



НЕФТЕЮГАНСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ

**Автономное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)**  
сокращенное название организации

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ «Нефтеюганский  
политехнический колледж»



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат

025F 6C4E 0009 B39F A245 6864 493C CB9E D6

Владелец Гребенец Максим Витальевич

Действителен с 27.06.2025 по 27.09.2026

Приказ от 16.10.2025 № 01-01-06/478

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

Версия 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 42

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Положение
РАЗРАБОТАН	Финансово-экономическая служба
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Контрактный управляющий
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	16.10.2025
СРОК ДЕЙСТВИЯ ДО	16.10.2028
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус\Кабинет А219

г. Нефтеюганск, 2025



**СОДЕРЖАНИЕ:**

1.	ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....	3
1.1.	Термины .....	3
1.2.	Сокращения.....	4
2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ .....	5
4.	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ .....	5
5.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ЧЛЕНОВ .....	7
6.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ .....	9
7.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10

**1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ****1.1. Термины**

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Положении.

*Таблица 1*

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
<b><i>Единая комиссия</i></b>	комиссия, которая создается в целях организации и осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для осуществления Заказчиком возложенных на него функций по закупке товаров, работ, услуг для нужд в установленной сфере деятельности
<b><i>Единая информационная система в сфере закупок</i></b>	единое информационное пространство всей сферы государственных закупок в России (ЕИС <a href="https://zakupki.gov.ru">https://zakupki.gov.ru</a> )
<b><i>Закупка</i></b>	это процесс приобретения товаров, работ и услуг, состоящий из выявления потребности в товаре, работе или услуге, поиска и выбора поставщика, заключения и исполнения договора о поставке товара (выполнения работ, оказания услуг)
<b><i>Заместитель председателя комиссии</i></b>	представитель Заказчика или стороннее лицо наделенный определенными полномочиями
<b><i>Инициатор закупки</i></b>	сотрудник (сотрудники) Заказчика, инициирующий проведение конкретной закупочной процедуры в соответствии с планом-хозяйственной деятельности Заказчика и обеспечивающий сопровождение такой процедуры закупки, что может включать в себя подготовку извещения о закупке, технического задания на закупку, иной документации, имеющей отношение к закупке
<b><i>Конкурентная процедура</i></b>	закупка, проведение которой предполагает возможность получения заявок более чем от одного участника закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, запрос котировок, в том числе и закупки в электронной форме)
<b><i>Председатель комиссии</i></b>	представитель Заказчика или стороннее лицо наделенный определенными полномочиями
<b><i>Секретарь комиссии</i></b>	представитель Заказчика или стороннее лицо наделенный определенными полномочиями
<b><i>Участник закупки</i></b>	любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя



<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
<b>Член комиссии</b>	представитель Заказчика или стороннее лицо наделенный определенными полномочиями
<b>Эксперт</b>	это лицо, обладающее специальными знаниями, привлекаемое Заказчиком при осуществлении закупочной деятельности
<b>Экспертное заключение</b>	официальный документ, являющийся результатом работы эксперта или экспертной комиссии, четко и обоснованно отвечающий на поставленные Заказчиком вопросы для проведения экспертизы
<b>Электронно-торговая площадка</b>	программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие продавца и покупателя через электронные каналы связи

## 1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 2

<b>Сокращение</b>	<b>Определение</b>
<b>Заказчик</b>	Автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж».
<b>Положение</b>	Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж»
<b>Положение о закупке товаров, работ, услуг</b>	Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж»

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) определяет принципы, цели создания, задачи, порядок формирования и состав комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ, услуг (далее – Единая комиссия), порядок проведения заседания Единой комиссии, а также иные связанные с обеспечением закупки положения для нужд автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее – Заказчик).

2.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным



кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и настоящим Положением.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Единая комиссия создается в целях:

3.1.1. Установления единого порядка определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд Заказчика, проводимых конкурентными процедурами.

3.1.2. Определения участников конкурентных процедур и подведения итогов конкурентных процедур.

3.2. Исходя из целей деятельности единой комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения, в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в конкурентных процедурах.

3.2.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования при осуществлении закупок.

3.2.3. Соблюдение принципов гласности и прозрачности процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.4. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников конкурентных процедур.

3.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.6. Обеспечение добросовестной конкуренции, соблюдения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, когда такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Единая комиссия является постоянным коллегиальным органом Заказчика для определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.2. В состав Единой комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица по согласованию.

4.3. Единая комиссия состоит из членов комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В

случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Решение о создании Единой комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупочных процедурах и оформляется приказом директора.

4.5. Число членов Единой комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.6. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо 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 не полнородными (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 в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) 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. В случае выявления таких лиц в составе Единой комиссии, Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав данной комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.6.1. Руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок 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».

4.7. Замена членов Единой комиссии осуществляется на основании решений Заказчика путем внесения изменений в соответствующие приказы.



