РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство образования Калининградской области

Государственное автономное учреждение Калининградской области дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования»

ПРИКАЗ

08.12.2025 г. Калининград №472-ОД

Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению закупок

В соответствии с типовым положением товаров, работ, услуг государственными бюджетными и автономными учреждениями Калининградской области, государственными унитарными предприятиями Калининградской области, утвержденным приказом министерства финансов Калининградской области от 20.03.2024 № 59

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (приложение 1).
2. Начальнику организационно-правового управления А.Н. Слисаренко разместить Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» на официальном сайте Института.

ректор Л.А. Зорькина

Исп. Слисаренко А.Н.
Тел. 578313

Приложение 1
к приказу от 08.12.2025 № 472-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по осуществлению закупок для нужд государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования»

1. Настоящее положение о комиссии по закупкам разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке товаров, работ, услуг государственным автономным учреждением Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (далее - Заказчик). Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (далее - Положение) регламентирует основания и порядок деятельности комиссии, создаваемой для закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Комиссия по осуществлению закупок (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения конкурентной закупки в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, положением о закупке товаров, работ, услуг государственным автономным учреждением Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования», настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Заказчик вправе создать единую комиссию по закупкам для осуществления всех видов конкурентных закупок.

4. В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки.

5. Состав комиссии по закупкам и его изменение утверждается приказом руководителя Заказчика.

В приказе о создании комиссии по закупкам должны содержаться в том числе следующие сведения:

– вид комиссии (единая комиссия или комиссия для осуществления определенной конкурентной закупки);

– персональный состав комиссии и полномочия (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания, обязанности в рамках деятельности комиссии);

– порядок замены членов комиссии (в случаях, предусмотренных Положением);

– срок полномочий комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

6. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных Положением. Ротация не менее 1/3 членов комиссии осуществляется не реже одного раза в год.

7. В состав комиссии входят председатель, члены комиссии и секретарь. Приказом о создании комиссии может также предусматриваться должность заместителя председателя комиссии. Состав комиссии - не менее трех человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным.

8. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, которые обладают специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

Решение о привлечении к работе комиссии экспертов, не являющихся сотрудниками Заказчика, решается заранее либо в ходе проведения конкурентной закупки выносится на обсуждение председателем комиссии.

9. Членами комиссии не могут быть следующие физические лица:

– лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки. К ним относятся, в частности, физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке.

Для целей Положения понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– участники (акционеры) организаций, подавших заявки на участие в закупке, члены их органов управления, кредиторы участников закупки.

10. Член комиссии, обнаруживший возникновение обстоятельств, указанных в п. 9 Положения, должен незамедлительно уведомить об этом председателя комиссии (в случае его отсутствия – секретаря комиссии), который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена комиссии.

Если в составе комиссии выявлены лица, указанные в п. 9 Положения, данная информация незамедлительно доводится до руководителя Заказчика. Членов комиссии, которые не соответствуют требованиям, приведенным в п. 9 Положения, заменяют лицами, соответствующими таким требованиям.

11. Функциями комиссии являются:

– проведение предквалификационного отбора в случаях, когда это

предусмотрено положением о закупке Заказчика;

– рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;

– принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок;

– определение победителя закупок;

– формирование протоколов по результатам проведенных конкурентных закупок;

– принятие решения о признании участника закупки уклонившимся от подписания договора.

В соответствии с положением о закупке Заказчика на комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур конкурентных закупок.

12. Члены комиссии имеют право:

– знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

– выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

– обращаться к председателю комиссии с предложениями, касающимися организации работы комиссии.

13. Члены комиссии обязаны:

– соблюдать законодательство Российской Федерации;

– лично присутствовать на заседаниях комиссии;

– принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

– обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Заказчика, участников закупки и иных лиц, привлекаемых к работе комиссии;

– обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;

– принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

14. Порядок действий комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в зависимости от способа, формы и предмета закупки в соответствии с положением о закупке Заказчика, положениями документации и извещения о закупке.

15. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за один рабочий день.

16. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет секретарь комиссии, а при наличии должности заместителя председателя комиссии, заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии выполняет следующие функции:

– осуществляет общее руководство работой комиссии;

– объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

– ведет заседание комиссии;

– определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

– выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения членов комиссии;

– подводит итоги голосования;

– выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов (при выявлении специфики предмета закупки и (или) требований к ее участникам, которая требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);

– осуществляет взаимодействие с представителями оператора электронной площадки при проведении конкурентной закупки в электронной форме;

– осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

17. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

– осуществляет подготовку заседаний комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;

– информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

– извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, месте проведения заседания в соответствии с п. 15 Положения;

– обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

– оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы комиссии;

– осуществляет иные действия организационно-технического характера.

18. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

19. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

20. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 18 Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие – секретаря комиссии, а при наличии должности заместителя председателя комиссии, заместитель председателя комиссии.

21. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

22. Действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. В случае такого обжалования комиссия обязана:

– представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

– приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее предписание от уполномоченного органа.