



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«СЛАВЯНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

**П Р И К А З**

от 12.03.2020

№ 38

г. Славянск-на-Кубани

**О комиссии по осуществлению закупок в государственном  
бюджетном учреждении социального обслуживания  
Краснодарского края «Славянский комплексный  
центр социального обслуживания населения»**

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь Положением о закупке товаров, работ, услуг государственным бюджетным учреждением социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденным приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12 декабря 2019 г. № 2330 «Об утверждении положений о закупке товаров, работ, услуг государственным бюджетным учреждениям социального обслуживания Краснодарского края», в целях урегулирования осуществления закупочной деятельности государственным бюджетным учреждением социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по осуществлению закупок в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение 2).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Дмитриева И.А.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор учреждения

Н.В. Фирсова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного  
бюджетного учреждения  
социального обслуживания  
Краснодарского края  
«Славянский комплексный  
центр социального  
обслуживания населения»  
от 12.03.2020 № 38

**СОСТАВ**

**комиссии по осуществлению закупок государственным  
бюджетным учреждением социального обслуживания  
Краснодарского края «Славянский комплексный  
центр социального обслуживания населения»**

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| Дмитриев<br>Игорь Алексеевич   | – заместитель директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения», председатель комиссии;  |
| Дубенкова<br>Наталья Сергеевна | – юрисконсульт административно-хозяйственной части государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения», заместитель председателя комиссии; |
| Бойко<br>Елена Николаевна      | – экономист административно-хозяйственной части государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения», секретарь комиссии.                   |

Члены комиссии:

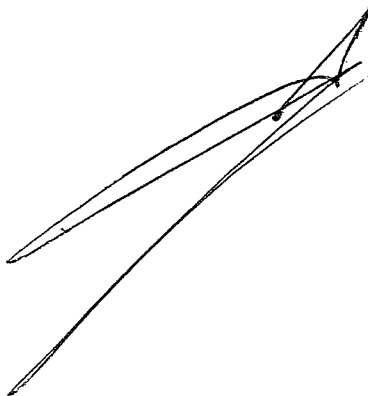
- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Акаткина<br>Татьяна Владимировна | – заведующий хозяйством административно-хозяйственной части государственного бюджетного учреждения социального |
|----------------------------------|--|

обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения»;

Брагин  
Глеб Павлович

- программист административно-хозяйственной части государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения».

Заместитель директора



И.А. Дмитриев

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного  
бюджетного учреждения  
социального обслуживания  
Краснодарского края  
«Славянский комплексный  
центр социального  
обслуживания населения»  
от 12.03.2020 № 28

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по осуществлению закупок в государственном  
бюджетном учреждении социального обслуживания  
Краснодарского края «Славянский комплексный  
центр социального обслуживания населения»**

### 1. Общие положения

Комиссия по осуществлению закупок в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения Краснодарского края» (далее – комиссия) является коллегиальным органом, создаваемым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – заказчиком) в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения одной отдельно взятой закупки или группы закупок, уполномоченная на проведение всех закупок.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Положением о закупке товаров, работ, услуг для государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденного приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12 декабря 2019 г. № 2330 «Об утверждении положений о закупке товаров, работ, услуг государственными бюджетными учреждениями социального обслуживания Краснодарского края», размещенного в Единой информационной

системе в сфере закупок 17 декабря 2019 г. (далее – Положение о закупке ТРУ), иными приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края, а также локальными актами Заказчика, регулирующими закупочную деятельность заказчика в рамках положений Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **2. Цели и задачи комиссии**

2.1. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении открытого конкурса, конкурса в электронном виде, закрытого конкурса, открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, запроса котировок в электронной форме, закрытого запроса котировок, запроса цен, запроса цен в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, закрытого запроса предложений.

