

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЫРЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЗЫРЯНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ
с. Зырянское

№ 177/7

12.05.2014

О создании положения об аукционной
комиссии по проведению совместных торгов

(в редакции приказа от 23.10.2015 № 421)

Во исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд управления, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, в части, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аукционной комиссии по проведению совместных торгов (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии (приложение 2).
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Алексеев

**Положение
об аукционной комиссии по проведению совместных торгов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет понятие, цели создания, функции, состав, порядок формирования и регламент работы комиссии по размещению заказа путем проведения совместных торгов на _____ (предмет) _____ для нужд общеобразовательных учреждений Зырянского района на _____ (срок) _____ (далее – Комиссия) посредством проведения торгов в форме открытого аукциона (далее - аукцион).

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается в целях:

- Соблюдения принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов путем проведения аукциона и обеспечения объективности при рассмотрении заявок участников размещения заказа;
- Обеспечения эффективности и экономности использования бюджетных средств;
- Устранения возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов путем проведения торгов.

2.2. Исходя из целей деятельности основными функциями работы Комиссии являются **при проведении аукциона:**

- Рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- Отбор участников аукциона;
- Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- Недопущение УРЗ к участию при наличии соответствующих оснований;
- Отстранение участников размещения заказа от участия в аукционе;
- Выбор аукциониста.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на период проведения совместных торгов.

3.2. В состав Комиссии входят _____ человек – членов Комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе дополнительных экспертов из числа представителей Сторон соглашения о совместных торгах.

3.3. Комиссия формируется преимущественно из числа лиц, деятельность которых непосредственно связана с размещением заказов и прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области размещения заказов.

3.5. Членами комиссии не могут быть:

- физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа: физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки.
- физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа: физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа.
- лица, осуществляющие контроль в сфере размещения заказов, должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов на всех уровнях власти.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Организатор совместных торгов, принявший решение о создании комиссии, **обязан незамедлительно заменить их:**

- иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль.

3.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Организатора совместных торгов.

3.7. Комиссия действует в следующем составе:

3.7.1. Председатель Комиссии (далее – Председатель) – член Комиссии, являющийся уполномоченным лицом, осуществляющим руководство деятельностью Комиссии;

3.7.2. Заместитель председателя комиссии (далее Заместитель председателя) – член Комиссии, уполномоченный в отсутствие Председателя осуществлять руководство деятельностью Комиссии;

3.7.3. Члены Комиссии – лица, реализующие цели и задачи деятельности Комиссии;

3.7.4. Секретарь Комиссии – член Комиссии или сотрудник привлеченной Организатором торгов специализированной организации, не являющийся членом Комиссии, организующий ее оперативную деятельность.

3.8. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению Организатора совместных торгов, принявшего решение о создании комиссии (ч. 5 ст. 7)

4. Права и обязанности Комиссии. Функции ее отдельных членов

4.1. Комиссия обязана:

4.1.1. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе;

4.1.2. не допускать участника размещения заказа к участию в аукционе, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

4.1.3. не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией;

4.1.4. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

4.1.5. в случае необходимости привлекать экспертов для рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона. При этом для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету размещаемого заказа, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и хранится вместе с другими документами по проведенной закупке.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

4.2.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2.3. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и правила отбора участников аукциона, установленные ст. 36 Федерального закона №94-ФЗ;

4.2.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Члены Комиссии вправе:

4.3.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе;

4.3.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

4.3.3. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола аукциона;

4.3.4. письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколам, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается;

4.3.5. в отсутствие Председателя и заместителя председателя комиссии по их поручению выполнять все функции, закрепленные за Председателем.

4.4. Члены Комиссии:

4.4.1. присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

4.4.2. осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона в соответствии с требованиями действующего законодательства, документации об аукционе и настоящего Положения;

4.4.3. принимают решения о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе или об отказе ему в допуске;

4.4.4. подписывают Протоколы, составленные в ходе проведения процедуры размещения заказа;

4.4.5. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов и настоящим Положением.

