КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ИДРИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЕЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2016 с. Куреж № 12-п

Об утверждении состава единой комиссии по осуществлению закупок путём проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений для нужд Курежского сельсовета

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании ст.6 Устава Курежского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав единой комиссии по осуществлению закупок путём проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений для нужд Курежского сельсовета, согласно приложению № 1.

2. Утвердить регламент работы единой комиссии по осуществлению закупок путём проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений для нужд Курежского сельсовета, согласно приложению № 2.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета Д.Н. Усенко

Приложение 1

к постановлению Курежского сельсовета

от 22.03.2016 г. № 12-п

**СОСТАВ**

**единой комиссии по осуществлению закупок путём проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений для нужд Курежского сельсовета**

* Усенко Денис Николаевич - глава Курежского сельсовета, председатель комиссии
* Еременко Нина Ивановна - директор МБУК «Курежский сельский Дом культуры с.Куреж», заместитель председателя комиссии (по согласованию)
* Алексеева Галина Ивановна - специалист 1 категории, секретарь комиссии

**члены комиссии:**

* Еременко Татьяна Викторовна - главный бухгалтер администрации Курежского сельсовета
* Растова Алена Александровна – депутат Курежского сельского Совета депутатов (по согласованию)

Приложение 2

к постановлению Курежского сельсовета

от 22.03.2016 г. № 12-п

**Регламент работы единой комиссии по осуществлению закупок путём проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений для нужд администрации Курежского сельсовета**

**1.Общие положения**

1.1. Комиссия создаётся в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Задачей комиссии является соблюдение всех принципов контрактной системы, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Комиссия является единой для всех способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В своей деятельности Комиссия руководствуется в пределах своих полномочий Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», настоящим регламентом работы.

1.3. Комиссия осуществляет функции по осуществлению закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений на товары работы, услуги в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

**2. Состав Комиссии**

2.1. Число членов комиссии, включая председателя комиссии и секретаря комиссии, составляет не менее 5-ти человек.

2.2. При включении в состав комиссии членов комиссии соблюдаются ограничения, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В случае выявления в составе комиссии лиц, противоречащих указанным ограничениям, муниципальный заказчик или контролирующий орган принимает решения об их замене. Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в акт о создании комиссии.

2.3. Комиссия формируется в следующем составе: председатель комиссии – 1 человек; заместитель председателя комиссии – 1 человек; секретарь комиссии – 1 человек; члены комиссии – не менее двух человек.

 2.4. В состав Комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях.

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

3.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

3.4. Председатель комиссии уведомляет членов комиссии об очередном заседании комиссии, организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений. Председатель или секретарь уведомляет членов комиссии об очередном заседании комиссии не позднее, чем за один день до дня заседания комиссии.

3.5. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.6. Секретарь комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений комиссии, ведет иную документацию комиссии.

3.7. Иные члены комиссии принимают участие в работе комиссии, присутствуют на заседании комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы комиссии.

3.8. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, согласными с соответствующими решениями комиссии. Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол комиссии за подписью этого члена комиссии.

3.9. Протокол комиссии должен содержать:

- дату и место проведения заседания комиссии;

- общие сведения о закупке;

- сведения о заказчике;

- сведения о начальной (максимальной) цене контракта;

- сведения о поступивших заявках и предложениях;

- сведения о поступивших заявках и предложениях (номер, дата и время регистрации, решение о допуске или отказе в допуске, причина отказа в допуске);

- сведения о рассмотрении поступивших заявках и предложениях;

- сведения о решениях, принятых членами комиссии;

- результаты закупки;

- и иное.

**4. Функции комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет функции конкурсной комиссии, аукционной комиссии, котировочной комиссии, функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.2. К компетенции секретаря комиссии относится;

- подготовка и направление (размещение) информации для публикации на официальном сайте, и при необходимости в официальном печатном издании;

- ведение журнала регистрации участников торгов, явившихся на торги или их представителей;

- ведение протокола заседаний комиссии в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление хранения протоколов, документации, аудиозаписей в течение 3-х лет с даты, подписания протокола.

4.3. К компетенции председателя комиссии относится:

- назначение заседания комиссии, определение времени и места ее проведения;

- проведение заседания комиссии, на которой он:

- оглашает повестку дня и ведет заседание комиссии;

- предоставляет слово для выступлений членам комиссии, участникам торгов;

- ставит на голосование проекты принимаемых решений;

 - подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

- поддерживает порядок и обеспечивает выполнение настоящего Регламента в ходе заседания;

Председатель комиссии вправе давать поручения членам комиссии для подготовки отдельных вопросов, отнесенных к компетенции комиссии. В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

**5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. При выполнении своих функций члены комиссии обладают следующими правами: - при выполнении своих функций обращаться к специалистам заказчика осуществляющего закупку и подавшего заявку на торги для получения необходимых комиссии сведений;

- привлекать к своей работе специалистов подавших заявку на торги;

- в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» привлекать независимых экспертов.

5.2. К обязанностям членов комиссии относятся:

- сообщение руководителю или иному должностному лицу муниципального заказчика подавшего заявку на торги о возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении закупки;

- сообщение руководителю или иному должностному лицу муниципального заказчика подавшего заявку на торги об отказе предоставления сотрудниками муниципального заказчика необходимых комиссии сведений.

**5.3. Члены комиссии вправе:**

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросов предложений или окончательных предложений;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

- проверять правильность содержания протокола вскрытия заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола вскрытия и рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокола вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления;

- письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, протоколу рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или к протоколу рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отстранить участника закупки от участия в процедурах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на любом этапе их проведения;

- требовать от участников закупки представления разъяснений положений, поданных ими заявок на участие в конкурсе или аукционе;

- обращаться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов. Члены комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупки при проведении любым способом.

**6. Ответственность членов комиссии**

6.1. Члены комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Контроль за соблюдением комиссией законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.**

7.1. Контроль за соблюдением комиссией законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов администрации Идринского района, осуществляют уполномоченные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации органы и организации.

Глава сельсовета Д.Н. Усенко