|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛО-АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | |
|  | | | | |
|  | 17.04.2020 |  | № 38 |  |
| с. Николо-Александровка | | | | |

Об утверждении положения и состава Единой комиссии

по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

администрации Николо-Александровского сельсовета

В связи с приведением в соответствие действующему законодательству нормативно-правовых актов Николо-Александровского сельсовета

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) администрации Николо-Александровского сельсовета (Приложение № 1).

2. Утвердить состав Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) администрации Николо-Александровского сельсовета (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Николо-Александровского

сельсовета Г.Т.Панарина

Приложение № 1

к постановлению главы

Николо-Александровского сельсовета

от 17.04.2020 № 38

**Положение**

**о Единой комиссии** **по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)** **администрации Николо-Александровского сельсовета Октябрьского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок работы Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Николо-Александровского сельсовета (далее - Порядок, Единая комиссия) определяет цели, задачи и функции Единой комиссии, порядок ее формирования и деятельности, права и обязанности Единой комиссии, ее членов, их полномочия, порядок проведения заседаний и ответственность членов Единой комиссии. В соответствии с [частью 3 статьи 39](consultantplus://offline/ref=6ED3B3E3AC03822E1218C725839D28567A1D2BA5F025CCFB618B865F9042E2DABB87E0AC518318D0B4933E3A0F8680ED3824712939EC03D8K5zAG) Федерального закона от 5 апреля 2014 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) Единая комиссия осуществляет функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Единая Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=6ED3B3E3AC03822E1218C725839D28567A1D2AACF327CCFB618B865F9042E2DAA987B8A0518702D7B786686B4AKDzAG) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6ED3B3E3AC03822E1218C725839D28567A1D2BA5F025CCFB618B865F9042E2DAA987B8A0518702D7B786686B4AKDzAG) N 44-ФЗ, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, приказами Заказчика и настоящим Порядком.

**2. Порядок формирования Единой комиссии**

2.1. Единая комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и состоит из Председателя Единой комиссии, его заместителя, секретаря и членов Единой комиссии.

2.2. Председатель Единой комиссии и его заместитель являются членами Единой комиссии. В случае временного отсутствия Председателя Единой комиссии, его обязанности исполняет заместитель.

2.3. 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.

2.4. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению главы Песчаноозерского сельсовета

**3. Функции Единой комиссии:**

* 1. Проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;
  2. Принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
  3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в определении поставщика;
  4. Ведение протоколов в ходе осуществления процедуры определения поставщика в случаях, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=75684DE8E074F089152A4050F8A1B3141B563C581A0DC34549727EAFF46591B376E33387A65200AC81A660C432p8D4E) N 44-ФЗ;
  5. Определение победителя определения поставщика;

3.6. Иные функции, которые возложены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=75684DE8E074F089152A4050F8A1B3141B563C581A0DC34549727EAFF46591B376E33387A65200AC81A660C432p8D4E) N 44-ФЗ на Комиссию.

3.7. 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](consultantplus://offline/ref=74D03B2FD94690AF292E6C837EBA9A66371B9BC02C927C4913E99D6F304025CB96E3C2B465491727F03C9CEB74I0h0F) N 44-ФЗ;

- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

3.8. 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;

- 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.

1. **Члены Комиссии имеют право:**
   1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;
   2. Выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;
   3. Обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.
2. **Члены Комиссии обязаны:**
   1. Соблюдать законодательство Российской Федерации;
   2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
   3. Подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы;
   4. Принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
   5. Обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
   6. Незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;
   7. 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.
3. **Порядок деятельности** **Единой комиссии**

6.1. Заседание Единой комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

6.2. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Члены Единой комиссии принимают участие в ее работе лично.

6.3. На заседаниях Единой комиссии в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6ED3B3E3AC03822E1218C725839D28567A1D2BA5F025CCFB618B865F9042E2DAA987B8A0518702D7B786686B4AKDzAG) N 44-ФЗ, осуществляется аудиозапись.

6.4. Решение Единой комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

6.5. Оригиналы всех документов, составленных при осуществлении функций Единой комиссии, хранятся у контрактного управляющего администрации Октябрьского района в течение сроков, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6ED3B3E3AC03822E1218C725839D28567A1D2BA5F025CCFB618B865F9042E2DAA987B8A0518702D7B786686B4AKDzAG) N 44-ФЗ.

Приложение № 2

к постановлению главы

Николо-Александровского

сельсовета от\_17.04.2020\_ № 38

**Состав**

**Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) администрации Николо-Александровского** **сельсовета Октябрьского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Панарина Галина Тихоновна | - глава Николо-Александровского сельсовета (председатель комиссии); |
| Васюхно Ирина Михайловна | - главный бухгалтер администрации Николо-Александровского сельсовета (заместитель председателя комиссии); |
| Саливон Елена Геннадьевна | - ведущий специалист администрации Николо-Александровского сельсовета (секретарь). |

**Члены комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
| Богдан Татьяна Васильевна | **-**директор МОУ СОШ с. Николо-Александровка (по согласованию) |
| Тесля Алла Павловна | - пенсионер(по согласованию) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |