



**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЗАКЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е (ПРОЕКТ)

от «__»._____.2019 г. № _____

О порядке работы единой комиссии
по муниципальным закупкам

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в связи с изменением законодательства о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить порядок формирования, работы и ответственность единой комиссии по муниципальным закупкам администрации Заклинского сельского поселения согласно Положению о единой комиссии (Приложение к постановлению).
2. Распоряжение от 27.11.2017 г. № 71/1 «О внесении изменений в распоряжение от 02.06.2015 г. № 31/1 "О составе постоянной комиссии по муниципальным заказам"», считать утратившими силу.
3. Постановление вступает в силу с момента утверждения.
4. Контроль над выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Заклинского сельского поселения.
5. Постановление подлежит официальному опубликованию.

Приложение: Положение о единой комиссии по муниципальным закупкам Заклинского сельского поселения

Глава администрации
Заклинского сельского поселения _____ С.В. Сомихин

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Заклинского сельского поселения

Лужского муниципального района
Ленинградской области

_____ С.В. Сомихин

«__» _____ 2019 г.

Положение о Единой комиссии по муниципальным закупкам Заклинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. В настоящем Положении определены цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии по муниципальным закупкам Заклинского сельского поселения (далее – Комиссия) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заклинского сельского поселения путем проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- открытых конкурсов в электронной форме;
- конкурсов с ограниченным участием в электронной форме;
- двухэтапных конкурсов в электронной форме;
- электронных аукционов;
- запросов котировок в электронной форме;
- запросов предложений в электронной форме.

1.2. Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон);
- иными действующими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- настоящим Положением.

1.3. Процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), указанные в п. 1.1. настоящего Положения, проводятся контрактным управляющим (контрактной службой) заказчика.

1.4. Заказчик вправе привлечь специализированную организацию для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и на электронной площадке информации и электронных документов, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заключив с указанной специализированной организацией контракт на оказание таких услуг.

1.5. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия взаимодействует с контрактным управляющим (контрактной службой) Заказчика и специализированной

организацией (в случае ее привлечения Заказчиком) в порядке, установленном Законом и настоящим Положением.

2. Цели создания и принципы работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения:

- открытых конкурсов в электронной форме;
- конкурсов с ограниченным участием в электронной форме;
- двухэтапных конкурсов в электронной форме;
- электронных аукционов;
- запросов котировок в электронной форме;
- запросов предложений в электронной форме.

2.2. Для достижения целей, определенных в пункте 2.1, задачами Комиссии являются:

- Обеспечение эффективности и экономичности использования бюджетных средств;
- Сокращение издержек Заказчика при осуществлении закупочной деятельности;
- Обеспечение добросовестной конкуренции
- Исключения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие ограничения или преимущества установлены законодательством Российской Федерации.
- Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

3.2. Персональный состав Комиссии и порядок ее работы утверждаются нормативным актом заказчика;

3.3. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек. Все члены Комиссии обладают правом решающего голоса.

3.4. Состав Комиссии должен на пятьдесят процентов состоять из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.5. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Председатель является членом Комиссии.

3.6. По решению заказчика в составе Комиссии может быть утверждена должность секретаря. Если такая должность не предусматривается, то функции секретаря выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

3.7. По решению заказчика в состав Комиссии должны включаться представители общественности, обратившиеся в адрес заказчика с заявлением о предоставлении им права совещательного голоса.

3.8. Функциональные обязанности членов Комиссии определяются настоящим Положением.

3.9. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Комиссии.

3.10. Членами Комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации о закупке, заявок на участие в закупке, в том числе осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям;
- физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении либо состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;
- физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки);
- физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки;
- физические лица, 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;
- непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольных органов в сфере закупок.

3.11. В случае выявления в составе Комиссии лиц, перечисленных в п. 3.10. Положения, заказчик обязан незамедлительно заменить их 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.

3.12. Замена члена Комиссии утверждается нормативным актом заказчика.

3.13. Замена члена Комиссии осуществляется также после выявления следующих обстоятельств: болезнь, увольнение, смерть.

3.14. Не реже чем один раз в два года по решению заказчика может осуществляться ротация членов Комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 50 процентов членов Комиссии в целях недопущения личной заинтересованности членов Комиссии, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

4.2. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

4.3. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления письменных приглашений, подписанных председателем Комиссии и содержащих сведения о повестке заседания.

4.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждому члену Комиссии принадлежит один голос.

4.5. Член Комиссии не вправе воздержаться от голосования.

4.6. При равенстве голосов решающим признается голос председателя Комиссии.

