**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДЛЕСНОЕ**

**ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

25.12.2017 № 51

п.Огарково

О создании Единой комиссии

по осуществлению закупок

товаров, работ, услуг для нужд

администрации сельского

поселения Подлесное

В соответствии со ст.39 [Федерального закона](garantF1://70253464.0) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", администрация сельского поселения Подлесное

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Создать Единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации сельского поселения Подлесное (Приложение №1)

2. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации сельского поселения Подлесное (Приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу администрации сельского поселения Подлесное М.В.Тютина.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения М.В. Тютин

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Подлесное

от 25.12.2017 №51

**Состав**

**Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации сельского поселения Подлесное**

**(далее – Единая комиссия)**

1. Состав Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации сельского поселения Подлесное:

1.1. Председатель Единой комиссии.

1.2. Заместитель председателя Единой комиссии.

1.3. Члены Единой комиссии.

1.4. Ответственный секретарь Единой комиссии.

2. Состав работников администрации сельского поселения Подлесное, осуществляющих функции Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации сельского поселения Подлесное:

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Председатель Единой комиссии | |
| Тютин Михаил Вячеславович | - Глава администрации сельского поселения Подлесное |
| **2.2. Заместитель председателя Единой комиссии** | |
| Рассохин Андрей Геннадьевич | -Заместитель Главы поселения по народно-хозяйственному комплексу |
| 2.3. Члены Единой комиссии: | |
| Авдеева Наталья Васильевна | -Заместитель Главы поселения по организационной работе и социальным вопросам |
| Бахорина Валентина Геннадьевна | -Экономист по финансовой работе |
| Соколова Валентина Вилориевна | - Главный бухгалтер |
| **2.4. Ответственный секретарь Единой комиссии:** | |
| Смирнова Надежда Александровна | - Главный специалист-юрист администрации сельского  поселения Подлесное |

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения Подлесное

от 25.12.2017 №51

**Положение**

**о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации сельского поселения Подлесное**

# 

# 1. Общие положения

1.1. Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации сельского поселения Подлесное 9далее – Положение) определяет права, обязанности, ответственность и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации сельского поселения Подлесное путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (далее – комиссия).

1.2. Процедуры осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации сельского поселения Подлесное проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг и настоящим Положением.

# 2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации, [Бюджетным кодексом](garantF1://12012604.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://70253464.0) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон) иными [федеральными](garantF1://12048517.0) законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами района и настоящим Положением.

**3. Порядок формирования комиссии**

3.1. Комиссия создается и действует на постоянной основе.

3.2. Персональный состав комиссии (в том числе её председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь) утверждается постановлением администрации сельского поселения Подлесное.

3.3. В состав комиссии входят не менее пяти человек – членов комиссии. Председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь являются членами комиссии.

3.4. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения пред квалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), 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 неполнородными (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.

3.6. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, администрация сельского поселения обязана незамедлительно отстранить их от работы в комиссии и 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.

3.7. Замена члена комиссии допускается только на основании постановления администрации сельского поселения Подлесное.

3.8. В случаях, когда требуется заключение лица, обладающего специальными знаниями в различных областях науки, техники, искусства и иных, для участия в работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

# 4. Цели и функции комиссии

4.1. Целью работы комиссии является проверка соответствия участников закупок требованиям, указанным в п.1, 10 (за исключением случаев проведения электронного аукциона, запроса котировок и предварительного отбора) ч.1 и ч.1.1 (при наличии такого требования) ст.31 Закона, и в отношении отдельных видов закупок товаров, работ, услуг – требованиям, установленным в соответствии с ч. 2 и 2.1 ст.31 Закона, если такие требования установлены Правительством РФ.

4.1.1. Комиссия вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в п. 3-5, 7-9 ч.1 ст.31 Закона, а также требованию, указанному в п.10 ч.1 ст.31 Закона, при проведении электронного аукциона, запроса котировок и предварительного отбора.

4.1.2. Комиссия не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать их соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 2 и 2.1 ст.31 Закона.

4.2. Функции комиссии:

1)вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе;

2)проводит рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации;

3)проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, содержащие информацию, предусмотренную ч.3 ст.66 Закона, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

4)рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с ч.19 ст.68 Закона, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе;

5)вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки;

6)вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, осуществляет их рассмотрение и оценку на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;

7)вскрывает конверты с окончательными предложениями и открывает доступ к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям и осуществляет их оценку;

8)осуществляет ведение протоколов заседаний комиссии, предусмотренных Законом;

9)осуществляет иные функции, отнесенные Законом к полномочиям комиссии.

**5. Порядок работы комиссии**

5.1. Организация работы комиссии возлагается на председателя комиссии, который:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

2) контролирует подготовку материалов и документов к заседаниям комиссии;

3) обеспечивает уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии;

4) ведет заседания комиссии;

5) контролирует ведение протоколов заседаний комиссии;

6) осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Положением и нормативными правовыми актами;

5.2. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие.

5.3. Независимые эксперты участвуют в работе заседания комиссии по вопросам, относящимся к компетенции данных экспертов.

5.4. Председатель, заместитель председателя, члены комиссии, ответственный секретарь и независимые эксперты обязаны не допускать разглашения конфиденциальных сведений, ставших им известными в связи с работой комиссии.

5.5. Деятельность комиссии обеспечивает контрактный управляющий администрации сельского поселения Подлесное.

**6.Порядок принятия решений**

6.1. Комиссия принимает решения на заседаниях комиссии.

6.2. Заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в открытом конкурсе, рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, рассмотрению заявок на участие в аукционе в электронной форме, подведению итогов аукциона в электронной форме являются закрытыми.

6.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.4. На заседаниях комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом.

6.5. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии путем открытого голосования.

6.6. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

6.7. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право письменно изложить свое мнение с занесением его в протокол заседания.

6.8. Решения комиссии оформляются протоколами и подписываются всеми присутствующими на заседании комиссии членами комиссии.

**7. Ответственность членов комиссии**

7.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.