Управление образования Администрации Островского муниципального округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Сказка»
Островского муниципального округа Псковской области
ул. 25 Октября, д. 11, г. Остров, Псковская обл., 181350
тел. (81152) 3-22-98

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №4 от 01.10.2026

Согласовано:
председатель ПК
Е.В.Андреева

Утверждаю:
заведующий детским садом
Е.А.Иванова
Приложение к приказу №100 - ОД от 01.10.2026

Согласовано с родительским комитетом
Протокол от 4 20 № 01.10.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по закупке товаров, работ и услуг для нужд
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Сказка»
Островского муниципального округа Псковской области,
реализующего образовательную программу дошкольного образования

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» ОСТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
Иванова Елена Александровна

01.10.26 16:10 (MSK) Простая подпись

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по закупке товаров, работ и услуг для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» Островского муниципального округа Псковской области (далее – Положение) регулирует порядок создания комиссии по закупке товаров, работ и услуг (комиссия), цели деятельности и функции комиссии, разработано в соответствии с требованиями ст.39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в ред. Федерального закона от 02.07.2021 № 360-ФЗ) (далее - Закон о контрактной системе).

1.2. Целью деятельности комиссии является осуществление полномочий по контролю за деятельностью связанной с закупкой товаров, работ и услуг для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» Островского муниципального округа Псковской области (далее – МБДОУ), а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью.

1.3. Функциями комиссии являются:

1.3.1. Согласование проведения закупки товаров, работ и услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

1.3.2. Приемка поставленного единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) товара, выполненной работы, услуги;

1.3.3. Решение спорных вопросов, возникающих при исполнении договора;

1.3.4. Контроль соблюдения процедуры осуществления закупок товаров, работ и услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона о контрактной системе

1.5. Руководствуясь договором о бухгалтерском обслуживании, МКУ ФЦО Островского МО проводит электронный конкурс по отбору поставщиков на право предоставления услуг по закупке товаров, работ и услуг для нужд данному Учреждению. В УО Администрации Островского МО создана единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательных учреждений муниципального образования «Островский район» путем проведения конкурсов (открытый конкурс в электронной форме (электронный конкурс), закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме), аукционов (открытый аукцион в электронной форме (электронный аукцион), закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме), запроса котировок в электронной форме (электронный запрос котировок).

2. Состав комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ на финансовый год. Комиссия должна состоять из 5 членов. В состав комиссии входят: заведующий образовательной организацией, не менее двух работников образовательной организации, не менее двух представителей родительской общественности.

2.2. Председатель комиссии:

− осуществляет общее руководство комиссией;
− утверждает повестку заседания комиссии, назначает дату, время и место проведения заседания комиссии, определяет состав приглашенных лиц;
− председательствует на заседаниях комиссии;
− 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.
2.3. 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.
2.4. 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.
2.5. Участие в деятельности комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основной формой деятельности комиссии является заседание.
3.2. Заседания комиссии проводятся при принятии решения о проведении закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
3.3. Заседание комиссии правомочно, если в нем приняло участие более половины от установленного числа ее членов.
3.4. К полномочиям комиссии относятся:
3.3.1. Принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании закупки товаров, работ и услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
3.3.2. О приемке или отказе в приемке поставленного единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) товара, выполненной работы, услуги;
3.4. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
3.5. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равном количестве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.6. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.
3.7. При несогласии любого из членов комиссии с принятым на заседании комиссии решением он имеет право на особое мнение. Особое мнение по принятому решению оформляется на отдельном листе, подписывается членом комиссии и прилагается к протоколу. Содержание особого мнения записывается в протокол после записи соответствующего решения.
3.8. Решение комиссии об отказе в согласовании закупки товаров, работ и услуг у единственного поставщика, или об отказе в приемке поставленного единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) товара, выполненной работы, услуги должно содержать мотивированное обоснование такого решения, в том числе указание на выявленные нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ и услуг.
3.9. Решение комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.
3.10. В случае если согласие комиссии о проведении закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или о приемке поставленного товара, выполненной работы, услуги не получено, закупка товаров, работ и услуг у соответствующего единственного поставщика или приемка поставленного товара, выполненной работы, услуги не осуществляется.

4.Приемка поставленного единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) товара, выполненной работы, услуги комиссией

4.1. Приемка поставленного единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) товара, выполненной работы, услуги осуществляется комиссией.
4.2. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором.
4.3. В ходе приемки комиссия:
4.3.1. Организует проведение приемки работ, товаров, услуг;
4.3.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям договора, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;
4.3.3. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям договора.
4.4. 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.
4.5. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется актом приемки товаров (работ, услуг), который подписывается всеми членами комиссии и утверждается заведующим МБДОУ.
4.6. 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.
4.7. При обнаружении несоответствия товаров по количеству, ассортименту и (или) качеству, комиссия обязана документально зафиксировать данный факт путем составления акта рекламаций.
4.8. К акту рекламаций прикладываются:
а) копии сопроводительных документов на товары, работы, услуги;
б) документы, свидетельствующие о недостаче (некомплектности) товаров, характеристиках работ, услуг.
Акт рекламаций составляется комиссией и передается представителю поставщика (исполнителя, подрядчика) не позднее одного рабочего дня со дня составления такого акта.
Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в договоре, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров. Срок удовлетворения рекламаций не может превышать 10 дней со дня предъявления требований.
При получении акта рекламаций поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан в установленный актом срок, не превышающий 10 дней, передать заказчику товары, соответствующие установленным требованиям, или представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).
При поступлении от поставщика (исполнителя, подрядчика) письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта), комиссия обязана рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком (исполнителем, подрядчиком) таких документов составить и подписать акт об удовлетворении рекламаций.
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.
4.9. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг заказчик по поручению комиссии вправе привлечь независимую экспертную организацию (эксперта).

5. Заключительные положения

5.1. Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности комиссии.
5.2. При изменении нормативно-правовых документов в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.