Российская Федерация

Администрация Сальского городского поселения

Сальского района

Ростовской области

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 23.12.2019 № 300

г. Сальск

Об утверждении положения и состава Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Сальского городского поселения

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

1. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Сальского городского поселения (далее – Единая комиссия).
2. Утвердить положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Сальского городского поселения согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Сальского городского поселения согласно приложению № 2.
4. Распоряжение Администрации Сальского городского поселения от 18.12.2018г. № 301 «Об утверждении положения и состава Единой комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заключения контрактов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд Сальского городского поселения» считать утратившим силу с 01 января 2020 года.

5. Начальнику отдела по общим и организационным вопросам разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте Администрации Сальского городского поселения и опубликовать его в информационном бюллетене Сальского городского поселения

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации по финансово-экономическим вопросам Е.В. Ерохину.

Глава Администрации

Сальского городского поселения Е.Н. Борисенко

Распоряжение вносит

экономический сектор Т.В. Носик

Приложение № 1

к распоряжению

Администрации Сальского

 городского поселения

от 23.12.2019 № 300

ПОЛОЖЕНИЕ

по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд

Администрации Сальского городского поселения

1. Настоящее положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Сальского городского поселения (далее - Заказчик) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ). Положение о единой комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) регламентирует порядок работы комиссии, создаваемой для закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
2. Единая комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения конкурентной процедуры. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Заказчик создает Комиссию для осуществления всех видов конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Состав Комиссии и его изменение утверждается распоряжением главы Администрации Сальского городского поселения.

В распоряжении о создании Комиссии должны содержаться следующие сведения:

* персональный состав Комиссии, в том числе назначенный председатель (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания, обязанности в рамках деятельности Комиссии);
* замена членов Комиссии (в случаях, предусмотренных настоящим Положением);
* срок полномочий Комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

5. В состав Комиссии входят председатель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

6. Не менее половины членов Комиссии должны быть лицами, прошедшими профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лицами, обладающими специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

7. Сотрудники контрактной службы могут быть членами Комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

8. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок. К таким лицам относятся:

* лица, подавшие заявку на участие;
* лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщика;
* лица, привлеченные к участию в определении поставщика в качестве экспертов;
* лица, на которых способны оказывать влияние участники определения поставщика или их органы управления;
* лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами участников определения поставщика;
* лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными;
* должностные лица контрольного органа, которые осуществляют контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах определения поставщика, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

9. Функциями Комиссии являются:

* проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;
* принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
* рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в определении поставщика;
* ведение протоколов в ходе осуществления процедуры определения поставщика в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;
* определение победителя определения поставщика;
* иные функции, которые возложены Федеральным законом N 44-ФЗ на Комиссию.

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;
* подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы;
* принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
* обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
* незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;
* не допускать проведения 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, за исключением случаев, когда Законом N 44-ФЗ предусмотрена процедура предварительного обсуждения.

12. Порядок действий Комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливаются в зависимости от способа, формы процедуры.

13. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

14. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за два рабочих дня.

15. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

* осуществляет общее руководство работой Комиссии;
* объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;
* ведет заседание Комиссии;
* определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
* выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ;
* осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

16. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

* осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений о назначении заседания, утвержденных председателем Комиссии;
* своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии в соответствии с п. 14 Положения;
* информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
* ведет протоколы, составляемые в ходе работы Комиссии;
* обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика;
* осуществляет взаимодействие с представителями оператора электронной площадки при проведении конкурентной закупки в электронной форме.

17. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

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

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

20. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.

21. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона N 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

Начальник отдела

по общим и организационным вопросам А.В. Хмельниченко

Приложение № 2

к распоряжению

Администрации Сальского

 городского поселения

от 23.12.2019 № 300

СОСТАВ

Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения

муниципальных нужд Администрации Сальского городского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Ерохина Елена Владимировна | заместитель главы Администрации по финансово-экономическим вопросам - председатель единой комиссии |
| НосикТатьяна Васильевна | начальник экономического сектора финансово-экономического отдела Администрации Сальского городского поселения – секретарь единой комиссии |
| Члены единой комиссии |
| Тимошевский Гавриил Анатольевич | начальник сектора правовой работы Администрации Сальского городского поселения |
| СтенинаОксана Александровна | главный бухгалтер, начальник сектора бухгалтерского учета Администрации Сальского городского поселения |
| СухининаЮлия Владимировна | главный специалист финансово-экономического отдела Администрации Сальского городского поселения  |

В состав единой комиссии дополнительно включаются:

Горячая Наталья Васильевна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и строительства в части реализации мероприятий по муниципальным программам «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Сальского городского поселения»; «Территориальное планирование и обеспечение доступным и комфортным жильем населения Сальского городского поселения»;

Дементьев Александр Александрович – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и строительства на период осуществления закупок в части реализации мероприятий по муниципальным программам: «Развитие транспортной системы»; «Энергоэффективность и развитие энергетики Сальского городского поселения»; «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Сальского городского поселения»;

Статова Лариса Эткаровна - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и строительства на период осуществления закупок в части реализации мероприятий по муниципальным программам «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Сальского городского поселения»;

Минько Алла Петровна – ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и строительства в части реализации мероприятий по муниципальным программам «Формирование современной городской среды на территории Сальского городского поселения» на 2018-2022 годы; «Доступная среда»; «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Сальского городского поселения;

Хмельниченко Анна Васильевна - начальник отдела по общим и организационным вопросам в части реализации мероприятий по муниципальным программам: «Развитие культуры» «Развитие физической культуры и спорта»; «Муниципальная политика»;

Лужецкий Сергей Николаевич - начальник отдела территориального планирования и имущественных отношений в части реализации мероприятий по муниципальным программам: «Территориальное планирование и обеспечение доступным и комфортным жильем населения Сальского городского поселения»;

Криушичев Дмитрий Анатольевич – главный специалист по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе в части реализации мероприятий по муниципальным программам: «Защита населения и территории

от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»; «Обеспечение общественного порядка и профилактика правонарушений».

Начальник отдела

по общим и организационным вопросам А.В. Хмельниченко