**Утверждено**

**Заместитель директора**

**ОАУСО «Хвойнинский ДИ «Песь»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Смирнова С. А**

**30.12.2019г.**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

О единой закупочной комиссии

областного автономного учреждения социального обслуживания «Хвойнинский ДИ «Песь»

**1. Общие положения**

1.1.  Настоящее положение о единой закупочной комиссии ОАУСО «Хвойнинский ДИ «Песь» (далее - Заказчик) разработано в соответствии с федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и Положением о закупке товаров, работ, услуг, утвержденным протоколом наблюдательного совета ОАУСО «Хвойнинский ДИ «Песь» от 26.10.2018г. №6 (далее Положение о закупке).

1.2. Настоящее Положение о единой закупочной комиссии (далее – Положение) регламентирует правовой статус закупочной комиссии, основания, порядок формирования, функции, состав единой закупочной комиссии ОАУСО «Хвойнинский ДИ «Песь» (далее – Комиссия), права, обязанности и ответственность членов Комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАУСО «Хвойнинский ДИ «Песь» в соответствии с требованиями ФЗ от 18.07.2011г.   
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и Положением о закупке.

1.3. Термины и определения, упомянутые в тексте настоящего Положения, используются в значениях, установленных Положением о закупке.

**2. Правовое регулирование**

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о закупке, настоящим Положением, а также правовыми актами Заказчика.

**3. Порядок формирования комиссии**

3.1. Комиссия является специально созданным Заказчиком коллегиальным органом управления закупочной деятельности Заказчика, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах).

3.2. Заказчик создает единую закупочную комиссию для осуществления всех видов закупок.

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

3.4.  Состав Комиссии и решение об изменении состава Комиссии утверждается приказом Заказчика.

3.5.В приказе о создании закупочной комиссии должны содержаться в том числе следующие сведения:

3.5.1. вид комиссии;

3.5.2. персональный состав комиссии (ФИ, должность, обязанности в рамках деятельности комиссии;

3.5.3. срок полномочий комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности;

3.6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, Рядовые члены Комиссии и секретарь Комиссии без права голоса. Состав комиссии не менее 5 (пяти) человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии не может быть четным.

3.7. Комиссия формируется из штатных сотрудников Заказчика.

3.8. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

3.9 В состав Комиссии в целях рассмотрения конкретной закупки не могут входить 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 лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличными исполнительными органами хозяйственных обществ, ченами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителями учреждений или унитарных предприятий либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, либо являющиеся близкими родственниками(родственниками по прямой восходящей и нисходящей лиии, полнородными и неполнородными братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. 3.7. Предотвращение включения в состав Комиссии лиц, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения, осуществляется путем отводов и самоотводов членов Комиссии.

3.10. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в   
пункте 3.9 настоящего Положения, председатель Комиссии обязан принять решение об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки. Решение об отводе члена Комиссии оформляется в письменном виде и должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода.

3.11. При необходимости временной замены члена Комиссии в связи с отсутствием кворума, предусмотренного пунктом 6.2 настоящего Положения, решение о временной замене члена Комиссии оформляется приказом Заказчика с занесением соответствующих сведений в протокол заседания Комиссии.

**4. Функции Комиссии**

4.1.  Комиссии выполняет следующие функции:

4.1.1. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе, заявок на участие в запросе предложений, котировок цен;

4.1.2. принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок, не соответствующих установленным требованиям;

4.1.3.  определение победителя закупок;

4.1.3. решение о заключении договора с единственным поставщиком в случаях, установленных пунктом 7.1 Положения о закупке;

4.1.4. формирование протоколов по результатам проведенных закупок.

4.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами:

эффективность, результативность и экономичность использования выделенных денежных средств;

публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры закупки;

обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;

устранение возможностей злоупотребления правами и проявления коррупции при проведении закупки;

недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения закупки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

**5. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов**

5.1. Комиссия обязана осуществлять действия, относящиеся к осуществлению ее функций, в сроки и в порядке, установленные Положением о закупке.

5.2. Комиссия вправе:

запрашивать у инициатора закупки, организатора закупки, специализированной организации любую информацию и документы по рассматриваемым вопросам;

запрашивать в установленном порядке у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Закона № 223-ФЗ, Положения о закупке и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

соблюдать процедуры подготовки и осуществления закупок в соответствии с Положением о закупках;

не принимать участия в голосовании по вопросу повестки заседания Комиссии, заявить самоотвод и уведомить о причинах самоотвода председателя Комиссии в случае возникновения каких-либо обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Положения

принимать решения в пределах своей компетенции.

5.4. Члены Комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

проверять правильность содержания протоколов, формируемых в ходе закупки;

письменно изложить свое особое мнение при проведении заседания Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;

объявляет заседание правомочным;

открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

утверждает протокол заседания Комиссии;

принимает решение об отводе членов Комиссии в случае, предусмотренном пунктом 3.9 настоящего Положения.

5.6. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.7. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами Комиссии из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы, которые подписываются членами Комиссии, а также заблаговременно уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии. В случае невозможности участия секретаря Комиссии в заседании Комиссии его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

**6. Регламент работы Комиссии**

6.1. Регламент работы Комиссии определяется порядком проведения закупок, установленным в Положении о закупке.

6.2. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее **пятидесяти** процентов от общего числа ее членов.

6.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя (председательствующего) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Каждый член Комиссии обязан принимать решение в ходе работы Комиссии, воздержание от принятия решения не допускается. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.4. Любые действия (бездействие) Комиссии при проведении закупки могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**7. Порядок проведения заседаний Комиссии**

7.1. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

7.2. В заседаниях Комиссии возможны перерывы. Перерывом считается перенос времени заседания Комиссии в течение дня ее заседания. Объявление перерыва при проведении публичных процедур закупок возможно только между лотами закупки.

7.3. Не допускается перенос сроков заседания Комиссии на другой день, кроме случаев возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

**8. Ответственность членов Комиссии**

8.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении Закона № 223-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, иную охраняемую информацию, ставшую известной им в ходе осуществления деятельности Комиссии.