

Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Самара

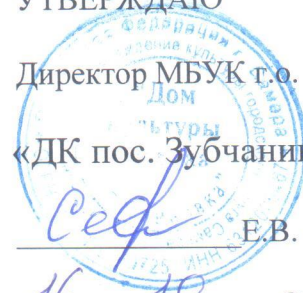
«Дом культуры поселка Зубчаниновка»

(МБУК г.о. Самара «ДК пос. Зубчаниновка»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК г.о. Самара

«ДК пос. Зубчаниновка»

 Е.В. Сенькина

«16» 10 2023 г.

**Положение о комиссии по осуществлению закупки для нужд
муниципального бюджетного учреждения культуры г.о. Самара «ДК
пос. Зубчаниновка»**

г. Самара

1. Настоящее положение о комиссии по осуществлению закупки разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры г.о. Самара «ДК пос. Зубчаниновка» (далее - Заказчик). Положение о комиссии по осуществлению закупки (далее - Положение) регламентирует основания и порядок деятельности комиссии, создаваемой для закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Комиссия по осуществлению закупки является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения конкурентной закупки, а также неконкурентной закупки (за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры г.о. Самара «ДК пос. Зубчаниновка», настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Заказчик вправе создать единую комиссию по осуществлению закупки для осуществления всех видов конкурентных и неконкурентных закупок (за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

4. В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки.

5. Состав комиссии по осуществлению закупок и его изменение утверждается приказом директора Заказчика.

В приказе о создании комиссии по осуществлению закупок должны содержаться в том числе следующие сведения:

- вид комиссии (единая комиссия или комиссия для осуществления определенной закупки);
- персональный состав комиссии;
- порядок замены членов комиссии (в случаях, предусмотренных Положением);
- срок полномочий комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

6. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных Положением.

7. В состав комиссии входят председатель и члены комиссии. Состав комиссии - не менее трех человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным.

8. Решение о привлечении к работе комиссии экспертов, не являющихся сотрудниками Заказчика, решается заранее либо в ходе проведения конкретной закупки выносится на обсуждение председателем комиссии.

9. Запрещается включать в состав комиссии:

- физических лиц, имеющих личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физических лиц, подавших заявки на участие в закупке или состоящих в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся руководителями или иными органами управления 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»;

- физических лиц, являющихся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки.

Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить руководителю Заказчика, о возникновении обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

В случае выявления в составе Комиссии физических лиц, указанных в настоящем пункте, руководитель Заказчика обязан незамедлительно их заменить другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

Член Комиссии несет дисциплинарную ответственность за достоверность представленной информации о фактах личной заинтересованности в результатах закупки.

10. Функциями комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке всеми способами, предусмотренными в Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры г.о. Самара «ДК пос. Зубчаниновка»;
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок к участию в аукционе в электронной форме и конкурсе в электронной форме;
- рассмотрение заявок на участие в закупке, информации и документов, направленных оператором электронной площадки, и принятие решения о признании заявки на участие в закупке, соответствующей извещению об осуществлении закупки и документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;
- определение победителя закупок при проведении закупок всеми способами, предусмотренными в Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры г.о. Самара «ДК пос. Зубчаниновка»;
- формирование протоколов по результатам проведенных закупок всеми способами, предусмотренными в Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры г.о. Самара «ДК пос. Зубчаниновка».

11. 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.

12. 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;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

13. Порядок действий комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в зависимости от способа, формы и предмета закупки в соответствии с положением о закупке Заказчика, положениями документации и извещения о закупке.

14. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за один рабочий день.

15. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой 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;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов (при выявлении специфики предмета закупки и (или) требований к ее участникам, которая требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

16. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

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

18. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 16 Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС и на ЭП в установленном порядке.

20. Действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. 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.