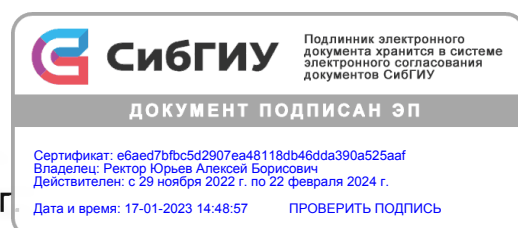


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК**

г. Новокузнецк, 2023 г.





Утверждаю:
Ректор СибГИУ

А.Б. Юрьев
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ) и Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд СибГИУ, утвержденного заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 25.04.2022 (далее - Положение о закупке), определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы Комиссии по осуществлению закупок (далее по тексту – Комиссия).

1.2 Комиссия создается с целью определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентной закупки, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее - Заказчик).

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и нормативными актами Российской Федерации, Положением о закупке, внутренними нормативно-правовыми актами СибГИУ, а также настоящим Положением.

2 Основные цели и задачи Комиссии

2.1 Комиссия создается для:

2.1.1 подведения итогов и определения победителей закупки на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в рамках Закона № 223-ФЗ.

2.2 Исходя из целей деятельности Комиссии, в ее задачи входит:

2.2.1 обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупках;

2.2.2 создание равных конкурентных условий для всех участников;

2.2.3 соблюдение принципов равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

2.2.4 целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек;

2.2.5 устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок;

2.2.6 соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

3 Функции и принципы деятельности Комиссии

3.1. 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.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

Определяет поставщиков при проведении закупок для нужд Заказчика (за исключением осуществления закупки у единственного

поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе осуществляет допуск участников и их заявок, отклонение поступивших заявок, их рассмотрение, оценку и сопоставление.

4 Порядок формирования Комиссии

4.1 Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, созданным на постоянной основе. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора до начала проведения закупки.

4.2 Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека. Общее количество членов Комиссии не может быть четным. При этом в состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и привлекаемые на договорной основе сторонние лица (эксперты).

4.3 Состав Комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.4. Членами Комиссии не могут быть:

1) 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;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

3) иные физические лица в случаях, определенных Положением о закупке.

4.5. Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику, принявшему решение о создании Комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Положения. В случае выявления в составе Комиссии физических лиц, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным пунктом 4.4 настоящего Положения.

4.6. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

5. Права и обязанности Комиссии, ее 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, 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

незамедлительно сообщать заказчику, принявшему решение о создании Комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.4. 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 закупке;

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 4.4. 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 4.4. 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 проведения заседания Комиссии

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

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются

всеми членами Комиссии, принимающими участие в заседаниях, в день принятия соответствующего решения.

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 Ответственность членов Комиссии

7.1. 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.

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


Ответственный за разработку Положения:

Руководитель КС


оложения: _____ К.А. Полякова

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОКО


_____ Т.А. Волкова

подпись

« 16 » января 2023 г.

Главный юрист


_____ М.Ю. Акст

подпись

« 16 » января 2023 г.