

ПРИНЯТО

на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №201»
протокол №5 от 21.12. 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №201»
от 22.12. 2020г. №188-осн
Н.С.Забелина

Забелина Наталья
Сергеевна

Подписано цифровой подписью:
Забелина Наталья Сергеевна
Дата: 2021.02.15 17:21:21 +07'00'



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по закупке товаров, работ, услуг для нужд
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №201» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №201»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по закупке товаров, работ и услуг для нужд (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – «Детский сад №201» (далее – Учреждение) регулирует порядок создания комиссии по закупке товаров, работ и услуг (далее – комиссия), цели деятельности и функции комиссии.

1.2. Целью деятельности комиссии является осуществление полномочий по контролю за деятельностью, связанной с закупкой товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Учреждения.

1.3. Функциями комиссиями являются:

1.3.1. Согласование проведения закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.3.2. Приемка поставленного единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товара, выполненной работы, оказанной услуги;

1.3.3. Решение спорных вопросов, возникающих при исполнении договора;

1.3.4. Контроль соблюдения процедуры осуществления закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Состав комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом Учреждения на финансовый год. Комиссия состоит не менее чем из 5 членов.

В состав комиссии входят: руководитель Учреждения, не менее двух работников Учреждения, не менее двух представителей родительской общественности (члены Управляющего совета).

Приказом Учреждения об утверждении состава комиссии определяются председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии.

2.2. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство комиссией;
- утверждает повестку заседания комиссии, назначает дату, время и место проведения заседания комиссии, определяет состав приглашенных лиц;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- предоставляет слово для выступлений членам комиссии, приглашенным лицам;
- ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений комиссии;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- осуществляет иные полномочия по организации деятельности комиссии, направленные на достижение цели ее создания.

1.1. Заместитель председателя комиссии:

- содействует председателю комиссии в организации деятельности комиссии;
- исполняет полномочия председателя комиссии в случае его временного отсутствия;
- осуществляет иные полномочия по поручению председателя комиссии, направленные на достижение цели создания комиссии.

1.2. Секретарь комиссии:

- формирует повестку заседания комиссии и представляет ее председателю комиссии для утверждения и назначения даты заседания комиссии, организует подготовку материалов к заседанию комиссии;
- оповещает членов комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке, а также обеспечивает направление материалов к очередному заседанию комиссии;
- обеспечивает регистрацию членов комиссии, приглашенных лиц перед началом заседания комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии, оформляет и подписывает его;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности комиссии и выполняет поручения председателя комиссии, направленные на достижение цели создания комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря комиссии его полномочия исполняет один из членов комиссии по поручению председателя комиссии.

1.3. Члены комиссии:

- принимают непосредственное участие в заседаниях комиссии; знакомятся с документами и материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- участвуют в голосовании по вопросам, рассматриваемым в ходе заседания комиссии;
- вносят предложения по организации деятельности комиссии;
- выражают особое мнение в случае несогласия с решением, принятым на заседании комиссии;

- осуществляет иные полномочия, направленные на достижение цели создания комиссии.

1.4. Участие в деятельности комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок работы комиссии

2.1. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

2.2. Заседания комиссии проводятся при принятии решения о проведении закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика.

2.3. Заседание комиссии правомочно, если в нем приняло участие более половины от установленного числа ее членов.

2.4. К полномочиям комиссии относятся:

2.4.1. Принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика.

2.4.2. О приемке или отказе в приемке поставленного единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товара, выполненной работы, оказанной услуги.

2.5. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.6. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равном количестве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

2.7. При несогласии любого члена комиссии с принятым на заседании комиссии решением он имеет право на особое мнение. Особое мнение по принятому решению оформляется на отдельном листе, подписывается членом комиссии и прилагается к протоколу. Содержание особого мнения записывается в протокол после записи соответствующего решения.

2.8. Решение комиссии об отказе в согласовании закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика, или об отказе в приемке поставленного единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товара, выполненной работы, оказанной услуги должно содержать мотивированное обоснование такого решения, в том числе указание на выявленные нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.9. Решение комиссии в течение трех дней со дня проведения заседания оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

2.10. В случае, если согласие комиссии о проведении закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или о приемке поставленного единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товара, выполненной работы, оказанной услуги не получено, такая закупка или приемка не осуществляются.

3. Приемка поставленного единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товара, выполненной работы, оказанной услуги комиссией

3.1. Приемка поставленного единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товара, выполненной работы, оказанной услуги осуществляется комиссией.

3.2. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги осуществляется в порядке и сроки, которые установлены договором.

3.3. В ходе приемки комиссия:

3.3.1. Организует проведение приемки товаров, работ, услуг;

3.3.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги условиям договора, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;

3.3.3. Осуществляет иные действия для оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям договора.

3.4. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг комиссией принимается одно из следующих решений:

3.4.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями договора и (или) предусмотренной им нормативной или технической документацией, и подлежат приемке;

3.4.2. По итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) должен устранить в согласованные сроки.

3.4.3. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий договора и (или) предусмотренной им нормативной или технической документацией, и не подлежат приемке.

3.5. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем Учреждения, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 4.4 настоящего раздела Положения, направляется мотивированный отказ в письменной форме от подписания такого документа.

Руководитель Учреждения обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по договору.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение вступает в силу с 01.01.2021г.