



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЯРЦЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.01.2025 № 58

Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области

Администрация муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области постановляет:

1. Определить Администрацию муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.
2. Возложить функции органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков на Управление экономического развития и торговли Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области.
3. Определить перечень заказчиков (Приложение № 1).
4. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области и бюджетных учреждений (Приложение № 2).
5. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок путем

проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок.

6. Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок (Приложение № 3).

7. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок (Приложение № 4).

8. Определить официальным сайтом в сети Интернет для опубликования информации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области и бюджетных учреждений – Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://zakupki.gov.ru>).

9. Считать утрачившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области от 12.12.2022 № 2088 «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений».

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области А.Е. Сбудышева.

Глава муниципального образования
«Ярцевский муниципальный округ»
Смоленской области

Р.Н. Захаров



Приложение № 1
к постановлению Администрации
Муниципального образования «Ярцевский
Муниципальный округ» Смоленской области
от 20.01.2015 года № 58

Перечень муниципальных заказчиков.

1. Администрация муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области;
2. Финансовое управление Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области;
3. Управление по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области;
4. Ярцевский окружной Совет депутатов;
5. Муниципальное казенное учреждение «Автотранспортное предприятие №1 г. Ярцево»;
6. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа № 1 Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
7. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ярцевская средняя школа №2 им. Героя Советского Союза Н.А.Данюшина»;
8. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-гимназия» г. Ярцева Смоленской области;
9. Муниципальное общеобразовательное учреждение Ярцевская средняя школа №4 имени Героя Советского Союза О.А.Лосика;
10. Муниципальное общеобразовательное учреждение Ярцевская основная школа № 5;
11. Муниципальное общеобразовательное учреждение Ярцевская средняя школа № 6;
12. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа №7 г. Ярцева;
13. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа № 8 г. Ярцево Смоленской области;
14. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа № 9 г. Ярцево Смоленской области;
15. Муниципальное общеобразовательное учреждение Ярцевская средняя школа № 10 имени Героя Советского Союза А.Т. Алтунина;
16. Муниципальное общеобразовательное учреждение Суетовская основная школа Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
17. Муниципальное общеобразовательное учреждение Засихьевская средняя школа Ярцевского муниципального округа Смоленской области;

18. Муниципальное общеобразовательное учреждение Михайловская средняя школа Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
19. Муниципальное общеобразовательное учреждение Репинская основная школа Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
20. Муниципальное общеобразовательное учреждение Капырьщинская средняя школа Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
21. Муниципальное общеобразовательное учреждение Зайцевская основная школа Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
22. Муниципальное общеобразовательное учреждение Подродинская основная школа Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
23. Муниципальное общеобразовательное учреждение Мушковичская основная школа Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
24. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
25. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
26. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
27. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
28. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
29. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
30. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
31. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
32. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
33. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
34. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
35. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
36. Муниципальное дошкольное учреждение дошкольного образования Ярцевского муниципального округа Смоленской области;
37. Муниципальное учреждение «Молодежный центр «МАДК» г. Ярцева Смоленской области;

38. Муниципальное бюджетное учреждение «Ярцевский молодежный центр»;
39. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ярцевская центральная библиотека»;
40. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ярцевский центр культуры и искусства»;
41. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Ярцево Смоленской области;
42. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Ярцево;
43. Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс города Ярцево»;
44. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Ярцевская спортивная школа» Смоленской области;
45. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Спортивная школа по плаванию города Ярцево;
46. Муниципальное казенное учреждение культуры «Ярцевский историко-краеведческий музей»;
47. Муниципальное казенное учреждение Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений;
48. Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство».
49. Капляринский территориальный комитет Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области.
50. Михайковский территориальный комитет Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области.
51. Подпопнинский территориальный комитет Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области.
52. Суетовский территориальный комитет Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области.

П О Р Я Д О К

взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области и бюджетных учреждений

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области и бюджетных учреждений (далее – Порядок) разработан 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» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) и определяет механизмы взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области, (далее – заказчики) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области и бюджетных учреждений (далее – осуществление закупок).

II. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при планировании закупок

2.1. Для осуществления закупок, заказчики самостоятельно разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

2.2. Представленные планы-графики используются уполномоченным органом для планирования своей деятельности, прогнозирования и подготовки аналитических материалов.

III. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчика при осуществлении закупок

3.1. Для организации и проведения закупки в соответствии с планом-графиком заказчик подает в Уполномоченный орган заявку на организационную закупку (приложение 1).

3.2. Заявка на закупку направляется заказчиком, с учетом ее получения уполномоченным органом, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до предполагаемого срока размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

3.3. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контракта (договора), а также за соответствие заявки на закупку плану-графику на текущий финансовый год несет заказчик.

3.4. Заявка на закупку, утвержденная руководителем заказчика и главным бухгалтером заказчика, представляется в уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронной форме.

3.5. Заявка на закупку должна содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, адрес, телефон, электронная почта;
2) источник финансирования закупки с обязательным указанием кодов бюджетной классификации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) описание объекта закупки с указанием цены и количества закупасмых товаров (работ, услуг), за исключением случаев, если при проведении закупок на право заключить контракт на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможности определить цену запасных частей или каждой запасаной части к технике, оборудованию, цену единицы работ или услуги;

4) предмет муниципального контракта или гражданско-правового договора бюджетных учреждений (далее - контракт);

5) характеристики закупасмых товаров (работ, услуг);

6) условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) сроки оплаты товара (работ, услуг);

8) начальную (максимальную) цену контракта (лота), определенную заказчиком;

9) предложение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком;

10) Ф.И.О. контрактного управляющего заказчика с указанием контактного телефона.

3.6. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган заявке на закупку следующие документы:

1) сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика, с указанием перечня прилагаемых к нему документов;

2) техническое задание, утвержденное руководителем заказчика;

3) проект контракта;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

Ответственность за полную и обоснованность заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проект контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания несет заказчик.

3.7. При поступлении от заказчика заявки на закупку уполномоченный орган проверяет:

- полную представленность документов;

- соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также отсутствие противоречий в представленных документах.

3.8. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы на доработку с указанием причин возврата в случаях:

- неполного представления документов;

- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

3.9. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов.

3.10. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов.

3.11. Уполномоченный орган в случае соответствия указанных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет разработку и утверждение извещения о закупке.

3.12. После размещения извещения об осуществлении закупки уполномоченный орган выполняет предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ процедуры для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и проектов контрактов;

- при получении от заказчика обращения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;

- при получении от заказчика обращения об изменении условий закупки, за исключением проведения запроса предложений, вносит изменения в извещение

размещает данную информацию в единой информационной системе в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;

- при поступлении от участников закупок запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке перенаправляет запрос заказчику в день его поступления;

- подготавливает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки на основании представленной заказчиком информации и размещает их в единой информационной системе в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;

- получает от участников закупок заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), регистрирует, подтверждает их получение при необходимости, обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

- получает от оператора электронной площадки заявки на участие в аукционе в электронной форме, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссий и размещает их в единой информационной системе в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке.

3.13. Заказчик при определении поставщика осуществляет следующие функции:

- направляет в уполномоченный орган в случае принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, обращение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- направляет в уполномоченный орган, в случае принятия решения об изменении условий закупки, извещение с внесенными изменениями;

- при поступлении от участника закупки, представляет уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений извещения об осуществлении закупки. Данная информация направляется в уполномоченный орган в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса участника закупки;

- заключает контракт с победителем процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.14. Уполномоченный орган, заказчик осуществляют в течение 5 (пяти) лет хранение документов, составленных в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

IV. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку взаимодействия муниципальных заказчиков и органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ

№ п/п	Наименование сведений	Предложение заказчика
1	Наименование заказчика, его местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона	
2	Должностное лицо заказчика, ответственно за заключение контракта (контрактная служба, контрактный управляющий), номер контактного телефона	
3	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
4	Идентификационный код закупки	
5	Номер позиции закупки в соответствии с планом-графиком	
6	Источник финансирования	
7	Краткое изложение условий контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки (в описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости))	
8	Товары, работы, услуги по ОКПД 2	
9	Количество и место доставки товара, являющегося предметом контракта, место выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта	
10	Сроки поставки товара или завершения работы либо графика оказания услуги	
11	Начальная (максимальная) цена контракта (цифрами и прописью)	
12*	Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с настоящим Федеральным законом)	
13	Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (в случае необходимости))	
14	Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание	

