|  |  |
| --- | --- |
| Молодечненский  государственный музыкальный  колледж им. М.К.Огинского | УТВЕРЖДЕНО  приказ от 12.04.2024 №117 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

г.Молодечно

**О комиссии по государственным закупкам**

**товаров (работ, услуг)**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 13 июля 2012г. №419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)», (далее – Закон №419-З), и Положением о комиссии по государственным закупкам, утвержденным Постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 21 января 2019г. №7, устанавливает порядок формирования комиссии по государственным закупкам (далее – Комиссия) в случае организации и проведения открытого конкурса, закрытого конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений, процедуры закупки из одного источника (в случае приобретения товаров (работ, услуг) в соответствии с приложением 1 к Закону №419-З, ориентировочная стоимость годовой потребности которых составляет от 50 до 500 базовых величин) и ее функции.

2. Комиссия формируется директором учреждения образования «Молодечненский государственный музыкальный колледж им. М.К.Огинского» (далее – Колледж), для выполнения определенных им задач по организации и проведению государственных закупок товаров (работ, услуг).

3. Комиссия создаётся из числа работников Колледжа в виде постоянно действующей комиссии.

4. Персональный состав Комиссии, периодичность изменения её состава формируется и утверждается директором Колледжа самостоятельно с учетом требований, изложенных в [части третьей](file:///C:\Gbinfo_u\Юрист\Temp\242380.htm#a471) пункта 2 и [части первой](file:///C:\Gbinfo_u\Юрист\Temp\242380.htm#a449) пункта 3 статьи 14 Закона №419-З.

5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа, в котором также определяются задачи Комиссии и предоставляются полномочия для выполнения этих задач.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются из числа членов Комиссии при утверждении ее персонального состава.

6. Комиссия может быть расформирована, а ее персональный состав изменен путем принятия акта того же вида, что и акт, которым Комиссия была создана.

7. В состав Комиссии входят не менее 5 (пяти) человек.

При организации и проведении конкретной процедуры закупки при необходимости директор Колледжа отдельным приказом в состав Комиссии дополнительно включает специалистов в области предмета закупки других организаций и государственных органов (при их согласии) с правом голоса, высказывания мнения, иных прав и обязанностей, указанных в настоящем Положении, [Законе](file:///C:\Gbinfo_u\Юрист\Temp\242380.htm#a1), нормативных актах, принимаемых в их развитие.

8. Директор Колледжа обеспечивает ознакомление членов Комиссии с законодательством о государственных закупках, в том числе с настоящим Положением.

9. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результате процедуры государственной закупки, в том числе физические лица, представившие предложения, работники участников либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники, в том числе физические лица, являющиеся учредителями (участниками), собственниками имущества, членами органов управления или кредиторами участников, а также должностные лица государственных органов, уполномоченных [Законом](https://bii.by/tx.dll?d=242380&a=1#a1) № 419-З и иными законодательными актами на осуществление контроля (надзора) в сфере государственных закупок, непосредственно осуществляющие контроль (надзор) в этой сфере.

Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить директору о возникновении обстоятельств, предусмотренных частью первой настоящего пункта. В случае выявления в составе Комиссии физических лиц, указанных в части первой настоящего пункта, директор Колледжа обязан незамедлительно исключить их из состава Комиссии.

10. Член Комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в деятельности Комиссии.

11. На заседаниях Комиссии могут присутствовать в качестве наблюдателей:

уполномоченные сотрудники (работники) органов Комитета государственного контроля Республики Беларусь, государственной безопасности и внутренних дел Республики Беларусь;

представители ведомственных контрольных служб государственных органов (организаций) – в случае, если комиссия сформирована заказчиком (организатором), находящимся в подчинении (входящим в состав, систему) этих органов (организаций).

12. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством о государственных закупках, в том числе настоящим Положением и Регламентом работы Комиссии.

13. Комиссия, исходя из определенных директором задач выполняет следующие функции:

открывает предложения (рассматривает первые разделы предложений в случае проведения электронного аукциона);

осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие требованиям конкурсных документов, аукционных документов, документов, предоставляемых юридическому или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений;

при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими предложений;

отклоняет предложения;

оценивает и сравнивает предложения, определяет одного или нескольких (в случае если предмет государственной закупки разделен на части (лоты) участников-победителей;

признает процедуру государственной закупки несостоявшейся;

при необходимости привлекает экспертов, экспертную комиссию, в том числе для подготовки заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений.

При проведении процедуры закупки из одного источника Комиссия рассматривает поступившие ответы на запрос о предоставлении сведений (направляются, размещаются в случае проведения изучения конъюнктуры рынка в соответствии с частью 1 пункта 3 статьи 49 Закона № 419-З), с учетом установленного заказчиком принципа выбора контрагента определяет поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым директору Колледжа предлагается заключить договор государственной закупки с последующим направлением такому поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомления о заключении такого договора, информация о чем отражается в протоколе заседания комиссии.

14. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору, и выполняет его задания и поручения, оформленные в письменной форме.

Комиссия действует в рамках предоставленных ей полномочий с момента принятия решения о ее создании до выполнения всех заданий и поручений, поставленных перед нею директором Колледжа. Деятельность Комиссии не распространяется на отношения, складывающиеся после заключения договора на закупку.

Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии определяется регламентом работы комиссии, утверждаемым директором Колледжа, с учетом настоящего Положения.

15. Председатель комиссии:

определяет время проведения заседаний Комиссии;

распределяет функции и обязанности между членами Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением и регламентом работы Комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его замещает заместитель председателя комиссии.

16. Секретарь комиссии:

обеспечивает организацию заседаний комиссии;

оформляет и регистрирует протоколы заседаний комиссии;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением и регламентом работы комиссии.

17. Работа Комиссии организуется в форме заседаний. Заседания проводятся при выполнении Комиссией возложенных на нее задач в соответствии с законодательством в области закупок и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей ее состава.

18. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии (председатель Комиссии или его заместитель).

19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, ее секретарем и иными членами Комиссии, участвовавшими в ее заседании, в день проведения заседания Комиссии.

Если кто-либо из членов Комиссии имеет особое мнение по принятому Комиссией решению, то такое мнение отражается в протоколе заседания Комиссии или прилагается в виде отдельного документа к протоколу заседания Комиссии.

20. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет директор Колледжа.

21. Решения Комиссии, а также действия (бездействие) членов Комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством о государственных закупках.

22. Члены Комиссии и эксперты, привлекаемые к участию в ее работе, за свою деятельность несут ответственность в соответствии с законодательством.