4.5. Председатель комиссии

4.5.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

4.5.2. утверждает график проведения заседаний Комиссии;

4.5.3. объявляет заседание правомочным;

4.5.4. открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

4.5.5. объявляет состав присутствующих членов Комиссии;

4.5.6. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

4.5.8. ставит на голосование вопрос о выборе аукциониста;

4.5.9. ставит на голосование вопросы о допуске к участию в аукционе участников размещения заказа, подавших заявки либо об отказе в допуске; подписывает Протоколы, составленные в ходе проведения процедур размещения заказа;

4.5.10. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказа и настоящим Положением.

4.6. Заместитель председателя Комиссии:

4.6.1. осуществляет все функции члена Комиссии;

4.6.2. в отсутствие Председателя выполняет все функции, закрепленные за Председателем;

4.6.3. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказа и настоящим Положением.

4.7. Секретарь Комиссии:

4.7.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, а также извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала;

4.7.2. ведет и оформляет все виды протоколов, осуществляет иное документальное оформление деятельности Комиссии;

4.7.3. организует материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе обеспечение удобного для целей проведения процедур размещения заказов помещения, наличия средств аудиозаписи, оргтехники, канцелярских принадлежностей и т.п.;

4.7.4. осуществляет размещение информации о размещении заказов на официальном сайте;

4.7.5. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказа и настоящим Положением.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Порядок проведения заседаний Комиссии:

5.1.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

5.1.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.1.3. Секретарь Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;

5.1.4. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем (Заместителем Председателя, в отсутствие Председателя).

5.2. Регламент работы Комиссии при проведении аукциона:

5.2.1. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе, документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов;

5.2.2. Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. При этом Комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе обратиться к Организатору совместных торгов с предложением запросить необходимые сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.3. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, установленный в извещении о проведении аукциона;

5.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.2.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе, решение каждого члена комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

5.2.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиками в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.2.7. В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, Комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.2.8. Протокол аукциона подписывается уполномоченными представителями Заказчиков, членами комиссии в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

5.2.9 Комиссией осуществляются также иные функции, предусмотренные действующим законодательством РФ в сфере размещения заказов.

6. Контроль деятельности и ответственность

6.1. Контроль деятельности всех участников процесса осуществляется на основании регламентирующих деятельность документов, утвержденных форм отчетов. Контроль деятельности Комиссии осуществляется Организатором совместных торгов или другим должностным лицом, которому делегировано право осуществлять контроль в сфере размещения заказов.

6.2. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Обжалование действий (бездействия) Комиссии

7.1. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Комиссия обязана:

7.1.1. представить по запросу уполномоченного контрольного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.1.2. приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного контрольного органа.

8. Регламентирующие документы

8.1. Внешние документы: члены Комиссии в своей работе руководствуются действующим законодательством РФ, в частности:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

9. Изменения в деятельности

10. Все члены комиссии, выполняя свои функции, в установленном порядке инициируют необходимые изменения, направленные на повышение качества и оперативности работы, поддерживают в актуальном состоянии организацию работ, процессов, регламентирующих документов, форм документов.

Приложение № 2
Утверждено Приказом
от 12.05.2014 № 138/2

Состав
аукционной комиссии по проведению совместных торгов

Председатель комиссии:	
Семячкина Елена Николаевна	Заместитель главного бухгалтера
Заместитель председателя комиссии:	
Шукайлова Мария Николаевна	Бухгалтер по расчетам с организациями
Члены комиссии:	
Воротников Алексей Александрович	Заместитель директора по АХЧ
Кулеева Оксана Николаевна	Бухгалтер по питанию
Шлюнько Денис Анатольевич	Заместитель директора по ИКТ
Алексеев Алексей Артемович	Директор МБОУ «Зырянская СОШ» (по согласованию)
Киреева Тамара Ивановна	Директор МБОУ «Берлинская ООШ» (по согласованию)
Самохвалова Ирина Николаевна	Директор МБОУ «Причулымская ООШ» (по согласованию)
Алексеева Нина Ивановна	Директор МБОУ «Дубровская ООШ» (по согласованию)
Матвеева Ольга Анатольевна	Директор МБОУ «Семеновская ООШ» (по согласованию)