

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 мая 2020 г. № 739**

**О ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 09 ЯНВАРЯ 2018 Г.
№ 5 «О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
НУЖД ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»**

Во исполнение Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 ноября 2017 года № 57 «Об утверждении Положения о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в Изобильненском городском округе Ставропольского края», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение и состав единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Изобильненского городского округа Ставропольского края, утверждённые постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 09 января 2018 г. № 5», изложив их в новой прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Форостянова В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Изобильненского городского
округа Ставропольского края
В.И. КОЗЛОВ

Утверждено
постановлением администрации Изобильненского
городского округа Ставропольского края
от 09 января 2018 г. № 5
(в редакции постановления администрации
Изобильненского городского округа
Ставропольского края
от 25 мая 2020 г. № 739)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Деятельность единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – единая комиссия) путем проведения открытых конкурсов электронной форме, электронных аукционов электронной форме, совместных электронных аукционов, запросов котировок в электронной форме, запросов предложений в электронной форме осуществляется на основании настоящего Положения.

1.2. Единая комиссия выполняет функции конкурсной, аукционной, котировочной комиссий и комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений. В состав единой комиссии входят: председатель единой комиссии, заместитель председателя единой комиссии, секретарь единой комиссии, второй секретарь (для исполнения его функций при отсутствии основного секретаря назначается из состава единой комиссии), члены единой комиссии. Председатель единой комиссии, заместитель представителя единой комиссии, секретарь единой комиссии являются членами единой комиссии. При отсутствии председателя единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, в случае отсутствия и председателя единой комиссии или заместителя представителя единой комиссии возлагаются на одного из членов единой комиссии. (оформляется протоколом заседания единой комиссии)

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации федеральных органов исполнительной власти, правовыми актами

Ставропольского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

1.4. Секретарь единой комиссии по поручению председателя единой комиссии готовит материалы для заседания комиссии, план заседаний единой комиссии, в установленные сроки председателем комиссии оповещает всех членов комиссии о предстоящем заседании комиссии, оформляет и размещает на официальном сайте и на электронных площадках протоколы проведения заседаний единой комиссии.

1.5. Члены единой комиссии обязаны принимать участие в проводимых заседаниях согласно плану мероприятий. Членами единой комиссии не могут быть лица, указанные в части 6 статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.6. Единая комиссия может привлекать консультантов и (или) экспертов к оценке документов, представленных в единую комиссию при осуществлении закупок. Единая комиссия, привлеченные консультанты и эксперты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение информации, содержащейся в документах, представленных в единую комиссию при размещении заказов. Консультантами или экспертами не могут быть лица, заинтересованные в результатах конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений, проводимых единой комиссией. Консультанты и (или) эксперты дают свои заключения в единую комиссию в письменном виде. Мнения консультантов и (или) экспертов носят рекомендательный характер.

2. Правовое регулирование

2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, правовыми актами Губернатора Ставропольского края и Правительства Ставропольского края, правовыми актами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Права и обязанности единой комиссии, ее отдельных членов

3.1. Члены единой комиссии вправе:

3.1.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе котировок в электронной форме, запросе предложений в электронной форме.

3.1.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях единой комиссии.

3.1.3. Проверять правильность содержания составляемых единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

3.2. Члены единой комиссии обязаны:

3.2.1. Проверять соответствие участников закупки к ним требованиям, установленным Федеральным законом, документацией о закупке.

3.2.2. Не допускать участника закупки к участию в закупке в случаях, установленных Федеральным законом.

3.2.3. Исполнять предписание уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации о закупках.

3.2.4. Не проводить переговоров с участниками закупки до и (или) во время осуществления закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных Федеральным законом.

3.2.5. Присутствовать на заседаниях единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

3.2.6. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.2.7. Подписывать протоколы, составленные в ходе работы единой комиссии, или лица исполняющего его обязанности.

3.3. Председатель единой комиссии либо лицо, его замещающее:

3.3.1. Осуществляет общее руководство работой единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

3.3.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов единой комиссии.

3.3.3. Открывает и ведет заседания единой комиссии, объявляет перерывы.

3.3.4. В случае необходимости выносит на обсуждение единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

3.3.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы единой комиссии.

3.4. Секретарь единой комиссии ведет протоколы.

3.4.1. Осуществляет подготовку заседаний единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов единой комиссии необходимыми материалами.

3.4.2. Ведет, оформляет и размещает на официальном сайте и на электронных площадках протоколы заседаний единой комиссии, предусмотренные Федеральным законом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.5. Решения единой комиссии принимаются голосованием.

3.6. Решение единой комиссии считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих членов единой комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.7. При равенстве голосов решающим является голос председателя единой комиссии или в его отсутствие – голос заместителя председателя единой комиссии.

4. Функции единой комиссии

4. Основными функциями единой комиссии являются:

4.1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном аукционе, вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в

электронной форме, рассмотрение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

4.2. Подготовка и размещение протоколов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, протоколов рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, протокола проведения запроса предложений в электронной форме на соответствующих информационных ресурсах.

4.3. Ведение, формирование, подписание и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – официальный сайт) протоколов, предусмотренных Федеральным законом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.4. Направление ответов на запросы участников открытого конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме.

5. Ответственность членов единой комиссии

5.1. Члены единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Утвержден
постановлением администрации
Изобильненского городского округа
Ставропольского края от 09 января 2018 г. № 5
(в редакции постановления администрации
Изобильненского городского округа ставропольского
края от 25 мая 2020 г. № 739)**

**СОСТАВ
ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Форосянов Владимир Васильевич	первый заместитель главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии
Пастухов Николай Васильевич	заместитель главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
Закубанцева Ирина Александровна	главный специалист отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Конева Алена Дмитриевна	специалист 1 категории отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, второй секретарь (для исполнения функций при отсутствии основного секретаря)
Кулиджанова Светлана Юрьевна	главный специалист отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края
Хмельниченко Ольга Николаевна	начальник отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края
	представитель заказчика, обладающий специальными знаниями, относящимися к объекту закупки (по согласованию)