2.2. Задачи комиссии:

- 1) обеспечение добросовестной конкуренции;
- 2) устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок;
- 3) соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупок, недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## **3. Функции комиссии**

3.1. Основными функциями комиссии являются:

- 1) прием от участников закупки, регистрация и хранение конвертов с заявками на участие в закупке;
- 2) открытие заявок на электронных площадках, вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке;
- 3) рассмотрение заявок участников закупки;
- 4) принятие решений о допуске участника закупки или отказа в допуске (отклонения заявки) участника закупки к участию в закупке;
- 5) фиксирование факта о признании процедуры закупки несостоявшейся (при необходимости);
- 6) проведение оценки заявок (при необходимости);
- 7) определение победителя закупки в соответствии с условиями извещения об осуществлении закупки и закупочной документации;
- 8) реализация предписаний и решений антимонопольного органа.

## **4. Порядок формирования комиссии**

4.1. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются заместитель директора учреждения, отвечающий за осуществление в учреждении закупочной деятельности, экономист административно-хозяйственной части, юрист административно-хозяйственной части и программист административно-хозяйственной части.

4.3. Решение о включении конкретного лица в состав комиссии по осуществлению закупок принимается директором учреждения на основании соответствующего приказа учреждения.

4.4. Замена члена комиссии по осуществлению закупок допускается только по решению директора заказчика, которое оформляется приказом учреждения.

4.5. На период отсутствия секретаря, председателем комиссии назначается секретарь из членов комиссии, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.6. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, 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 должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

4.7. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц директор учреждения, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль должностными лицами контрольных органов.

4.8. Все члены комиссии должны быть ознакомлены с настоящим Положением и порядком работы комиссии. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, ведет заседание комиссии, определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов. В период временного отсутствия председателя комиссии руководство комиссией осуществляет заместитель председателя комиссии. Секретарь комиссии назначается директором учреждения на основании приказа учреждения, ведет протоколы в соответствии с требованиями, определенными Положением о закупке ТРУ, а также осуществляет их размещение в Единой информационной системе в сфере закупок.

## **5. Права комиссии**

5.1. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением о закупке ТРУ, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

5.2. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.3. Комиссия вправе:

- 1) принимать решения о проведении переторжки в случаях, предусмотренных Положением о закупке ТРУ;
- 2) проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в извещении о закупке и Положении о закупке ТРУ;
- 3) привлекать экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Положением о закупке ТРУ;
- 4) в установленный законодательством срок обжаловать в судебном порядке акты, вынесенные уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в пределах их компетенции.

5.4. Члены комиссии не вправе:

- 1) требовать от участника закупки документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о закупке, а также предъявлять требования к оформлению заявки, не предусмотренные Положением о закупке ТРУ и документацией о закупке;
- 2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) вступать в какие-либо переговоры с участниками закупок.

## **6. Обязанности комиссии**

6.1. Комиссия в своей деятельности обязана руководствоваться Федеральным законом, актами, принятыми в его исполнение, настоящим Положением, Положением о закупке ТРУ и соблюдать порядок работы комиссии.

6.2. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии в установленный срок.

6.3. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.4. Комиссия обязана соблюдать установленные Федеральным законом сроки рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, повторном открытом конкурсе, повторном конкурсе с

ограниченным участием, повторном двухэтапном конкурсе сроки подписания соответствующих протоколов.

6.5. Члены комиссии обязаны не допускать:

- 1) разглашения сведений, в том числе сведений составляющих государственную и служебную или коммерческую тайну, ставших им известными им в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) совершение каких-либо действий, которые противоречат требованиям Федерального закона, в том числе приводят к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок.

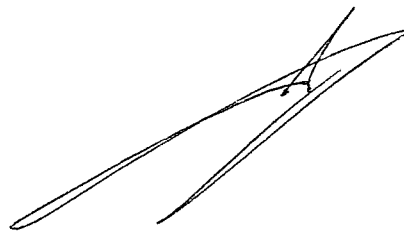
## 7. Ответственность комиссии

7.1. Любые действия (бездействие) и решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника (-ов) закупок.

7.2. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации при исполнении возложенных на них функций, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие, служебную, коммерческую тайну, а также персональные данные участников закупок, ставшие им известными в ходе осуществления закупок.

Заместитель директора



И.А. Дмитриев