4.7. Сведения о голосовании каждого члена Комиссии вносятся в протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.8. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются. Правомочными являются лишь те решения, которые приняты путем голосования исключительно в рамках проведения очного заседания в достаточном количественном составе.

4.9. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

4.10. На заседание Комиссии может быть приглашен контрактный управляющий (представитель контрактной службы), ответственный за подготовку закупочной документации.

4.11. В случае включения в состав Комиссии представителей общественности, информация о присутствии представителей включается в протоколы заседаний комиссии.

4.12. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т. п.

5. Функции Комиссии

5.1. Основными функциями Комиссии являются:

- Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, отбор участников конкурса в электронной форме, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме.
- Рассмотрение и оценка заявок окончательных предложений о цене контракта на участие в открытом конкурсе в электронной форме.
- Определение победителя открытого конкурса в электронной форме.
- Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе, отбор участников электронного аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в

- электронном аукционе, протокола подведения итогов электронного аукциона.
- Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.
 - Рассмотрение и оценка заявок окончательных предложений на участие в запросе предложений в электронной форме, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.
 - Определение победителя по итогам проведения запроса предложений в электронной форме.
 - Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.
 - Определение победителя по итогам проведения запроса котировок в электронной форме.
 - Иные функции в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. Функции членов Комиссии

6.1. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет о начале и о завершении заседания Комиссии.
- проводит заседания Комиссии, объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума;
- принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения и выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- распределяет, в случае необходимости, обязанности между членами Комиссии;
- выносит на обсуждение вопросы о привлечении к работе Комиссии экспертов и экспертных организаций;
- контролирует выполнение решений Комиссии и иных поручений, касающихся вопросов закупок товаров, работ, услуг для заказчика;
- подписывает протоколы, составленные в ходе работы Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;
- исполняет все функции члена Комиссии.

6.2. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку документов, информирование членов Комиссии по вопросам, относящимся к их функциям, оповещение членов Комиссии и лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний, обеспечение членов Комиссии необходимыми документами и материалами;
- готовит проекты протоколов заседаний Комиссии;
- проводит процедуру подписания протоколов членами Комиссии;
- оформляет и размещает в ЕИС протоколы заседаний Комиссии в установленные законодательством сроки;
- обеспечивает взаимодействие с контрактным управляющим (контрактной

- службой) заказчика;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

6.3. Члены Комиссии:

- лично присутствуют на заседаниях Комиссии. Отсутствие допустимо только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- выступают по вопросам повестки дня;
- Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- проверяют правильность содержания протоколов заседаний Комиссии;
- Подписывают протоколы Комиссии;
- в случае несогласия с решениями Комиссии излагают свое особое мнение в письменном виде с занесением в протокол;
- Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Права и обязанности Комиссии

7.1. Комиссия обязана:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг и настоящим Положением;
- до начала проведения процедуры осуществления закупки ознакомиться со всеми подготовленными по процедуре документами;
- отказать участнику закупки в допуске к участию в случаях, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- учитывать особенности осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- учитывать преимущества в пользу заявок на участие в закупках, поданных от имени учреждений (предприятий) уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также содержащих предложения о поставке товаров российского происхождения, в случае если в извещении о проведении закупки содержится указание на такие преимущества;
- оценивать и сопоставлять заявки участников закупки в соответствии с порядком и критериями, установленными в извещении о закупке, документации о закупке;
- осуществлять предварительный отбор участников закупки в случаях, предусмотренных Законом;
- не проводить переговоры с участниками закупки;
- не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения закупочных процедур;
- исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных ими нарушений законодательства о закупках.

7.2. Комиссия вправе:

- давать рекомендации заказчику;

- обратиться к заказчику за разъяснениями по объекту закупки;
- привлекать к своей работе экспертов и экспертные организации (при необходимости);
- при необходимости переносить заседания Комиссии.

8. Права и обязанности членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии вправе:

- Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

8.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- принимать решения в пределах своей компетенции, путем очного голосования. Делегирование полномочий членов Комиссии иным лицам не допускается.
- информировать заказчика о факте появления личной заинтересованности (возможности получать доходы в виде денег, ценностей, имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц) в заключении и исполнении контракта.

8.3. Члены Комиссии, ответственные за оценку технической части заявок участников закупки, представляют на заседание Комиссии письменное заключение о соответствии требованиям документации о закупке функциональных характеристик, потребительских свойств, качественных характеристик, иных показателей товаров, работ, услуг, представленных в заявках участников закупки.

9. Ответственность членов Комиссии

9.1. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок

9.2. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению заказчика, по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному заказчику таким органом.

9.4. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии и (или) заказчику в течении одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.5. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своих функций.

9.6. Каждый член Комиссии несет персональную ответственность за свое решение.