



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ  
ПО КОСМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «РОСКОСМОС»  
(Госкорпорация «Роскосмос»)**

**ПРИКАЗ**

21 июня 2017 г.

№ 205

Москва

**Об утверждении новой редакции Типового положения о закупочной комиссии организации, присоединившейся к Положению о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос»**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1.1.6 и пунктом 5.2.2 Положения о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», утвержденного решением наблюдательного совета Госкорпорации «Роскосмос» (протокол от 1 декабря 2015 г. № 3/2015), с изменениями, утвержденными решением наблюдательного совета Госкорпорации «Роскосмос» (протокол от 22 февраля 2017 г. № 9-НС),

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о закупочной комиссии организации, присоединившейся к Положению о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (далее – Типовое положение), в новой редакции.

2. Аппарату Госкорпорации «Роскосмос» в недельный срок с даты подписания настоящего приказа обеспечить его рассылку в организации, присоединившиеся к Положению о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

3. Организациям, присоединившимся к Положению о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», руководствоваться настоящим Типовым положением при осуществлении закупочной деятельности.

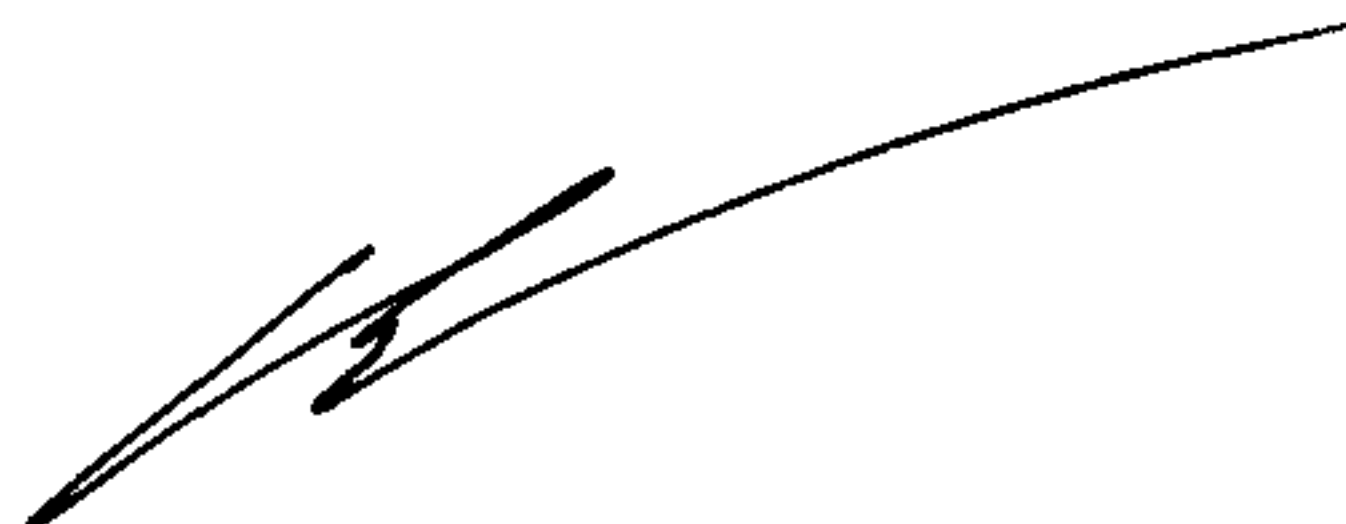
4. Исполнительному директору по коммуникациям в недельный срок с даты подписания настоящего приказа обеспечить размещение Типового положения на официальном сайте Госкорпорации «Роскосмос» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

0001673

5. Признать утратившим силу приказ Госкорпорации «Роскосмос» от 11 января 2017 г. № 7 «О Типовом положении о закупочной комиссии организации, присоединившейся к Положению о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя генерального директора Т.Л.Ельфимову.

