

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №2» города Сосновоборска

## **I. 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 Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» города Сосновоборска и регламентирует закупочную деятельность муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» города Сосновоборска (далее - Заказчик), устанавливает порядок формирования закупочной комиссии (далее - Комиссия), 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 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», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

## **II. Цели и функции закупочной комиссии**

2.1. Закупочная комиссия создается в целях закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе, заявок на участие в запросе котировок, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок, не соответствующих установленным требованиям;
- определение победителя закупок;
- формирование протоколов по результатам проведенных закупок.

## **III. Порядок формирования закупочной комиссии**

3.1. Заказчик принимает решения о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя и заместителя председателя комиссии.

3.2. 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.

3.3. Численный состав закупочной комиссии не может быть менее пяти человек.

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

3.5. 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.

#### **IV. Права и обязанности закупочной комиссии, ее отдельных членов**

4.1. 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.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии;
- обеспечивать законные права и интересы участников процедуры закупки;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4. 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.

4.5. В случае отсутствия председателя комиссии и его заместителя, председательствующий на заседании комиссии выбирается среди членов комиссии путем общего голосования.

4.6. Функции секретаря комиссии выполняет один из членов комиссии по согласованию.

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

4.8. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного 3.5. настоящего Положения.

В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

4.9. Заказчик может создать одну или несколько закупочных комиссий.



Пронумеровано и прошнуровано, скреплено печатью муниципального  
автономного общеобразовательного учреждения «Средняя  
образовательная школа №2» города Сосновоборска  
директор МАОУ СОШ №2 г. Сосновоборска  
*М.И. Орлова*  
Орлова М.И.  
3  
стр.