**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| «22» октября 2019 года | № 269 |

пгт. Забайкальск

**Об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»**

В соответствии с ч. 3 ст. 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Забайкальское» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» от 15 мая 2014 года № 147 «Об утверждении Положения о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»,

- постановление Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» от 15 января 2018 года № 5 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» от 15.05.2014 г. №147 «Об утверждении Положения о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике «Вести Забайкальска» и на официальном сайте Администрации городского поселения «Забайкальское» в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского поселения

«Забайкальское» О.Г. Ермолин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Постановлению № 269

от 22 октября 2019 года

**Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»**

1. Настоящее положение о единой комиссии по осуществлению закупок Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» (далее - Заказчик) разработано 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). Положение о единой комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) регламентирует порядок работы комиссии, создаваемой для закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Единая комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения конкурентной процедуры. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Заказчик создает Комиссию для осуществления всех видов конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Состав Комиссии и его изменение утверждается распоряжением главы городского поселения «Забайкальское».

5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

6. Не менее половины членов Комиссии должны быть лицами, прошедшими профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лицами, обладающими специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

7. Сотрудники контрактной службы могут быть членами Комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

8. 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.

9. Функциями Комиссии являются:

- проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;

- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в определении поставщика;

- ведение протоколов в ходе осуществления процедуры определения поставщика в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

- определение победителя определения поставщика;

- иные функции, которые возложены Федеральным законом № 44-ФЗ на Комиссию.

10. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;

- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

11. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы;

- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;

- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;

- 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 № 44-ФЗ предусмотрена процедура предварительного обсуждения.

12. Порядок действий Комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливаются в зависимости от способа, формы процедуры.

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

14. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за два рабочих дня.

15. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

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 № 44-ФЗ;

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

16. 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 в соответствии с п. 14 Положения;

- 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.

17. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

18. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

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

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