

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребенка «Детский сад № 193»
(МБДОУ ЦРР «Детский сад № 193»)
г. Барнаул.**

Согласовано:

Председатель ПК

Калинина Е.В.



Утверждено:

Заведующий МБДОУ

Н.А.Духовская

Приказ №01-10/61 от 30.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 193»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - комиссия) для обеспечения нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 193 (далее – Учреждение) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.
- 1.2. Регулирует порядок по закупке, товаров, услуг.
- 1.3. Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации.

2. Цели

- 2.1. Комиссия осуществляет полномочия по контролю за деятельностью осуществления закупок.
- 2.2. Комиссия рассматривает заявки, принимает оперативные решения по вопросам закупочной деятельности.

3. Функции

- 3.1. Согласование проведения закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- 3.2. Приемка поставленного единственным поставщиком товара, работ, услуг.
- 3.3. Решение спорных вопросов, возникающих при исполнении договора.

3.4. Контроль соблюдения процедуры осуществления закупок товаров, работ услуг.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается приказом заведующего и корректируется по мере необходимости.

4.2. Состав комиссии формируется в количестве 5 человек.

4.3. В состав комиссии входят: заведующий образовательной организацией, сотрудники учреждения, представитель родительской общественности.

4.4. Комиссией определяется председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство комиссией;
- утверждает повестку заседания комиссии;
- представляет на совещаниях при заведующем справки, отчеты;
- 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.

4.5. 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 приглашаемых на заседание лиц о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке, а также обеспечивает направление материалов к очередному заседанию 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.

4.6. Члены комиссии:

- принимают непосредственное участие в заседаниях комиссии;
- знакомятся с документами и материалами (коммерческими предложениями, прайсами, сметами и т.д.) 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;

– осуществляют иные полномочия, направленные на достижение цели создания комиссии.

4.7. Участие в деятельности комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

5.2. Заседания комиссии проводятся при принятии решения о проведении закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.3. Заседания и обсуждения комиссии Учреждения проводятся 1 раз в 3 месяца, правомочно, если в нем приняло участие более половины от установленного числа ее членов.

5.4. К полномочиям комиссии относятся:

- Принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании закупки товаров, работ и услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- О приемке или отказе в приемке поставленного единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) товара, выполненной работы, услуги;
- При осуществлении выбора единственного поставщика комиссия вправе провести мониторинг аналогичных товаров, работ и услуг любым удобным для себя способом. Так же комиссия вправе привлечь поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым имеет успешный опыт взаимодействия.
- Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

6. Приемка поставленного единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) товара, выполненных работ, услуг.

6.1. Приемка результатов исполнения договора, поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором.

6.2. Возникающие при приемке товаров, работ, услуг споры между заказчиком и поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если договором не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

6.3. При обнаружении несоответствия товаров по качеству, количеству, ассортименту, комиссия документально фиксирует данный факт путем составления претензии поставщику. Претензия передается представителю поставщика (исполнителя, подрядчика) не позднее одного рабочего дня со дня составления претензии.

6.4. В ходе приемки комиссия:

- Организует проведение приемки товаров, работ, услуг;
- Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям договора, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;
- Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям договора.
- По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг комиссией принимается одно из следующих решений:
 - товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;
 - по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (исполнителю, подрядчику) следует устранить в согласованные сроки;
 - 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 и технической документации, не подлежат приемке.

6.5. Если комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров, работ, услуг, то в сроки, определенные договором, комиссия направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

6.6. При не достижении согласия между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и комиссией, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заказчик вправе принять решение об одностороннем расторжении договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг заказчик по поручению комиссии вправе привлечь независимую экспертную организацию (эксперта).

7. Делопроизводство

7.1. Документооборот включает в себя:

- Журнал регистрации поступающих продуктов на пищеблок от поставщика.
- Акт приема товаров.
- Претензии поставщику.
- Протоколы выбора поставщика.
- Справки по результатам контроля.

8. Заключительные положения

8.1. Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности комиссии.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.