Врио генерального директора



А.Н.Иванов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Госкорпорации «Роскосмос»  
от 21 июня 2017 г. № 205

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупочной комиссии организации, присоединившейся к**  
**Положению о закупке товаров, работ, услуг Государственной**  
**корпорации по космической деятельности «Роскосмос»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о закупочной комиссии [указать наименование организации, присоединившейся к Положению о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос»] разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», утвержденным решением наблюдательного совета Госкорпорации «Роскосмос» (протокол от 1 декабря 2015 г. № 3/2015) (далее – Положение о закупке).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции, порядок осуществления деятельности и состав закупочной комиссии [указать наименование организации, присоединившейся к Положению о закупке] (далее – Комиссия), права, обязанности и ответственность членов Комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд [указать наименование организации, присоединившейся к Положению о закупке] (далее – Заказчик) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и Положением о закупке.

1.3. Термины и определения, упомянутые в тексте настоящего Положения, используются в значениях, установленных Положением о закупке.

## 2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о закупке, настоящим Положением, а также правовыми актами Заказчика.

## 3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом управления закупочной деятельностью Заказчика.

3.2. Решение об изменении состава Комиссии оформляется приказом Заказчика.

3.3. В состав Комиссии должны входить не менее шести человек, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

3.4. Комиссия формируется из штатных сотрудников Заказчика.

3.5. Заказчик вправе включать в Комиссию работников закупочного подразделения Заказчика, кроме тех, кто включен в комиссию по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.6. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

3.7. В состав Комиссии в целях рассмотрения конкретной закупки не могут входить физические лица, в отношении которых существуют обстоятельства, указывающие на наличие конфликта интересов\* при рассмотрении вопроса повестки заседания Комиссии.

3.8. Предотвращение включения в состав Комиссии лиц, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, осуществляется путем отводов и самоотводов членов Комиссии.

3.9. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, председатель Комиссии обязан принять решение об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки.

---

\* Термин применяется в значении, определенном в статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Решение об отводе члена Комиссии оформляется в письменном виде и должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода.

3.10. В случае принятия решения, указанного в пункте 3.9 настоящего Положения, а также в случае самоотвода член Комиссии, в отношении которого принято решение об отводе или который заявил о самоотводе, не вправе присутствовать на заседаниях Комиссии по конкретной закупке.

3.11. При необходимости временной замены члена Комиссии в связи с отсутствием кворума, предусмотренного пунктом 6.2 настоящего Положения, решение о временной замене члена Комиссии оформляется приказом Заказчика с занесением соответствующих сведений в протокол заседания Комиссии.

#### **4. Функции Комиссии**

4.1. Комиссии выполняет следующие функции:

4.1.1. Определяет поставщиков при проведении закупок для нужд Заказчика (за исключением случаев, указанных в подпункте 5.1.3(2) Положения о закупке), в том числе осуществляет допуск участников и их заявок, отклонение поступивших заявок, их рассмотрение, оценку и сопоставление.

4.1.2. Принимает решения об осуществлении закупки у единственного поставщика в случаях, установленных пунктом 16.1.2 Положения о закупке.

4.1.3. В случае проведения закупки на сумму более 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей у единственного поставщика или конкурентной закупки на сумму более 100 000 000 (сто миллионов) рублей определяет поставщиков при условии согласования ЦЗК извещения и документации о закупке в порядке, установленном отдельным правовым актом Корпорации.

4.1.4. Принимает решение об исключении участника закупки из перечня поставщиков, прошедших квалификационный отбор, сформированного по решению Комиссии, если такой участник закупки перестал соответствовать требованиям по квалификационному отбору, установленным в документации о закупке (пункты 8.1.17 и 8.2.23 Положения о закупке).

4.2. 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.

## **5. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных 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, организатора закупки, специализированной организации 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;

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 закупках;

не принимать участия в голосовании по повестке заседания Комиссии, заявить самоотвод и уведомить о причинах самоотвода председателя Комиссии в случае возникновения каких-либо обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.7 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 3.7 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 работы Комиссии**

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

6.2. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее восьмидесяти процентов от общего числа ее членов.

6.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя (председательствующего) является решающим. При

голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. 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. Порядок проведения заседаний Комиссии**

7.1. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

7.2. В заседаниях Комиссии возможны перерывы. Перерывом считается перенос времени заседания Комиссии в течение дня ее заседания. Объявление перерыва при проведении публичных процедур закупок возможно только между лотами закупки.

7.3. Не допускается перенос сроков заседания Комиссии на другой день, кроме случаев возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

## **8. Ответственность членов Комиссии**

8.1. 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 законодательством Российской Федерации.

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