

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГУ "Клецкий
социальный пансионат
"Озёрный уголок"
А.А.Уласень
«05» августа 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по государственным закупкам Государственного учреждения «Клецкий социальный пансионат «Озёрный уголок»

1. Настоящим Положением устанавливаются порядок формирования комиссии по государственным закупкам, создаваемой заказчиком (организатором) в случае организации и проведения открытого конкурса, закрытого конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений (далее – комиссия), и ее функции.

2. Необходимость формирования комиссии при организации и проведении процедуры закупки из одного источника определяется заказчиком (организатором) самостоятельно.

3. Комиссия может создаваться в виде постоянно действующей комиссии для организации и проведения процедур государственных закупок либо для организации и проведения конкретной процедуры государственной закупки.

Периодичность изменения состава постоянно действующей комиссии, а также члены такой комиссии определяются заказчиком (организатором) самостоятельно с учетом требований, изложенных в части третьей пункта 2 и части первой пункта 3 статьи 14 Закона Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)».

4. Персональный состав комиссии в случаях организации и проведения процедур государственных закупок:

заказчиком – формируется заказчиком и утверждается его руководителем (директором пансионата);

двумя и более заказчиками – формируется исходя из соглашения сторон одним из таких заказчиков либо совместно всеми заказчиками и утверждается соответственно руководителем (уполномоченным им должностным лицом) одного из заказчиков либо руководителями (уполномоченными ими должностными лицами) заказчиков.

Персональный состав комиссии утверждается локальным правовым актом, в котором также определяются задачи комиссии и предоставляются полномочия для выполнения этих задач.

5. Председатель, заместитель (заместители) председателя и секретарь (секретари) комиссии назначаются из числа членов комиссии при утверждении ее персонального состава.

Председателем комиссии назначается руководитель заказчика (директор пансионата) либо его заместитель.

6. Персональный состав комиссии может быть изменен создавшим ее заказчиком (директор пансионата) путем принятия акта того же вида, что и акт, которым комиссия была создана.

7. В состав комиссии должно входить не менее пяти человек.

8. Заказчик обеспечивает ознакомление членов комиссии с законодательством о государственных закупках, в том числе с настоящим Положением.

9. Членами комиссии не могут быть физические лица в случаях, указанных в части первой пункта 3 статьи 14 Закона Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)».

Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику о возникновении обстоятельств, предусмотренных частью первой настоящего пункта. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в части первой настоящего пункта, заказчик обязан незамедлительно исключить их из состава комиссии.

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

11. На заседаниях комиссии могут присутствовать в качестве наблюдателей:

уполномоченные сотрудники (работники) Комитета государственного контроля, Комитета государственной безопасности и Министерства внутренних дел;

представители государственного органа (организации), в подчинении (составе, системе) которого находится (входит) заказчик либо которому переданы в управление его акции (доли в уставном фонде), находящиеся в государственной собственности.

12. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством о государственных закупках, в том числе настоящим Положением.

13. Комиссия, исходя из определенных заказчиком (организатором) 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.

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

Комиссия действует с момента принятия решения о ее создании до выполнения всех письменных заданий и поручений заказчика.

Порядок подготовки и проведения заседаний комиссии определяется регламентом работы комиссии, утверждаемым руководителем (заместителем директора) заказчика, 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 комиссии проводятся при выполнении комиссией возложенных на нее задач и поручений заказчика в соответствии с законодательством о государственных закупках 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.

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 заказчик.

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

Юрисконсульт  Е.М. Ершович