15	Требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар		
16*	Требования, предъявляемые участникам и исполняющий перечень документов, которые должны быть представлены участниками		
17	Предупреждение об административной и уголовной ответственности		
18	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта		
19*	Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок участников закупки и размер обеспечения данных заявок		
20	Размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к обеспечению исполнения контракта		
21*	Информация о банковском или казначейском сопровождении контракта в случаях, установленных в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.		
22	Возможность заказчика изменить существенные условия контракта		
23*	Форма, сроки, условия и порядок оплаты товара, работ, услуг		
23*	Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе		

* - в случае размещения заказа способом запроса котировок цен не заполняется;

(подпись руководителя муниципального заказчика) М.П.	(дата)	(Ф.И.О.)
(подпись главного бухгалтера муниципального заказчика)	(дата)	(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Муниципального образования «Ярцевский
муниципальный округ» Смоленской области
от № 01.10.2015 года № 58

СОСТАВ

Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов,
аукционов, запросов котировок

Судьбин А.Е. - заместитель Главы муниципального
образования «Ярцевский муниципальный
округ» Смоленской области, председатель
комиссии

Шубина Н.А. - главный специалист отдела муниципального
заказа Управления экономического развития и
торговли Администрации муниципального
образования «Ярцевский муниципальный
округ» Смоленской области, секретарь
комиссии

Члены комиссии:

Соловьева Н.Н. - заместитель Главы муниципального
образования «Ярцевский муниципальный
округ» Смоленской области

Волков А.Н. - начальник отдела муниципального
заказа Управления экономического развития и
торговли Администрации муниципального
образования «Ярцевский муниципальный
округ» Смоленской области

Тихомирова О.И. - начальник отдела финансовой
работы Администрации муниципального
образования «Ярцевский муниципальный
округ» Смоленской области - главный
бухгалтер

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Муниципального образования «Ярцевский
муниципальный округ» Смоленской области
от № 01.10.2015 года № 58

ПОЛОЖЕНИЕ

о Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов,
аукционов, запросов котировок

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Единой комиссии по осуществлению закупок
путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок (далее –
Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок
деятельности единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения
конкурсов, аукционов, запросов котировок (далее – Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией
Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации,
Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от
05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее -
Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), иными федеральными законами,
нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации,
Министерства экономического развития Российской Федерации, иными
нормативными правовыми актами Смоленской области и настоящим
Положением.

II. Цели и задачи Единой комиссии

2.1. Единая комиссия создается в целях определения поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в
электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной
форме для осуществления заказчиком возложенных на него функций по
закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального
образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области и
бюджетных учреждений в установленной сфере деятельности

2.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в
пункте 2.1 настоящего Положения, задачами Единой комиссии являются:

2.2.1. Обеспечение эффективности и экономичности использования
выделенных средств бюджетного финансирования на приобретение товаров,
работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек
Заказчика.

2.2.2. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимущества для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.2.4. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

III. Порядок формирования и работы Единой комиссии

3.1. Единая Комиссия является коллегиальным органом уполномоченного органа, действующим на постоянной основе.

3.2. Решение о создании комиссии принимается уполномоченным органом до начала проведения закупки.

3.3. Число членов Единой комиссии должно быть не менее трех человек. Все члены Единой комиссии обладают правом решающего голоса.

3.4. Единая комиссия состоит из председателя, секретаря (с правом голосования) и членов Единой комиссии. В случае отсутствия на заседании Единой комиссии председателя, то функции председателя на заседании комиссии исполняет член Единой комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Единой комиссии. При отсутствии секретаря Единой комиссии его функции выполняет член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

3.5. Единая комиссия формируется преимущественно из числа должностных лиц уполномоченного органа, прошедших профессиональную подготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Число членов Единой комиссии, прошедших профессиональную подготовку или повышение квалификации в сфере закупок, определяется законодательством Российской Федерации.