4.8. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов в области предмета закупки, в том числе являющихся сотрудниками заказчика или иных экспертных организаций (далее - эксперты).

4.9. Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурентных процедурах, протоколу подведения итогов конкурентных процедур.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ЧЛЕНОВ**

5.1. Единая комиссия обязана:

5.1.1. осуществлять рассмотрение заявок, в том числе проводить оценку и сопоставление заявок в соответствии с требованиями и критериями, установленными документацией и (или) извещением о проведении конкурентной закупки;

5.1.2. проверять заявку участника конкурентной закупки на соответствие требованиям, установленным документацией и (или) извещением о проведении конкурентной закупки;

5.1.3. соблюдать сроки рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика;

5.1.4. отклонять заявку на участие в закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика;

5.1.5. по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принимать решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе, а также о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика;

5.1.6. не допускать необоснованных допусков участников конкурентной закупки к участию в конкурентной закупке;

5.1.7. определять победителя конкурентной закупки;

5.1.8. признавать конкурентную закупку несостоявшейся, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика;

5.1.9. выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и законодательством Российской Федерации.

5.2. Единая комиссия вправе:

5.2.1. проверять соответствие участника конкурентной закупки требованиям, установленным документацией и (или) извещением о проведении конкурентной закупки;

5.2.2. отстранять участника конкурентной закупки от участия в такой закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика;



5.2.3. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5.3. Члены комиссии обязаны:

5.3.1. лично присутствовать и принимать решения на заседаниях комиссии;

5.3.2. не проводить переговоры с участниками конкурентных закупок в отношении заявок на участие в конкурентной закупке до даты размещения заказчиком протокола на электронно-торговой площадке и (или) в единой информационной системе в сфере закупок;

5.3.3. обеспечивать законные права и интересы участников конкурентных закупок;

5.3.4. сохранять конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе осуществления своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

5.3.5. принимать решения в пределах своей компетенции, руководствоваться Федеральным законом, настоящим Положением, представленной заказчиком документацией и (или) извещением и заявками о соответствии или несоответствии характеристик товаров, работ, услуг, представленных участниками конкурентных процедур, требованиям технического задания, экспертными заключениями, а также иными документами и сведениями, подтверждающими мнение членов Единой комиссии о соответствии (несоответствии) участников конкурентных процедур и (или) их заявок требованиям Федерального закона и документации и (или) извещением;

5.3.6. подписывать протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки в установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика сроки;

5.3.7. выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены комиссии вправе:

5.4.1. знакомиться с документацией и (или) извещением о проведении конкурентной закупки, со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами;

5.4.2. обращаться к инициатору закупки Заказчика за разъяснениями положений документации и (или) извещения о конкурентной закупке;

5.4.3. выступать на заседании Единой комиссии в пределах своей компетенции;

5.4.4. проверять правильность содержания протоколов, составляемых в ходе осуществления конкурентной закупки;

5.4.5. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5.5. Председатель комиссии обязан:

5.5.1. осуществлять общее руководство работой комиссии в соответствии с настоящим Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и законодательством Российской Федерации;

5.5.2. обеспечивать соблюдение Единой комиссией сроков рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика;

5.5.3. объявлять заседание Единой комиссии правомочным или выносить решение о переносе заседания Единой комиссии ввиду отсутствия необходимого количества ее членов,





открывать, вести, объявлять состав комиссии и перерывы, закрывать заседание Единой комиссии;

5.5.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и законодательством Российской Федерации.

5.6. Секретарь комиссии обязан:

5.6.1. своевременно уведомлять членов Единой комиссии о месте, дате и времени заседания Единой комиссии;

5.6.2. оформлять протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки в соответствии с требованиями, установленными Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика;

5.6.3. обеспечивать организационно-техническое проведение заседания Единой комиссии;

5.6.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Секретарь Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени заседания не позднее чем за один рабочий день.

6.2. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.3. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, которые указываются в соответствующем протоколе заседания Единой комиссии. Делегирование своих полномочий иным лицам не допускается.

6.4. Решение Единой комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Решение Единой комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком на электронно-торговой площадке и (или) в единой информационной системе в сфере закупок, в установленном порядке.

6.6. Все протоколы заседаний Единой комиссии, составленные в процессе проведения конкурентных процедур, должны содержать решение каждого члена Единой комиссии по вопросам, возникающим в ходе работы Единой комиссии, с указанием обоснования принятого решения. Решения членов комиссии должны однозначно указывать на принятие или непринятие данного решения по конкретному вопросу.

6.7. В случае равенства голосов, председатель Единой комиссии имеет право решающего голоса.



## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Нарушение условий членами Единой комиссии настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Главный бухгалтер	Скониная Ю.В.	16.10.2025	Согласовано
Юрисконсульт	Журавская И.А.	16.10.2025	Согласовано