

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (новая редакция)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (далее - Положение о Комиссии) определяет цели, задачи, функции и регламент работы единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) нужд ГАУРК ГАМТРК (далее - Комиссия) при проведении процедур закупок в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (далее Положение о закупках).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках, товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым», Положением о Комиссии, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами, прямо регулирующими закупочную деятельность.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности и объективности принятия решений.

#### **2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Комиссия создается в целях осуществления выбора способа закупки, выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), самостоятельно или с привлечением инициатора закупки профильного структурного подразделения ГАУРК ГАМТРК, при проведении процедур закупки, за исключением малых закупок товаров, работ, услуг стоимостью не более 100 тысячи рублей, и осуществления иных функций, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым», в том числе с использованием электронных торговых площадок.

2.2. Исходя из целей деятельности, в задачи Комиссии входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок (предложений) на участие в процедурах закупки, указанных в Положении о закупках, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечение эффективного использования средств ГАУРК ГАМТРК;

- соблюдение принципов информационной открытости, публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при проведении закупок для нужд Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым».

### **3. Функции Комиссии**

3.1. Основной функцией Комиссии является принятие решений о способе закупки товаров, работ, услуг для нужд ГАУРК ГАМТРК, а также контроль за проведением закупочных процедур.

3.2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедур закупок, в том числе:

- принятие решения о переносе сроков проведения процедуры в связи с отсутствием кворума Комиссии;
- запрос разъяснений положений заявок участников, в том числе запрос дополнительных документов и сведений;
- привлечение экспертов для оценки и выбора победителей;
- принятие решения о допуске/отказе в допуске участника закупки;
- анализ экспертных заключений, оценка участников;
- принятие решения о проведении переторжки/переговоров;
- запрос о корректировке сведений и документов в составе заявки по результатам переторжки или переговоров;
- принятие решения о выборе победителя закупочной процедуры;
- принятие решения о выборе единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- принятие решения об отказе от проведения закупочной процедуры;
- принятие решения об отстранении участника закупки от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения, при установлении факта нарушения участником закупки требований Заказчика (ГАУРК ГАМТРК);
- принятие решения о завершении процедуры без выбора победителя;
- осуществляет иные функции, перечисленные в Положении о закупке.

3.3. Комиссия имеет право принимать решения о выборе способа закупки в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым».

### **4. Состав Комиссии**

4.1. Персональный состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, лицо, которому передаются полномочия члена Комиссии, если последний по каким – либо причинам не имеет возможности присутствовать на заседании Комиссии, определяются приказами Руководителя учреждения.

4.2. Изменения в состав Комиссии (за исключением болезни, смерти, увольнения, самоотвода или принудительного отвода члена Комиссии) могут быть внесены только до установленных условиями закупочной процедуры сроков принятия решений членами Комиссии.

4.2. Членами комиссии не могут быть: лично заинтересованные в результатах закупки лица, 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, а также являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии, родителями и детьми, бабушкой, дедушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями руководителя или усыновлёнными руководителем, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, 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..

4.3. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в п. 4.2 Положения, председатель Комиссии обязан незамедлительно заменить их иными лицами, лично не заинтересованными в результатах закупки, лицами на которых не способны оказывать влияние участники процедуры закупки.

4.4. В состав Комиссии должно входить не менее 5 человек.

4.5. В состав Комиссии должно входить более двух членов с правом голоса.

4.6. В состав Комиссии могут входить как сотрудники ГАУРК ГАМТРК, так и сторонние лица.

## **5. Порядок деятельности Комиссии**

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем 50% (пятьдесят) процентов от общего числа её членов. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих.

5.2. По вопросам, не регламентированным Положением, решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.

5.3. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии наравне с иными членами Комиссии участвуют в работе Комиссии и принимают решения. Каждое лицо, входящее в состав Комиссии, имеет один голос.

5.4. При равенстве голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, голос Председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии, в случае отсутствия председателя) является решающим.

5.5. Голосование осуществляется открыто.

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

5.7. Член Комиссии при принятии решения может выразить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде, которое доводится до членов Комиссии и хранится с протоколом заседания, но не подлежит размещению на официальном сайте.

5.8. Член Комиссии не имеет права воздержаться от принятия решения.

5.9. В случае, если член Комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании Комиссии, возможна его замена лицом, определяемым приказом Руководителя учреждения.

5.10. На заседании Комиссии обязательно ведется протокол, который подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.11. На заседании Комиссии председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя), выполняет, в том числе следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума Комиссии;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

5.12. Члены Комиссии выполняют, в том числе, следующие функции:

- знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки;
- принимают решения в соответствии с правилами проведения процедуры закупки, установленными документацией процедуры закупки и Положением;
- формируют собственное мнение относительно допуска, отказа в допуске участника к участию в процедуре закупки;
- осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедур закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки;
- не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.13. Секретарь Комиссии либо член Комиссии по поручению председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя), выполняет, в том числе следующие функции:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о заседаниях Комиссии уведомлениями, содержащими, в том числе повестку заседания Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии материалов по вопросам повестки заседания;
- информирует Руководителя о том, что член Комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании Комиссии;
- обеспечивает сохранность документов Комиссии.

5.14. Каждый член Комиссии несет персональную ответственность за совершаемые им деяния (действие/бездействие) в соответствии с законодательством РФ, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ГАУРК ГАМТРК.

Директор ГАУРК ГАМТРК

« 31 » января 2022г.



А. Вишневый