



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

## ПРИКАЗ

21 августа 2023

№ 139

Москва

О внесении изменений

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» от 20 декабря 2023 года и во изменение приказа от 25.04.2019 № 131

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Комиссии по осуществлению закупок (приложение № 1).
2. Внести изменения в Положение о комиссии по осуществлению закупок и утвердить в новой редакции (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу приказ от 01.02.2023 № 48 «О внесении изменений».

Ректор

В.В. Блажеев

## Лист согласования

Приказ "О внесении изменений. Во изменение приказа от 25.04.2019 № 131 «О создании Комиссии по осуществлению закупок» (ИД: 152219, Версия 2)

Ответственный: Гронский С.В. (Начальник управления)

| Согласующий                                                                                                                                                                                                              | Результат   | Комментарий | Статус ЭП           | Версия | Дата/Время          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------------------|--------|---------------------|
| <b>Заместитель<br/>начальника<br/>управления<br/>(УПРАВЛЕНИЕ<br/>ДЕЛАМИ)</b><br>Гусейнова Нигяр<br>Фахраддиновна<br>за<br><b>Начальник<br/>управления<br/>(УПРАВЛЕНИЕ<br/>ДЕЛАМИ)</b><br>Кудрявцева Надежда<br>Сергеевна | Согласовано |             | Документ<br>изменен | 2      | 09.08.2024<br>16:59 |
| <b>Начальник<br/>управления<br/>(ПРАВОВОЕ<br/>УПРАВЛЕНИЕ)</b><br>Стерликова Светлана<br>Ивановна                                                                                                                         | Согласовано |             | Документ<br>изменен | 2      | 09.08.2024<br>17:37 |
| <b>Проректор по<br/>образовательной<br/>деятельности<br/>(РЕКТОРАТ)</b><br>Софийчук Наталья<br>Викторовна                                                                                                                | Согласовано |             | Документ<br>изменен | 2      | 09.08.2024<br>17:39 |

Приложение № 1

к приказу Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

от «21» августа 2024 г. № 439

СОСТАВ

Комиссии по осуществлению закупок

Председатель

- Гронский Станислав Вадимович - начальник Управления организации закупок.

Члены комиссии:

- Игитханян Сергей Седракович – проректор;
- Агафонова Галина Анатольевна – начальник Управления экономики и финансов;
- Тарасов Сергей Александрович – заместитель проректора;
- Коношко Юрий Владимирович – директор Центра информационных ресурсов и технологий.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК**

1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Закон N 223-ФЗ) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее - Заказчик). Положение о комиссии по осуществлению закупок (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, Законом N 223-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, Положением о закупке для нужд Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Заказчик вправе создать единую комиссию по осуществлению закупок для осуществления всех видов конкурентных закупок. Создание комиссии не требуется при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Состав Комиссии по закупкам и его изменение утверждается приказом ректора Университета.

5. Число членов Комиссии должно быть не менее трех. Общее количество членов комиссии не может быть четным. При этом в состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и привлекаемые на договорной основе сторонние лица (эксперты).

6. Членами Комиссии не могут быть:

6.1. 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.

6.2. Физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки.

6.3. Физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления указанных лиц в составе комиссии по осуществлению закупок приказом Университета осуществляется замена таких лиц другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

6.4. Иные физические лица в случаях, определенных Положением о закупке.

7. Основной функцией Комиссии является принятие решений при проведении закупки. При этом заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят 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. Решения Комиссии, принятые на очных заседаниях в формате видеоконференции, оформляются путём подписания протокола заседания Комиссии, принимающими участие в заседании, с использованием электронной подписи. Подписание протокола с использованием электронной подписи осуществляется всеми членами Комиссии, принимающими участие в заседании, в день принятия соответствующего решения.

8. Члены Комиссии имеют право:

8.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами.

8.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

8.3. Обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

9. Члены Комиссии обязаны:

9.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации.

- 9.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии.
- 9.3. Принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 9.4. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Заказчика.
- 9.5. Обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ.
- 9.6. Незамедлительно сообщить Заказчику, принявшему решение о создании Комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения. В случае выявления в составе Комиссии физических лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения, Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 6 настоящего Положения.
10. 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 извещениями о закупке.
11. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за один рабочий день.
12. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:
  - 12.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии.
  - 12.2. Объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.
  - 12.3. Ведет заседание Комиссии.
  - 12.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
  - 12.5. Выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения членов Комиссии.
  - 12.6. Подводит итоги голосования.
  - 12.7. 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).
  - 12.8. Осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.
13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в Единой информационной системе в установленном законом порядке.
14. Делегирование членами Комиссии полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

15. Действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, предусмотренным законодательством РФ для оспаривания решения собраний. В случае такого обжалования Комиссия обязана:

15.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

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