**проект**

**Администрация**

**Кавалерского сельского поселения**

Егорлыкского района Ростовской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« » 2021 г. № х.Кавалерский

**О создании единой комиссии по осуществлению закупок администрации Кавалерского сельского поселения.**

 В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и руководствуясь ч. 7 ст. 29, п. 11 ч. 2 ст. 31 Устава муниципального образования «Кавалерское сельское поселение»

**постановляю:**

1. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок администрации Кавалерского сельского поселения в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

 2. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок администрации Кавалерского сельского поселения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

 3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление администрации Кавалерского сельского поселения от 06.05.20г. № 19 «О внесении изменений постановления Кавалерского сельского поселения от 22.08.2019г. № 44 «О создании приемочной комиссии по осуществлению приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактами»»;

3.2. постановление администрации Кавалерского сельского поселения от 07.05.2019 г. № 26.1 «О создании единой комиссии администрации Кавалерского сельского поселения, для исполнения функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации

Кавалерского сельского поселения А.П. Мезинов

 Приложение № 1

к постановлению администрации

Кавалерского сельского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_\_

**Единая комиссия по осуществлению закупок администрации Кавалерского сельского поселения в составе:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мезинов Антон Павлович | Глава администрации Кавалерскогосельского поселения | - председатель комиссии |
| Савченко Светлана Александровна | Заведующий сектором экономики и финансов администрации Кавалерского сельского поселения | - заместитель председателя комиссии |
| Брагина Инна Васильевна | Специалист первой категории администрации Кавалерского сельского поселения | - секретарь комиссии |
| Кочегарова Ольга Николаевна | Ведущий специалист администрации Кавалерского сельского поселения  | - член комиссии |
| Григорьева Елена Николаевна | Директор МБУК Кавалерского сельского дома культуры  | - член комиссии |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Кавалерского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о единой комиссии по осуществлению закупок**

**администрации Кавалерского сельского поселения**

1. Настоящее положение о единой комиссии по осуществлению закупок администрации Кавалерского сельского поселения (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 по тексту - 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 постановлением руководителя Заказчика.

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. Контрактный управляющий может быть членом Комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

8. Членами Комиссии не могут быть:

- лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям;

- лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки;

- лица, состоящие в штате организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

 - лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки.

- лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся его близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями, усыновленными;

- должностные лица контрольных органов, 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 (подрядчика, исполнителя), должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии. В случае поступления данного заявления, руководителем Заказчика производится замена члена Комиссии на другое физическое лицо, которое лично не заинтересовано в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которое не способны оказывать влияние участники закупок, которое не являются должностным лицом контрольных органов в сфере закупок непосредственно осуществляющим контроль в сфере закупок.

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 (подрядчика, исполнителя);

- ведение протоколов в ходе осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

- определение победителя участника закупки;

- 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 указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

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

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](#P59) настоящего Положения;

- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

- ведет протоколы, составляемые в ходе работы Комиссии;

- 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 Федеральным законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.