ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – АДМИНИСТРАЦИЯ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 4 02.02.2022

Об утверждении порядка работы единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Иштанского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»" и в целях организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств муниципального образования Иштанское сельское поселение,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Единую комиссию по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Иштанское сельское поселение и утвердить её состав (Приложение №1).
2. Утвердить порядок работы Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Иштанское сельское поселение (Приложение №2).
3. Возложить обязанности по размещению информации, предусмотренной Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ на официальном сайте и электронной площадке, на которой осуществляется проведение открытых аукционов в электронной форме, на Жуковскую Татьяну Николаевну – главного бухгалтера-финансиста Администрации Иштанского сельского поселения.
4. Постановление Администрации Иштанского сельского поселения от 10.06.2019 №44 «Об утверждении порядка работы единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Иштанского сельского поселения» считать утратившим силу.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Иштанского сельского поселения

(Глава Администрации) С.С. Филиппова

Направлено:

Прокуратура

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Иштанского сельского поселения

от 02.02.2022 № 4

СОСТАВ

Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Иштанское сельское поселение

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии |  |
| Филиппова С.С. | – глава Администрации Иштанского сельского поселения |
| Члены единой комиссии | |
| Бондарчук Н.Ю. | – Специалист по земельным ресурсам и муниципальной собственности Администрации Иштанского сельского поселения, секретарь комиссии |
| Тутубалина Т.С. | – Управляющий делами Администрации Иштанского сельского поселения |
| Жуковская Т.Н. | – Главный бухгалтер-финансист Администрации Иштанского сельского поселения |
| Зотова М.К. | – Бухгалтер-кассир, сборщик налогов и сборов Администрации Иштанского сельского поселения |

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Иштанского сельского поселения

от 02.02.2022 № 4

Порядок работы

Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования

Иштанское сельское поселение

1. Деятельность Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Иштанское сельское поселение (далее - размещение заказов) путем проведения конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок (далее - Комиссия), осуществляется на основании настоящего порядка работы Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Иштанское сельское поселение (далее - Порядок).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, а также Порядком.

3. Комиссия является постоянно действующей.

4. Персональный состав Комиссии утверждается в порядке, установленным действующим законодательством.

5. Комиссию возглавляет председатель.

В состав Комиссии входят члены Комиссии и секретарь Комиссии.

6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

7. Комиссия может создавать рабочие группы для решения задач, входящих в ее компетенцию.

8. Председатель Комиссии определяет сроки заседаний Комиссии.

9. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии готовит приглашение на заседание Комиссии, которое рассылается членам Комиссии не позднее, чем за один день до заседания Комиссии, с указанием даты, времени и места проведения заседания Комиссии, а также вопросов, выносимых на ее рассмотрение.

10. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет:

1) в случае если размещение заказа осуществляется путем проведения торгов в форме конкурса:

а) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

б) открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе;

в) отбор участников конкурса;

г) рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

д) определение победителя конкурса;

е) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) в случае если размещение заказа осуществляется путем проведения аукциона в электронной форме:

а) рассмотрение заявок на участие в аукционе;

б) отбор участников аукциона;

в) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) в случае если размещение заказа осуществляется без проведения торгов путем запроса котировок:

а) предварительный отбор участников размещения заказа;

б) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

в) рассмотрение, оценку и сопоставление котировочных заявок;

г) определение победителя в проведении запроса котировок;

д) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

11. Комиссия при рассмотрении заявок на участие в конкурсе или заявок на участие в аукционе не допускает участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе в случае:

1) непредставления определенных действующим законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией или документацией об аукционе документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, в приглашении принять участие в закрытом конкурсе или закрытом аукционе;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе.

12. Комиссия не рассматривает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

13. Комиссия может привлекать консультантов и (или) экспертов к оценке документов, представленных в Комиссию при размещении заказов.

14. Комиссия, привлеченные консультанты и эксперты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение информации, содержащейся в документах, представленных в Комиссию при размещении заказов.

15. Решения Комиссии принимаются голосованием.

16. Члены Комиссии не могут принимать решение путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.

17. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих членов Комиссии.

18. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии.

19. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, а также привлеченными к оценке документов, представленных в Комиссию при размещении заказов, консультантами и (или) экспертами.

20. Члены Конкурсной комиссии, виновные в случаях нарушения законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.