



**Администрация муниципального образования  
Громовское сельское поселение  
муниципального образования Приозерский муниципальный район  
Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От «24» ноября 2015 года**

**№ 570**

«О создании единой комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в целях упорядочения деятельности в сфере размещения муниципального заказа и повышения эффективности закупок для муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение, администрация муниципального образования Громовское сельское поселение

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать единую комиссию по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок и запросов предложений для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения контрактов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), утвердить Положение о комиссии, её состав согласно приложений 1,2.

2. **Постановление № 120 от 03.06.2014г.** «О создании единой комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области», **Постановление № 298 от 19.11.2014г.** «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 03.06.2014 г. № 120 «О создании единой комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области», **Постановление № 33 от 10.02.2015г.** «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 19.11.2014 г. № 298 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 03.06.2014 г. № 120 «О создании единой комиссии по

осуществлению закупок для нужд администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области» считать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО  
Громовское сельское поселение

А.П.Кутузов

Приложение 1  
к Постановлению главы администрации  
муниципального образования Громовское сельское  
поселение муниципального образования  
Приозерский муниципальный район  
Ленинградской области  
от «24» ноября 2015г. № 570

СОСТАВ

единой комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

Председатель единой комиссии: Кутузов Алексей Петрович	Глава администрации МО Громовское сельское поселение;
Заместитель председателя единой комиссии: Михеев Андрей Александрович	Заместитель главы администрации МО Громовское сельское поселение;
Секретарь единой комиссии: Князева Алена Николаевна	Ведущий специалист администрации МО Громовское сельское поселение.
Члены единой комиссии: Гой Елена Геннадьевна	Специалист I категории администрации МО Громовское сельское поселение;
Акулова Светлана Львовна	Начальник сектора экономики и финансов администрации МО Громовское сельское поселение.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд**  
**муниципального образования Громовское сельское поселение**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение (далее – Положение) определяет понятие, цели и задачи создания, порядок формирования, функции и порядок работы Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение (далее – Единая комиссия) при размещении заказов путем проведения торгов в форме конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, а также определяет права, обязанности и ответственность членов Единой комиссии.

**2. Правовое регулирование.**

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство РФ о размещении заказов), а также настоящим Положением.

**3. Цели и задачи Единой комиссии.**

3.1. Единая комиссия по осуществлению закупок создается в целях:

3.1.1. Рассмотрения, оценки, сопоставления заявок с целью подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем проведения конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - нужд) муниципального образования Громовское сельское поселение.

3.1.2. Рассмотрения заявок, подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Громовское сельское поселение.

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в пункте 3.1. настоящего Положения в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, оценке, и сопоставлении заявок на участие в торгах в форме конкурса и аукциона, а также при рассмотрении и оценке котировочных заявок и запроса предложений.

3.2.2. Обеспечение эффективного использования средств бюджетов и (или) внебюджетных источников финансирования.

3.2.3. Обеспечение гласности и прозрачности размещения заказов.

3.2.4. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при размещении заказов.

#### **4. Порядок формирования Единой комиссии по осуществлению закупок.**

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, основанным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Единой комиссии утверждается постановлением главы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение до размещения на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – Официальный сайт) извещения о проведении конкурса или аукциона, о проведении запроса котировок на право заключения муниципального контракта на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Громовское сельское поселение.

4.3. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек. В состав Единой комиссии входят: председатель Единой комиссии (далее – Председатель), заместитель Председателя, секретарь Единой комиссии, члены Единой комиссии.

4.4. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд. В состав Единой комиссии должно быть включено не менее чем одно лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд.

4.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок (далее - котировочные заявки) либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее также - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов).

4.6. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц председатель единой комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

5. Замена члена комиссии допускается только на основании постановления главы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

## **5. Функции Единой комиссии**

Основными функциями Единой комиссии по осуществлению закупок являются:

- 5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 5.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
- 5.3. Определение победителя конкурса.
- 5.4. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 5.5. Определение победителя конкурса.
- 5.6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.
- 5.7. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.
- 5.8. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.
- 5.9. Определение победителя в проведении запроса котировок.
- 5.11. Ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
- 5.12. Иные функции, установленные законодательством РФ о размещении заказов, нормативными правовыми актами РФ о размещении заказов и настоящим Положением.
- 5.13. Рассмотрение и оценка запроса предложений.
- 5.14. Определение победителя в проведении запроса предложений.
- 5.15. Ведение протокола рассмотрения запроса предложений.

