

Принято:
Решением Общего собрания
ГБДОУ детский сад № 32
комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Протокол № 7 от 07 мая 2026 г.

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ детский № 32
комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга
подписано эп С.Ю. Шелехова
Приказ № 14 от 07 мая 2026 г.

Положение
(регламент)
работы комиссии по осуществлению закупок
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 32 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Регламент работы комиссии по осуществлению закупок Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Регламент) определяет порядок работы комиссии по осуществлению закупок Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях осуществления закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме), аукционов (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме), запрос котировок в электронной форме, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Заказчик) и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством.

1.3. Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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» (далее – Закон), Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербург», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербурга и законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, Губернатора Санкт-Петербурга (далее- законодательство), приказами и распоряжениями Заказчика и настоящим Регламентом.

1.4. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 1.2. настоящего Регламента, в задачи Комиссии входят:

- обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок участников закупки;
- обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств;
- соблюдение принципов публичности, гласности, прозрачности, конкурентности, равных условий при размещении заказов для нужд Заказчика;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставки товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика.

1.5. Требования Регламента являются обязательными для всего состава Комиссии.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, действующим на постоянной основе. Деятельность комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений, направлена на наиболее эффективное расходование средств бюджета Санкт-Петербурга.

2.2. Число членов комиссии должно быть не менее чем три человека. Состав Комиссии утверждается Приказом Заказчика. Приказом об утверждении состава Комиссии на одного из ее членов возлагаются полномочия председателя Комиссии.

2.3. Комиссия формируется преимущественно из числа должностных лиц и сотрудников Заказчика (далее - должностные лица), прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.4. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства.

Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов комиссии.

2.5. Членами комиссии не могут быть

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям,
- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

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.

2.6. Замена члена Комиссии допускается только на основании приказа Заказчика.

3. Функции и обязанности комиссии

3.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

3.1. В соответствии с задачами Комиссия осуществляет:

- выполнение от имени Заказчика деятельности по процедуре отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) под требования закупочной документации и действующего законодательства от момента информирования потенциальных участников о намерении проведения процедуры закупки до заключения контракта и внесения о нем сведений в соответствующий реестр;
- оформление юридически значимых документов по процедурам отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Закона и законодательства, регламентирующих отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика, приказами и распоряжениями Заказчика, настоящим Регламентом, ответственно относиться к своим обязанностям.

3.2.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии (в том числе участвовать в таких заседаниях с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны), выполнять требования и поручения председателя.

3.2.3. В случае возникновения обстоятельств, носящих временный или постоянный характер, препятствующих участию в работе Комиссии заранее информировать (письменно или устно) председателя или секретаря Комиссии о предстоящем отсутствии на заседаниях Комиссии.

3.2.4. По результатам исполнения функций, требующих объективной оценки, предусмотренных Законом, самостоятельно принимать решения.

3.2.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок участников закупок.

3.2.6. Осуществлять проверку соответствия участников закупок в соответствии с требованиями Закона.

3.2.7. Подписывать соответствующие протоколы (при закупках в электронной форме - с использованием усиленных электронных подписей), указывать в них свое решение (мнение).

3.2.8. Рассматривать разъяснения положений документов и заявки на участие в процедуре отбора поставщика (подрядчика, исполнителя), представленных участниками закупок. Давать своевременные ответы на законные обращения по процедуре отбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.9. Принимать участие в определении победителя.

3.2.10. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки.

3.2.11. Незамедлительно информировать (письменно или устно) председателя Комиссии, либо Заказчика о противоправных предложениях или иных действиях, поступивших от участников закупок в период работы Комиссии.

3.2.12. Сообщать (письменно или устно) председателю Комиссии, либо Заказчику о ставших им известных случаях нарушения другим членом Комиссии Закона, законодательства и настоящего Регламента.

3.2.13. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений Закона и законодательства.

3.2.14. Осуществлять иные действия в соответствии с Законом, законодательством и настоящим Регламентом.

3.2.15. Принимать меры предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.2.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Полномочия комиссии, ее отдельных членов

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Осуществляет общее руководство работой.

4.1.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

4.1.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

4.1.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

4.1.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Комиссии (при закупках в электронной форме - с использованием усиленной электронной подписи) после подписания членами Комиссии протоколов (при закупках в электронной форме - с использованием усиленных электронных подписей).

4.1.6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет назначенный Заказчиком один из членов Комиссии.

4.1.7. Осуществляет иные действия в соответствии с Законом, законодательством и настоящим Регламентом.

4.2. Члены Комиссии:

4.2.1. Подписывают протоколы, составленные в ходе работы Комиссии (при закупках в электронной форме - с использованием усиленных электронных подписей).

4.3. Деятельность комиссии обеспечивает контрактный управляющий, в соответствии с Положением о контрактном управляющем.

5. Права, обязанности и ответственность комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявки участников закупок, поданные для участия в закупке.

5.1.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии, принимать участие в определении победителя проводимых закупок, подписывать протоколы (при закупках в электронной форме - с использованием усиленных электронных подписей).

5.1.3. Проверять правильность содержания протоколов, составленных по результатам работы на заседаниях Комиссии.

5.1.4. В случае несогласия с решениями Комиссии, принятыми в ходе ее работы, письменно излагать свое особое мнение и требовать приложения его к соответствующему протоколу.

5.1.5. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Регламентом, Законом и законодательством.

5.2. Решение комиссии, принятое в нарушение требований Закона, может быть обжаловано любым участником закупки в [порядке](#), установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.3. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Регламента, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Шелехова Светлана
Юрьевна, Заведующий

07.05.26 16:27 (MSK)

Сертификат 2A09DF0DF481EABF4D0C2A57894F9D41