3.6. Функциональные обязанности членов Единой комиссии определяются настоящим Положением.

3.7. Членами Единой комиссии не могут быть следующие физические лица:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), звонок на участие в конкурсе;

- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоявшие в трудовых отношениях с организациями или

физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами органов управления, кредиторами участников закупки;

- должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

3.8. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц уполномоченный орган обязан незамедлительно заменить их другими лицами.

3.9. Замена члена Единой комиссии осуществляется по решению:

- уполномоченного органа, принявшего решение о создании комиссии. Замена члена Единой комиссии осуществляется незамедлительно после выявления его несоответствия требованиям пункта 3.7 настоящего Положения, на физическое лицо, соответствующее требованиям пункта 3.7 настоящего Положения, требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд либо сразу после выявления обстоятельств: болезнь, отпуск или увольнение члена Комиссии.

3.10. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3.11. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

3.12. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Единой комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания.

3.13. Решения Единой комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. Каждому члену Единой комиссии принадлежит один голос, член Единой комиссии не вправе воздержаться от голосования.

3.14. При равенстве голосов решающим признается голос председателя Единой комиссии.

3.15. Сведения о голосовании каждого члена Единой комиссии вносятся в протокол, который формируется функционалом электронной площадки.

3.16. Принятие решения членами Единой 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 либо с использованием системы видео-конференц-связи в достаточном количественом составе.

3.17. Секретарь Единой комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе

извещение членом Единой комиссии, а также лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о времени и месте проведения заседания, и обеспечение членом Единой комиссии необходимыми материалами;

- обеспечивает взаимодействие с контрактной службой и контрактным управляющим в соответствии с Положением о контрактной службе заказчика, должностной инструкцией контрактного управляющего;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

3.18. Члены Единой комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии. Отсутствие на заседаниях Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

- проверять правильность содержания протоколов заседаний Единой комиссии;

- излагать в письменном виде "особое мнение" с занесением его в протоколы заседаний Единой комиссии (в случае несогласия с решениями комиссии);

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ, в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ о всех соисполнителях, субподрядчиках, заключивших договор или договоры с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цена которого или общая цена которых составляет более чем десять процентов цены контракта, при осуществлении закупки с начальной максимальной ценой контракта, превышающей размер, установленный Правительством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности Единой комиссии, ее членов

4.1. Единая комиссия обязана:

- знать и 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 закупках, 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 на участие в конкурсе (открытый конкурс в электронной форме) в соответствии с порядком и критериями, установленными в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрено документация о закупке);

- рассматривать заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, оценивать данные заявки;

- не проводить переговоры с участниками закупки;

- не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур закупок;

- исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Федерации о закупках.

4.2. Единая комиссия вправе:

- переносить заседания Единой комиссии на другое время (при необходимости);

- привлекать к своей работе экспертов и экспертные организации (при необходимости);

- обращаться к заказчику за разъяснениями по объекту закупки;

- давать рекомендации заказчику.

4.3. Члены Единой комиссии вправе:

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

- проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

4.4. Члены Единой комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

- принимать решения в пределах своей компетенции;

- незамедлительно сообщать заказчику, принявшему решение о создании Единой комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Положения.

V. Порядок определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем применения открытых конкурентных способов

При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем применения открытых конкурентных способов Единая

Комиссия выполняет действия в соответствии со статьей 48-50 Закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ

VI. Ответственность членов Единой комиссии

6.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.3. Каждый член Единой комиссии несет персональную ответственность за свое решение.

6.4. Члены Единой комиссии, ответственные за оценку технической части заявок участников процедур закупок, предоставляют по запросу Уполномоченного органа на заседание Единой комиссии письменное заключение о соответствии требованиям документации о закупках функциональных характеристик (потребительских свойств) и качественных характеристик товара, работ, услуг и иных показателей заявок, связанных с конкретным предметом процедуры закупки.

6.5. Члены Единой комиссии, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации о закупках, настоящего Положения, могут быть заменены.

6.6. Члены Единой комиссии не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок.

6.7. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть заменен по решению Заказчика.

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