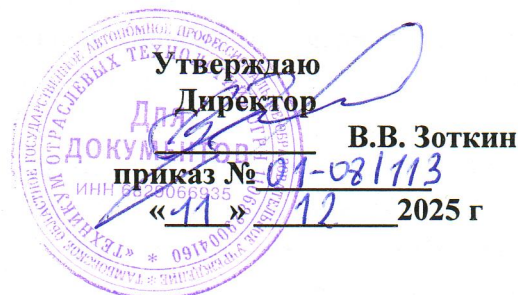



Тамбовское областное государственное  
автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Техникум отраслевых технологий»  
(ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»)

Приложение 1  
к приказу № 01 – 08/113  
от 11.12.2025 г.

Согласовано  
Общим собранием  
протокол № 11  
от «11» 12 2025 г.



**Положения о комиссии по осуществлению конкурентной закупке  
товаров, работ, услуг.**

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 для нужд Тамбовского областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Техникум отраслевых технологий» (далее - Заказчик). Положения о комиссии по осуществлению конкурентной закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение) регламентирует основания и порядок деятельности комиссии, создаваемой для закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Комиссия по осуществлению конкурентной закупке товаров, работ, услуг (далее комиссия) является специально созданным Заказчиком коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах). Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, Положением о закупке, данным Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Заказчик создает единую комиссию для осуществления всех видов закупок.

4. В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки. В состав такой комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица.

5. Состав комиссии и его изменение утверждается приказом Заказчика.

В приказе о создании

комиссии должны содержаться, в том числе следующие сведения:

- вид комиссии (единая комиссия или комиссия для осуществления конкретной закупки);
- персональный состав комиссии и круг компетенций (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания, обязанности в рамках деятельности комиссии);
- срок полномочий комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

одному из требований к членам комиссии, предусмотренных Положением.

7. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии. Состав комиссии - не менее трех человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным.

8. 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в ч.2., ст.10., «Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а так братьями, и сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.»

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

8.1. Член комиссии, обнаруживший возникновение обстоятельств, указанных в п. 9 Положения, должен незамедлительно уведомить об этом председателя комиссии (в случае его отсутствия - заместителя председателя), 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.

9. Основной функцией комиссии является принятие решений при проведении закупки, в том числе:

- 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 закупок.

В соответствии с положением о закупке Заказчика на комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур закупки тем или иным способом.

10. 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.

11. 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

12. Порядок действий комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в соответствии с Положением Заказчика, положениями документации и извещения о закупке.

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

14. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет 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, что требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);

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

15. Документальное сопровождение работы комиссии осуществляет секретарь комиссии.

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 пунктом 14 настоящего Положения;

- обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

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

- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

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

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

18. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного пунктом 17 настоящего Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

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

20. 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 требование от уполномоченного органа.