


УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ «Шумиловская СОШ»  
от «30 » августа 2017г. № 200-р

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«Шумиловская средняя общеобразовательная школа»**

---

188742, Ленинградская область, Приозерский район, поселок Саперное,  
улица Школьная д. 28, ИНН/КПП: 4712013864/471201001, ОГРН: 1024701649830,  
тел. 8 (81379) 90-731, факс 8 (81379) 90-731, e-mail: [shum-prz@yandex.ru](mailto:shum-prz@yandex.ru)

**Положение**  
**о комиссии по осуществлению закупок**  
**в МОУ «Шумиловская средняя общеобразовательная школа»**

Согласовано:  
первичная профсоюзная организация  
МОУ «Шумиловская средняя общеобразовательная школа»  
Председатель  О.Ю. Скрипниченко

п. Саперное  
2017 г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок работы комиссии по осуществлению закупок для нужд Муниципального общеобразовательного учреждения «Шумиловская средняя общеобразовательная школа» (далее – комиссия).

1.2 Понятия и термины, используемые в Положении применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 ст. 39 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

## **2. Правовое регулирование**

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Законом о контрактной системе), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами МОУ «Шумиловская СОШ» и настоящим Положением.

## **3. Цели создания и принципы работы комиссии**

3.1. Комиссия создается в целях проведения МОУ «Шумиловская СОШ» в пределах своих полномочий конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами:

3.2.1. Эффективности и экономичности использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичности, гласности, открытости и прозрачности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

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

3.2.4. Недопустимости злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## **4. Функции и обязанности комиссии**

4.1. Функции и обязанности комиссии определены положениями Закона о контрактной системе регулирующие проведение конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений.

## **5. Порядок создания и работы комиссии**

5.1. Комиссия является коллегиальным органом администрации, действующим на постоянной основе. Персональный состав комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии утверждаются приказом МОУ «Шумиловская СОШ»

5.2. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных

участников закупки), либо 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, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц, администрация обязана незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.4. Замена члена комиссии допускается только на основании правового акта МОУ «Шумиловская СОШ».

5.5. 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 председателем комиссии 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 допускаются.

5.6. Члены комиссии вправе:

5.6.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений.

5.6.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

5.6.3. Проверять правильность содержания составляемых комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.7. Члены комиссии обязаны:

5.7.1. Знать и неукоснительно соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации.

5.7.2. Присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.7.3. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.9. Председатель комиссии:

5.9.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.9.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.9.3. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

5.9.4. В случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.9.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы комиссии.

5.10. При отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

5.11. Секретарь комиссии не является членом комиссии и не имеет права голоса.

5.11.1 Секретарь комиссии:

- осуществляет организационную и техническую подготовку заседаний комиссии;
- осуществляет информирование председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии о дате времени и месте проведения заседания комиссии;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний комиссии на основании решений, принятых членами комиссии;

- размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг протоколы заседаний комиссии, составленные на основании решений, принятых членами комиссии, в сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе.