

ПРИКАЗ

от 10.01.2018

№ 1-а

г. Краснодар

О создании постоянно действующей единой комиссии, приемочной комиссии и экспертной комиссии по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани»

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать:

1) постоянно действующую единую комиссию по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани»;

2) приемочную комиссию по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани»;

3) экспертную комиссию по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани».

2. Утвердить:

1) состав постоянно действующей единой комиссии по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» (приложение № 1);

2) порядок работы постоянно действующей единой комиссии по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» (приложение № 2);

3) состав приемочной комиссии по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» (приложение № 3);

4) положение о приемочной комиссии по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» (приложение № 4);

5) состав экспертной комиссии по закупкам государственного казенного

учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» (приложение № 5);

6) положение об экспертной комиссии по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» (приложение № 6).

3. Признать утратившим силу приказ от 18 апреля 2017 года № 38-а «О создании постоянно действующей единой комиссии и приемочной комиссии по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель учреждения



И.С. Калинин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта приказа государственного казенного учреждения
Краснодарского края «Центр патриотического воспитания
молодежи Кубани» от 10.01.2018 № 1-а

«О создании постоянно действующей единой комиссии, приемочной
комиссии и экспертной комиссии по закупкам государственного казенного
учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания
молодежи Кубани»

Проект подготовлен и внесен:
Отделом организации и обеспечения
деятельности учреждения
Начальник отдела



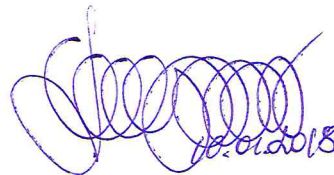
А.Г. Покутний

Проект согласован:
Заместитель руководителя



И.И. Манжелей

Главный специалист отдела
организации и обеспечения
деятельности учреждения



Л.В. Коваленко

УТВЕРЖДЕН
 приказом государственного
 казенного учреждения
 Краснодарского края
 «Центр патриотического воспитания
 молодежи Кубани»
 от 20.01.2018 № 1-а

СОСТАВ
 постоянно действующей единой комиссии
 по закупкам государственного казенного учреждения
 Краснодарского края «Центр патриотического
 воспитания молодежи Кубани»

№ п/п	Должность	Ф.И.О.
1	2	3
Председатель комиссии		
1	Начальник отдела военно-патриотического и гражданско-патриотического воспитания молодежи	И.Г. Петухова
Заместитель председателя комиссии		
2	Руководитель учреждения	И.С. Калинин
Члены комиссии		
3	Начальник отдела организации и обеспечения деятельности учреждения	А.Г. Покутний
4	Начальник отдела поисковых работ	Ю.С. Друшляков
5	Ведущий специалист отдела организации и обеспечения деятельности учреждения	Е.Е. Охрименко
Секретарь, член комиссии		
6	Ведущий специалист отдела организации и обеспечения деятельности учреждения	Е.Е. Охрименко

Начальник отдела организации и
 обеспечения деятельности учреждения

А.Г. Покутний

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр патриотического
воспитания молодежи Кубани»

от 10.01.2018 № 1-а

ПОРЯДОК **работы постоянно действующей единой комиссии** **по закупкам государственного казенного учреждения** **Краснодарского края «Центр патриотического** **воспитания молодежи Кубани»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности единой комиссии по закупкам для обеспечения государственных нужд государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, Федеральной антимонопольной службы, и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, а также нормативными правовыми актами государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» (далее - Заказчик) и настоящим Порядком.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Цели Комиссии: определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» в установленной сфере деятельности.

2.2. Задачи Комиссии: в установленной сфере деятельности организация отношений, направленных на обеспечение государственных нужд Заказчика в товарах, работах, услугах;

повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Заказчика; обеспечения гласности и прозрачности осуществления в сфере закупок; предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, действующим на постоянной основе.

3.2. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

3.3. Состав Комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.4. В составе Комиссии назначаются: председатель, заместитель председателя, секретарь (с правом голоса), заместителя секретаря (с правом голоса) и члены Комиссии.

3.4.1. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4.2. В случае одновременного отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии, функции председателя Комиссии на соответствующем заседании Комиссии исполняет член Комиссии, избранный простым большинством голосов из числа присутствующих на соответствующем заседании Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.4.3. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет, заместитель секретаря Комиссии.

3.4.4. В случае одновременного отсутствия секретаря и заместителя секретаря Комиссии, функции секретаря Комиссии на соответствующем заседании Комиссии исполняет член Комиссии, определяемый председателем Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.5. 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 не полнородными (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.

3.6. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик обязан 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.

3.7. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

3.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов.

3.9. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

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

3.11. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок (далее - контрольный орган в сфере закупок).

4. Функции Комиссии

4.1. Для выполнения поставленных задач по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов запросов котировок, запросов предложений Комиссия осуществляют следующие функции:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытие доступа к находящимся в единой информационной системе, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие;

2) отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса;

3) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в кон-

курсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

4) рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

5) ведение протоколов рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе;

6) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, ведение протокола проведения запроса предложений, итогового протокола запроса предложений;

7) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

8) другие функции, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

5. Права и обязанности Комиссии, ее членов

5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ, конкурсной документацией или документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок цен, запроса предложений.

5.1.2. Не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, не рассматривать и отклонять котировочные заявки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.1.3. Исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

5.1.4. Не проводить переговоры с участниками закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.1.5. Вносить представленные участниками закупок изменения положений поданных ими документов и заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в протокол вскрытия конвертов.

5.1.6. Учитывать преимущества заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов.

5.2. Комиссия:

5.2.1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, отстранить участника от участия в осуществлении закупки на любых этапах её проведения.

5.2.2. Обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации

участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, решение суда о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя - банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

Вносить предложения по вопросам осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, требующих решения со стороны Заказчика.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

1) действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг и настоящим Положением в интересах обеспечения государственных нужд Заказчика.

2) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и настоящего Положения.

3) лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие на заседаниях Комиссии допускается только по уважительным причинам.

4) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены Комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, в составе заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений

2) выступать на заседаниях Комиссии.

3) проверять правильность содержания протоколов при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений

4) письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколам оформленных при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

5.5. Членам Комиссии запрещено:

1) принимать решение путем проведения заочного голосования;

2) делегировать свои полномочия иным лицам.

5.6. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

2) объявляет заседание правомочным;

3) открывает и ведет заседание Комиссии;

4) объявляет состав Комиссии;

5) назначает членов Комиссии, которые будут осуществлять вскрытие

конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

б) оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов;

7) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

8) в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

9) объявляет победителей конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

10) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.7. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их компетенции, в том числе извещают лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала и обеспечивают членов Комиссии необходимыми материалами;

2) в ходе заседания Комиссии оформляет протоколы, относящиеся к определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) ведет работу, связанную с осуществлением закупки в единой информационной системе, в том числе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, а также на сайтах операторов электронных торговых площадок.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседаний Комиссии уведомляют членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя, в отсутствие одновременно председателей и заместителей председателей - председательствующими.

6.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов - лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Комиссии, но могут быть включены в него по решению Заказчика.

6.4. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние на участников закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами)

этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

6.5. 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 прикладывается к протоколу, оформленному по итогам заседания Комиссии при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

6.6. Привлечение экспертов, в том числе в случае если экспертом является физическое лицо, осуществляется на безвозмездной основе.

7. Ответственность членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Комиссии, допустившие такие нарушения, могут быть заменены по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному Заказчику.

7.3. Члены Комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупки.

Начальник отдела организации и обеспечения
деятельности учреждения



А.Г. Покутний

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр патриотического
воспитания молодежи Кубани»

от 10.01.2018 № 1-а

СОСТАВ
приемочной комиссии по закупкам государственного
казенного учреждения Краснодарского края
«Центр патриотического воспитания молодежи Кубани»

№ п/п	Должность	Ф.И.О.
1	2	3
Председатель комиссии		
1	Начальник отдела военно-патриотического и гражданско-патриотического воспитания молодежи	И.Г. Петухова
Заместитель председателя комиссии		
2	Руководитель учреждения	И.С. Калинин
Члены комиссии		
3	Начальник отдела организации и обеспечения деятельности учреждения	А.Г. Покутний
4	Начальник отдела поисковых работ	Ю.С. Друшляков
5	Ведущий специалист отдела организации и обеспечения деятельности учреждения	Е.Е. Охрименко
Секретарь, член комиссии		
6	Ведущий специалист отдела организации и обеспечения деятельности учреждения	Е.Е. Охрименко