## **6. Права и обязанности Единой комиссии, её отдельных членов**

6.1. Единая комиссия обязана:

- 6.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок.
- 6.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных законодательством РФ о размещении заказов.
- 6.1.3. Исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов, об устранении выявленных ими нарушений законодательства РФ о размещении заказов.
- 6.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа во время проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ о размещении заказов.
- 6.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в торгах и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в торгах, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении торгов, объявить присутствующим участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в торгах, изменить или отозвать поданные заявки на участие в торгах до вскрытия конвертов с заявками на участие и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.
- 6.1.6. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в торгах, в порядке, установленном законодательством РФ о размещении заказов в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении торгов.
- 6.1.7. Учитывать преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов в случае, если в извещении

о проведении торгов (в форме конкурса или аукциона) содержалось указание на такие преимущества.

6.1.8. В соответствии с законодательством РФ о размещении заказов учитывать особенности размещения заказа у субъектов малого предпринимательства.

6.2. Единая комиссия по осуществлению закупок вправе:

6.2.1. Обратиться к контрактной службе за разъяснениями по предмету контракта, на право заключения которого осуществляется размещение заказов.

6.2.2. Обратиться к контрактной службе с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций информацию о непроведении ликвидации участника размещения заказа – юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, об отсутствии сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, проведении в отношении такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.3. Члены Единой комиссии по осуществлению закупок обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства РФ о размещении заказов и настоящего Положения.

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством РФ по осуществлению закупок. В случае наличия уважительных причин, по которым член Единой комиссии не сможет присутствовать на заседании Единой комиссии, он должен своевременно уведомить об этом Председателя Единой комиссии.

6.3.3. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подписывать протокол вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.3.4. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписывать протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме

6.3.5. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки котировочных заявок, подписывать протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок

6.3.6. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки запроса предложений, подписывать протокол рассмотрения и оценки запроса предложений

6.4. Члены Единой комиссии по осуществлению закупок вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в конкурсе или аукционе, котировочной заявки или запросе предложений.

6.4.2. Проверять правильность содержания протоколов, указанных в п.5.4, п.5.7, п.5.11, п.5.15 настоящего Положения.

6.4.3. Письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

## **7. Порядок работы Единой комиссии по осуществлению закупок**

7.1. Порядок работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений определяется Федеральным законом от 05 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.2. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с действующим законодательством РФ о размещении заказов и с данным Положением. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

7.3. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.4. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

7.5. Председатель Единой комиссии:

7.5.1. Осуществляет руководство работой Единой комиссии.

7.5.2. Объявляет заседание правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов (кворума).

7.5.3. Ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

7.5.4. Объявляет состав Единой комиссии по осуществлению закупок.

7.5.5. Назначает члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, а также объявлять сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.5.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

7.5.7. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

7.5.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ о размещении заказов и настоящим Положением.

7.5.9. В отсутствие Председателя Единой комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель Председателя Единой комиссии.

7.6. Секретарь Единой комиссии по осуществлению закупок:

7.6.1. В ходе проведения заседаний Единой комиссии ведет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и запроса предложений.

7.6.2. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, информирует членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе своевременно уведомляет их о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами и документами.

7.7. Единая комиссия вправе привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

7.8. Администрация муниципального образования Громовское сельское поселение обязана организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения процедур размещения заказов помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.



## **8. Ответственность членов Единой комиссии по осуществлению закупок**

8.1. Любые действия (бездействия) и решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(-ов) размещения заказа.

8.2. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства РФ о размещении заказов и (или) иных нормативных правовых актов РФ о размещении заказов и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства РФ о размещении заказов и (или) иных нормативных правовых актов РФ о размещении заказов, может быть заменен по решению главы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

8.4. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства РФ о размещении заказов и (или) иных нормативных правовых актов РФ о размещении заказов и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии и (или) главе администрации муниципального образования Громовское сельское поселение в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.5. Члены Единой комиссии не вправе допускать разглашения сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказа, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ о размещении заказов.