

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский педагогический колледж»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ**

ПРИНЯТО  
Советом колледжа  
Протокол № 3 от 01.09.2023 г.  
Председатель Совета колледжа:  
\_\_\_\_\_  
/О.Ю. Леушканова/

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Магнитогорский педагогический  
колледж»

\_\_\_\_\_  
О.Ю. Леушканова



## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о закупочной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции, порядок осуществления деятельности и состав закупочной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» (далее – Комиссия), права, обязанности и ответственность членов Комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» (далее - ГБПОУ «МПК») в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и Положением о закупке.

1.3. Термины и определения, упомянутые в тексте настоящего Положения, используются в значениях, установленных Положением о закупке.

## **2. Правовое регулирование**

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Положением о закупке, настоящим Положением, а также правовыми актами ГБПОУ «МПК».

### 3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом управления закупочной деятельностью ГПБОУ «МПК».

3.2. Решение об изменении состава Комиссии оформляется приказом ГПБОУ «МПК».

3.3. В состав Комиссии должны входить не менее трёх человек, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

3.4. Комиссия формируется из штатных сотрудников ГПБОУ «МПК».

3.5. ГПБОУ «МПК» включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

3.6. В состав Комиссии в целях рассмотрения конкретной закупки не могут входить следующие лица:

- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе 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;
- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
- иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.

3.7. Предотвращение включения в состав Комиссии лиц, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения, осуществляется путем отводов и самоотводов членов Комиссии.

3.8. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения, председатель Комиссии обязан принять решение об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки. Решение об отводе члена Комиссии оформляется в письменном виде и должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода.

3.9. В случае принятия решения, указанного в пункте 3.8. настоящего Положения, а также в случае самоотвода член Комиссии, в отношении которого принято решение об отводе или который заявил о самоотводе, не вправе присутствовать на заседаниях Комиссии по конкретной закупке.

3.10. При необходимости временной замены члена Комиссии в связи с отсутствием кворума, предусмотренного пунктом 6.2 настоящего Положения, решение о временной замене члена Комиссии оформляется приказом ГПБОУ «МПК» с занесением соответствующих сведений в протокол заседания Комиссии.

#### **4. Функции Комиссии**

4.1. Комиссия выполняет следующие функции:

4.1.1. Определяет поставщиков при проведении закупок для нужд ГПБОУ «МПК» (за исключением случаев, указанных в Положении о закупке), в том числе осуществляет допуск участников и их заявок, отклонение поступивших заявок, их рассмотрение, оценку и сопоставление.

4.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами:

- эффективность, результативность и экономичность использования выделенных денежных средств;
- публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры закупки;
- обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных

участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- устранение возможностей злоупотребления правами и проявления коррупции при проведении закупки;

- недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения закупки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

## **5. Права и обязанности Комиссии, её членов**

5.1. Комиссия обязана осуществлять действия, относящиеся к осуществлению ее функций, в сроки и в порядке, установленные Положением о закупке.

5.2. Комиссия вправе:

- запрашивать у инициатора закупки, организатора закупки, специализированной организации любую информацию и документы по рассматриваемым вопросам;

- запрашивать в установленном порядке у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Закона № 223-ФЗ, Положения о закупке и настоящего Положения;

- при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- незамедлительно сообщать заказчику, принявшему решение о создании единой комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения.

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

- соблюдать процедуры подготовки и осуществления закупок в соответствии с Положением о закупках;

- не принимать участия в голосовании по вопросу повестки заседания Комиссии, заявить самоотвод и уведомить о причинах самоотвода председателя Комиссии в случае возникновения каких-либо обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Положения;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

#### 5.4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

- проверять правильность содержания протоколов, формируемых в ходе закупки;

- письменно изложить свое особое мнение при проведении заседания Комиссии.

#### 5.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;

- объявляет заседание правомочным;

- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

- утверждает протокол заседания Комиссии;

- принимает решение об отводе членов Комиссии в случае, предусмотренном пунктом 3.6. настоящего Положения.

5.6. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.7. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами Комиссии из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы, которые подписываются членами Комиссии, а также заблаговременно уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии. В случае невозможности участия секретаря Комиссии в заседании Комиссии его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

## **6. Регламент работы Комиссии**

6.1. Регламент работы Комиссии определяется порядком проведения закупок, установленным в Положении о закупке.

6.2. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее 50 процентов от общего числа ее членов.

6.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя (председательствующего) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Каждый член Комиссии обязан принимать решение в ходе работы Комиссии, воздержание от принятия решения не допускается. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.



6.4. Любые действия (бездействие) Комиссии при проведении закупки могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок проведения заседаний Комиссии**

7.1. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

7.2. В заседаниях Комиссии возможны перерывы. Перерывом считается перенос времени заседания Комиссии в течение дня ее заседания. Объявление перерыва при проведении публичных процедур закупок возможно только между лотами закупки.

7.3. Не допускается перенос сроков заседания Комиссии на другой день, кроме случаев возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

## **8. Ответственность членов Комиссии**

8.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении Закона № 223-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

8.2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, иную охраняемую информацию, ставшую известной им в ходе осуществления деятельности Комиссии.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

9.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГПБОУ «МПК».

9.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

9.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат

урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

9.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.