Начальник отдела организации и
обеспечения деятельности учреждения



А.Г. Покутний

УТВЕРЖДЕНО
приказом государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр патриотического
воспитания молодежи Кубани»
от 10.02.2018 № 1-а

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемочной комиссии по закупкам государственного
казенного учреждения Краснодарского края
«Центр патриотического воспитания молодежи Кубани»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приемочной комиссии по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии заказчика по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для государственных нужд в рамках исполнения контракта (гражданско-правового договора) для достижения целей осуществления закупки (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается руководителем учреждения и действует на постоянной основе для организации приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для государственных нужд в рамках исполнения контрактов (гражданско-правовых договоров), а также для проведения экспертизы результатов исполнения поставщиками, подрядчиками, исполнителями обязательств по заключенным с ними контрактам (гражданско-правовым договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.3. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии с исполнителями работ (поставщиками, подрядчиками), экспертами, экспертными организациями.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

1) установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям и требованиям заключенного контракта (гражданско-правового договора);

2) подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг получателю, указанному в контракте (гражданско-правовом договоре);

3) приемка поставленных товаров, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом (гражданско-правовым договором), включая проведение в соответствии с Федеральным Законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (гражданско-правового договора);

4) подготовка отчетных материалов о работе комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Комиссия реализует следующие основные функции:

1) проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, срокам годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом (гражданско-правовым договором);

2) проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг получателю, указанному в контракте (гражданско-правовом договоре);

3) проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, накладных, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспорта на товар, сертификатов соответствия, доверенностей, промежуточных и итоговых актов о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (гражданско-правового договора);

4) проводит экспертизу результатов, предусмотренных контрактом (гражданско-правовым договором), качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на предмет их соответствия с условиями контракта (гражданско-правового договора), нормативной и технической документации с привлечением экспертов, экспертных организаций;

5) при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

6) выносит заключение или формирует и подписывает отчет по результатам проведенной приемки поставленных товаров, выполненных работ,

результаты экспертизы в случае, если в приемке товаров (работ, услуг) участвовал независимый эксперт (независимая экспертная организация);

5) решение о возможности или о невозможности приемки товаров (работ, услуг);

6) перечень недостатков, которые были выявлены в ходе приемки товаров (работ, услуг), перечень рекомендаций по устранению указанных недостатков и предложений по их реализации;

7) результаты голосования по итогам приемки товаров (работ, услуг).

4.6. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о неисполнении (не надлежащем исполнении) контракта (гражданско-правового договора), отчет Комиссии по проведению приемки товаров (работ, услуг) составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается (направляется) заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю) для организации претензионной работы.

Начальник отдела организации и
обеспечения деятельности учреждения



А.Г. Покутний

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5


УТВЕРЖДЕН
 приказом государственного
 казенного учреждения
 Краснодарского края
 «Центр патриотического
 воспитания молодежи Кубани»

от 10.01.2018 № 1-а

СОСТАВ
экспертной комиссии по закупкам государственного
казенного учреждения Краснодарского края
«Центр патриотического воспитания молодежи Кубани»

№ п/п	Должность	Ф.И.О.
1	2	3
Председатель комиссии		
1	Начальник отдела военно-патриотического и гражданско-патриотического воспитания молодежи	И.Г. Петухова
Заместитель председателя комиссии		
2	Руководитель учреждения	И.С. Калинин
Члены комиссии		
3	Начальник отдела организации и обеспечения деятельности учреждения	А.Г. Покутний
4	Начальник отдела поисковых работ	Ю.С. Друшляков
5	Ведущий специалист отдела организации и обеспечения деятельности учреждения	Е.Е. Охрименко
Секретарь, член комиссии		
6	Ведущий специалист отдела организации и обеспечения деятельности учреждения	Е.Е. Охрименко

Начальник отдела организации и
 обеспечения деятельности учреждения



А.Г. Покутний

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр патриотического
воспитания молодежи Кубани»

от 10.01.2018 № 1-а

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания экспертной комиссии по закупкам государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр патриотического воспитания молодежи Кубани» (далее – Заказчик) и деятельности экспертной комиссии по закупкам (далее – экспертная комиссия) в целях проведения экспертизы в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

1.2. Экспертная комиссия создается Заказчиком для осуществления приемки поставленных товаров (работ, услуг) на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, предусмотренным контрактом.

