

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАНЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 декабря 2022 года

№ 103

с. Казанцево

Об утверждении состава и порядка
работы комиссии по осуществлению закупок
путем проведения конкурсов, аукционов,
запросов котировок, запросов предложений

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», в целях организации деятельности администрации Казанцевского сельсовета, связанной с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, эффективного использования средств местного бюджета, направленных на реализацию полномочий, закрепленных за администрацией Казанцевского сельсовета, руководствуясь Уставом Казанцевского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме (электронного аукциона), запроса котировок в электронной форме (электронного запроса котировок) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок работы комиссии по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме (электронного аукциона), запроса котировок в электронной форме (электронного запроса котировок) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление администрации Казанцевского сельсовета от 23.08.2022 № 72 «Об утверждении состава и порядка работы комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в местном периодическом издании «Вестник села».

Глава Казанцевского сельсовета

С.А. Мясников

СОСТАВ

комиссии по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме (электронного аукциона), запроса котировок в электронной форме (электронного запроса котировок)

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. Мясников Сергей Анатольевич | председатель комиссии, глава Казанцевского сельсовета |
| 2. Югова Мария Андреевна | заместитель председателя комиссии, заместитель главы Казанцевского сельсовета |
| 3. Венда Александра Игоревна | секретарь комиссии, главный бухгалтер администрации Казанцевского сельсовета |
| Члены комиссии: | |
| 4. Щеголева Анастасия Олеговна | специалист 2-ой категории по делопроизводству администрации Казанцевского сельсовета |
| 5. Крупская Ольга Степановна | бухгалтер- расчетной группы администрации Казанцевского сельсовета |

ПОРЯДОК
работы комиссии по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса
в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме
(электронного аукциона), запроса котировок в электронной форме
(электронного запроса котировок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы Комиссии по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме (электронного аукциона), запроса котировок в электронной форме (электронного запроса котировок) 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 № 44-ФЗ).

1.2. Комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - поставщик), при проведении всех видов конкурентных процедур.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, постановлениями администрации Казанцевского сельсовета и настоящим Порядком.

2. Состав Комиссии и порядок ее формирования

2.1. Состав Комиссии и его изменение утверждается постановлением главы Казанцевского сельсовета.

2.2. Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека.

2.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

2.4. Заказчик формирует Комиссию преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.5. Членами Комиссии могут быть сотрудники контрактной службы.

2.6. Членами Комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) 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 состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

2.7. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии. Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании Комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.6. раздела 2 настоящего приложения. В случае выявления в составе Комиссии физических лиц, указанных в пункте 2.6. раздела 2 настоящего приложения, заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 2.6. раздела 2 настоящего приложения.

3. Функции Комиссии

- 3.1. Проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;
- 3.2. Принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
- 3.3. Рассмотрение, оценка заявок на участие в определении поставщика;
- 3.4. Определение победителя определения поставщика;
- 3.5. Иные функции, которые возложены Федеральным законом № 44-ФЗ на Комиссию.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании Комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.3. 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. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4.4. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания Комиссии.

4.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

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

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

4.8. 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 приемочной Комиссии.

4.9. 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;

иное.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- 1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;
- 2) участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- 3) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- 4) проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;
- 5) обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации;
- 2) подписывать (в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях – усиленными квалифицированными электронными подписями) протоколы, формируемые в ходе определения поставщика;
- 3) принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в конкурентных процедурах, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- 6) сообщать председателю Комиссии обо всех фактах возникновения личной заинтересованности или возможности ее возникновения, в том числе, в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заключающейся в возможности получения должностным лицом 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. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 7) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

5.3. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;
- 3) ведет заседание Комиссии;
- 4) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 5) выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- 6) осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

5.4. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;
- 2) информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- 3) обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.