

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУ «Юргинский дом-интернат для
граждан, имеющих психические расстройства»
от 21 октября 2025г. № 159-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг

**Государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания
«Юргинский дом-интернат для граждан,
имеющих психические расстройства»**

(новая редакция)

Кемеровская область-Кузбасс,
г.Юрга
2025г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1 Общие положения	3
2 Порядок формирования и состав комиссии	3
3 Права и обязанности комиссии, ее членов	4
4 Порядок проведения заседания комиссии	6
5 Заключительные положения	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) определяет принципы, цели создания, задачи, порядок формирования и состав комиссии по осуществлению закупки товаров, работ, услуг (далее также – комиссия), порядок проведения заседания комиссии, а также иные связанные с обеспечением закупки товаров, работ, услуг для нужд Государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Юргинский дом-интернат для граждан, имеющих психические расстройства» (далее – заказчик).

1.2. Настоящее Положение применяется во всех случаях проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и настоящим Положением.

1.4. Задачи комиссии:

- обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок участников закупок, а также при определении поставщика (исполнителя, подрядчика);
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении закупок.

1.5. Комиссия осуществляет функции в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной или временной основе.

2.2. Решение о создании комиссии принимается руководителем заказчика до начала проведения закупки товаров, работ, услуг.

2.3. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентной закупки.

2.4. Заказчик вправе создать комиссию для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам неконкурентной закупки.

2.5. Заказчик вправе создать единую постоянно действующую комиссию, уполномоченную на проведение всех закупок, или несколько комиссий по осуществлению закупок, в том числе, специализирующихся на проведении закупок в зависимости от способа закупки или предмета закупки, а также комиссии по осуществлению конкретных закупок. Количество создаваемых комиссий по осуществлению закупок не ограничено.

2.6. Комиссия формируется из сотрудников заказчика в составе не менее 3 (трех) человек. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным. Комиссия состоит из членов комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря. Комиссию возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. При отсутствии секретаря комиссии, по поручению председателя, его обязанности исполняет любой из членов Комиссии, присутствующий на заседании.

2.7. 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».

2.8. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

- 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»;

- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

- физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки;

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки и/или документации о закупке.

2.9. Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего раздела Положения. В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, указанных в пункте 2.8. настоящего раздела Положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии по осуществлению закупок, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 2.8. настоящего раздела Положения.

2.10. Замена члена Комиссии осуществляется по решению руководителя заказчика и оформляется соответствующим приказом.

2.11. В случае осуществления закупки специализированной организацией или проведения совместной закупки для двух и более заказчиков, комиссия по осуществлению закупок формируется в соответствии с договором (соглашением) на проведении соответствующей закупки или группы закупок.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ, ЕЕ ЧЛЕНОВ

3.1. Комиссия обязана:

- осуществлять рассмотрение заявок, в том числе проводить оценку и сопоставление заявок в соответствии с требованиями и критериями, установленными документацией о проведении закупки;

- проверять заявку участника закупки на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении закупки;

- соблюдать сроки рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

- отклонять заявку на участие в закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

- по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе принимать решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

- по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе

принимать решение о соответствии или о несоответствии второй части заявки на участие в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

- не допускать необоснованных допусков участников закупки к участию в закупке;
- определять победителя закупки;
- признавать конкурентную закупку несостоявшейся, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

3.2. Комиссия вправе:

- проверять соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении закупки;
- отстранять участника закупки от участия в такой закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

3.3. Члены комиссии обязаны:

- лично присутствовать и принимать решения на заседаниях комиссии;
- не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в закупке до даты размещения заказчиком протокола в единой информационной системе в сфере закупок;
- обеспечивать законные права и интересы участников закупок;
- сохранять конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе осуществления своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- принимать решения в пределах своей компетенции;
- подписывать протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки в установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика сроки;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

3.4. Члены комиссии вправе:

- знакомиться с документацией о проведении закупки, со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами;
- обращаться к заказчику за разъяснениями положений документации о закупке;
- выступать на заседании комиссии в пределах своей компетенции;
- проверять правильность содержания протоколов, составляемых в ходе осуществления закупки;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

3.5. Председатель комиссии обязан:

- осуществлять общее руководство работой комиссии в соответствии с настоящим Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение комиссией сроков рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;
- назначать время проведения заседания комиссии;
- объявлять заседание комиссии правомочным или выносить решение о переносе заседания комиссии ввиду отсутствия необходимого количества ее членов, открывать, вести, объявлять состав комиссии и перерывы, закрывать заседание комиссии;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

3.6. Секретарь комиссии обязан:

- своевременно уведомлять членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии;
- оформлять протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки в соответствии с требованиями, установленными Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;
- обеспечивать организационно-техническое проведение заседания комиссии;
- обеспечивать хранение документации и извещений о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания закупки;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

4.1. Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии не позднее чем за два рабочих дня.

4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов.

4.3. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам – не допускается.

4.4. Каждый член комиссии имеет один голос. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.5. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.6. Предложения членов Комиссии о приглашении на заседание Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии, предоставляются в письменном виде председателю Комиссии либо лицу, его замещающему, не менее чем за два рабочих дня до даты заседания Комиссии, с обоснованием необходимости такого приглашения.

4.7. Решение о приглашении на заседание Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии, принимается председателем Комиссии либо лицом, его замещающим, и доводится до приглашённых секретарем Комиссии.

4.8. Приглашенные на заседание Комиссии лица, не являющиеся членами Комиссии, обладают правом совещательного голоса.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупок товаров, работ, услуг. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей члены Комиссии действуют в интересах заказчика, осуществляют свои права и исполняют обязанности в отношении заказчика добросовестно и разумно.

5.2. Нарушение условий членами комиссии настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.3. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства РФ о закупках, Положения о закупках товаров, работ, услуг, может быть заменён по решению руководителя заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг.

5.4. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства РФ, Положения о закупках товаров, работ, услуг, настоящего Положения, он в течении одного рабочего дня обязан письменно сообщить об этом председателю Комиссии или руководителю заказчика.

5.5. Любые действия (бездействия) и решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участников закупки. В случае такого обжалования 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 предписание от уполномоченного органа.