. Деятельность единой закупочной комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений.

4. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется 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", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» и настоящим Положением.

5. Заказчик путем издания приказа принимает решение о создании комиссии, определяется ее состав, из числа членов комиссии назначается председатель и секретарь комиссии.

6. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь. Состав комиссии - не менее пяти человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, которые обладают специальными знаниями, относящимися к предмету закупки. Заказчик вправе привлекать экспертов для работы в комиссии.

7. Состав комиссии подлежит ротации не реже чем один раз в три года.

8. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические

лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок), а также лица, состоящие в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличными исполнительными органами хозяйственных обществ (директорами, генеральными директорами, управляющими, президентами и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителями (директорами, генеральными директорами) учреждений или унитарных предприятий либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушками, бабушками и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

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

10. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

11. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок, не соответствующих установленным требованиям;
- определение победителя закупок;
- формирование протоколов по результатам проведенных закупок;

12. 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.

13. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Заказчика, участников закупки и иных лиц, привлекаемых к работе 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.

15. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

15.1. Председатель закупочной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- утверждает время проведения заседания комиссии;
- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- ведет заседание комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения членов комиссии;
- подводит итоги голосования;
- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе эксперта;
- подписывает протоколы, составляемые в ходе заседаний;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

16. Секретарь закупочной комиссии выполняет следующие функции:

- оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы закупочной комиссии;
- не менее чем за 1 рабочий день уведомляет о месте, дате и времени заседания членов комиссии;

17. Комиссия принимает решение, опираясь на данные, представленные в заявках участников, а также исходя из информации, полученной в результате переговоров с участниками закупок, посещений объектов и прочего, учитывая мнение привлеченных экспертов в случае их привлечения.

18. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

19. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

20. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании и размещается Заказчиком в

ЕИС в установленном порядке.

21. Действия (бездействие) закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. В случае такого обжалования закупочная комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее требование от уполномоченного органа.