1.3. В своей деятельности экспертная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции экспертной комиссии

2.1. Основными задачами экспертной комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного контракта;
- подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;
- подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач экспертная комиссия реализует следующие функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

- проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и договора, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- проводит экспертизу своими силами качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- выносит заключение по результатам проведенной экспертизы товаров (работ, услуг).

2.3. На заседаниях экспертной комиссии могут присутствовать любые заинтересованные в результатах экспертизы товаров (работ, услуг) лица, которым не разрешается вмешательство в деятельность экспертной комиссии. Присутствие указанных лиц на заседаниях экспертной комиссии допускается, если это не будет противоречить законодательству Российской Федерации о защите государственной и (или) коммерческой тайны.

3. Состав и полномочия членов экспертной комиссии

3.1. Состав экспертной комиссии утверждается Заказчиком.

3.2. В состав экспертной комиссии входит не менее 5 (пяти) человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов экспертной комиссии.

3.3. Возглавляет экспертную комиссию и организует ее работу председатель экспертной комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя экспертной комиссии. Председатель экспертной комиссии, его заместитель и секретарь назначаются Заказчиком.

3.4. Изменение состава экспертной комиссии в период ее деятельности осуществляется на основании распоряжения Заказчика.

3.5. Член экспертной комиссии в случае невозможности исполнять свои обязанности исключается из состава экспертной комиссии на основании личного заявления по распоряжению Заказчика.

3.6. В случае нарушения членом экспертной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава экспертной комиссии по предложению председателя экспертной комиссии либо по собственной инициативе.

3.7. Председатель экспертной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой экспертной комиссии и организует ее деятельность;
- утверждает повестку дня заседаний экспертной комиссии и ведет заседания экспертной комиссии;
- подписывает запросы о получении информации, необходимой для работы экспертной комиссии;
- контролирует выполнение решений экспертной комиссии;
- вносит Заказчику предложения об исключении из состава экспертной комиссии, членов комиссии, нарушающих свои обязанности.

3.8. Секретарь экспертной комиссии выполняет организационное сопровождение деятельности экспертной комиссии, в том числе:

- проводит подготовку заседания экспертной комиссии, уведомляет всех членов экспертной комиссии о повестке дня, месте и времени проведения заседания экспертной комиссии;
- оформляет заключения экспертной комиссии;
- выполняет по поручению председателя экспертной комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность экспертной комиссии.

3.9. Члены экспертной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена экспертной комиссии другим лицам не допускается.

4. Заключение экспертной комиссии

4.1. Заседание экспертной комиссии правомочно, если в его работе принимают участие не менее половины установленного количества ее членов.

4.2. Экспертная комиссия принимает решение простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства количества поданных голосов членов комиссии председатель экспертной комиссии имеет решающий голос.

4.3. По итогам проведения экспертизы товаров (работ, услуг) экспертной комиссией выносятся одно из следующих заключений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью, в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией;
- по итогам экспертизы товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации.

4.4. Решения экспертной комиссии оформляются в виде заключения. При проведении экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, указанное заключение подписывается всеми членами экспертной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг), проведении экспертизы и согласными с соответствующим решением экспертной комиссии.

Если член экспертной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в заключение экспертной комиссии за подписью этого члена экспертной комиссии, либо прилагается к заключению в письменной форме.

4.5. Решения экспертной комиссии по проведению экспертизы товаров (работ, услуг) по контракту должно содержать:

- дату и место проведения экспертизы товаров (работ, услуг) по контракту;
- наименование и номер контракта, на основании которого поставляются товары, выполняются работы, оказываются услуги;
- сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- список присутствующих на заседании членов экспертной комиссии;
- наименование объекта экспертизы, выводы экспертизы.
- перечень замечаний, которые были высказаны по итогам приемки товаров (работ, услуг), и перечень рекомендаций и предложений по их реализации;
- результаты голосования по итогам экспертизы товаров (работ, услуг).

4.6. Если по итогам экспертизы товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то заказчиком в сроки, установленные контрактом для проведения приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (или результатов отдельного этапа исполнения контракта), поставщику (подрядчику, исполнителю) направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки товаров (работ, услуг).

4.7. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Начальник отдела организации и обеспечения
деятельности учреждения

А.Г. Покутний