

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 10.01.2023

Утверждено приказом  
МОБУ «Волховская средняя  
общеобразовательная школа №5»  
от «20» января 2023 г. № 13/о

**Порядок  
работы комиссии по осуществлению закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения нужд  
МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок работы Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5» (далее - Порядок, Комиссия) определяет цели, задачи и функции Комиссии, порядок ее формирования и деятельности, Права и обязанности Комиссии, ее членов, их полномочия, порядок проведения заседаний и ответственность членов Комиссии.

В соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 5 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) (с актуальными изменениями и дополнениями), для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает Комиссию по осуществлению закупок.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ (с актуальными изменениями и дополнениями), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, а также нормативными актами МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5» (далее - Школа) и Порядком.

## **2. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и состоит из Председателя Комиссии, его заместителя и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии и его заместитель являются членами Комиссии, число членов Комиссии должно быть не менее 3 человек. В случае временного отсутствия Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

2.3. Ответственный секретарь назначается Председателем Комиссии или, в случае его отсутствия, его заместителем из числа членов Комиссии.

2.4. Членами комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;
- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
- должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

2.5. Замена члена Комиссии допускается только по решению директора Школы. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить директору Школы, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.5.1. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в части 6 статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ, заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями части 6 статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии.

2.7. Делегирование своих полномочий иным лицам не допускается. Члены Комиссии принимают участие в ее работе лично.

2.8. Члены комиссии обязаны 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», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.9. Документы, составленные при осуществлении функций Комиссии, хранятся в контрактной службе в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

### **3. Функции Комиссии**

3.1. Функции Комиссии при осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса в электронной форме:

3.1.1. рассматривает первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

3.1.2. осуществляет оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);

3.1.3. рассматривает вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки и принимает решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

3.1.4. осуществляет оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

3.1.5. осуществляет оценку ценовых предложений;

3.1.6. на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, а также оценки ценовых предложений присваивает каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый

номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов;

3.1.7. ведет протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме;

3.1.8. осуществляет иные функции при осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса в электронной форме, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.2. Функции Комиссии при осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона:

3.2.1. рассматривает заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

3.2.2. на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения присваивает каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку;

3.2.3. ведет протокол подведения итогов электронного аукциона;

3.2.4. осуществляет иные функции при осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.3. Функции Комиссии при осуществлении закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме:

3.3.1. рассматривает заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки и принимает решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

3.3.2. присваивает каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

3.3.3. ведет протокол подведения итогов определения поставщика в запросе котировок в электронной форме;

3.3.4. осуществляет иные функции при осуществлении закупки путем запроса котировок в электронной форме, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.4. Функции Комиссии при несостоявшемся конкурентном способе при осуществлении закупки товаров, работ, услуг:

3.4.1. по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке отклоняет данные заявки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.4.2. рассматривает информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 52 Федерального закона № 44-ФЗ и принимает решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным частями 5 и 12 статьи 48 (в случае проведения электронного конкурса), пунктами 1 - 8 части 12 статьи 48 (в случае проведения электронного аукциона) Федерального закона № 44-ФЗ, а также подписывает усиленными электронными подписями сформированный заказчиком с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.4.3. рассматривает информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 52 Федерального закона № 44-ФЗ и принимает решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным частью 12 статьи 48 Федерального закона № 44-ФЗ, а также подписывает усиленными электронными подписями сформированный заказчиком с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

#### **4. Полномочия Комиссии, Председателя Комиссии, заместителей Председателя Комиссии, членов Комиссии**

##### **4.1. Комиссия:**

4.1.1. осуществляет функции в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;

4.1.2. отстраняет участника закупки от участия в процедуре закупки в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

4.1.3. не проводит переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

4.1.4. проверяет соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг и извещением об осуществлении закупки;

4.1.5. в случае необходимости обращается к представителю Школы - инициатору закупки за разъяснениями по объекту закупки. Срок письменного ответа по вышеуказанному запросу не должен превышать 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса;

##### **4.2. Члены Комиссии:**

4.2.1. соблюдают требования законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка и руководствуются ими в своей деятельности;

4.2.2. лично присутствуют на заседаниях Комиссии или посредством видеоконференц-связи;

4.2.3. принимают решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Федеральным законом № 44-ФЗ;

4.2.4. незамедлительно сообщают Председателю Комиссии (заместителю Председателя Комиссии) о препятствующих участию в работе Комиссии обстоятельствах, которые перечислены в части 6 статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ;

- 4.2.5. подписывают оформляемые в ходе заседания Комиссии протоколы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка;
- 4.2.6. изучают все представленные документы и сведения, составляющие заявку на участие в закупке;
- 4.2.7. выступают по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
- 4.2.8. проверяют правильность составления протоколов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения, документально излагают свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу;
- 4.3. Председатель Комиссии:
  - 4.3.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;
  - 4.3.2. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
  - 4.3.3. открывает и ведет заседание Комиссии;
  - 4.3.4. объявляет состав заседания Комиссии;
  - 4.3.5. определяет порядок обсуждаемых вопросов;
  - 4.3.6. определяет повестку заседания;
  - 4.3.7. объявляет победителя соответствующей процедуры закупки;
  - 4.3.8. определяет на время своего отсутствия лицо, которое будет осуществлять полномочия председателя Комиссии;
  - 4.3.9. назначает ответственного секретаря заседания Комиссии;
  - 4.3.10. извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о дате, времени и месте заседаний Комиссии;
- 4.4. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.
- 4.5. Секретарь Комиссии:
  - 4.5.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к ее функциям, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
  - 4.5.2. в ходе заседания Комиссии принимает участие в формировании протоколов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка;
  - 4.5.3. по решению Председателя Комиссии направляет запрос в компетентные органы;
  - 4.5.4. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

## **5. Ответственность членов Комиссии**

- 5.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок, может быть заменен по решению директора Школы.
- 5.3. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего

Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента обнаружения соответствующего нарушения.