**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_2014 г. N \_\_\_\_\_**

**О СОЗДАНИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

**ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7513676CBF0BB958F597E87DTCxBG) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7513676CB50BB958F597E87DCB841DB69F9737DCC327DFT4xDG) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и руководствуясь статьями 10,46 Устава Суровикинского муниципального района Волгоградской области, постановляю:

1. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Суровикинского муниципального района Волгоградской области и утвердить ее состав согласно Приложению 1.
2. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Суровикинского муниципального района Волгоградской согласно Приложению 2.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 02.08.2012 №1056 «Об образовании Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Суровикинского муниципального района Волгоградской области».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете Суровикинского района «Заря».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Суровикинского муниципального района

А.П. Божко

Приложение 1

к постановлению

администрации Суровикинского

муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г №\_\_\_\_\_

СОСТАВ

ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| Стекольников  Валерий Николаевич | - заместитель главы администрации Суровикинского муниципального района по экономике, председатель комиссии |
| Гречишников  Александр Александрович | - начальник правового отдела администрации Суровикинского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| Шуликов  Николай Васильевич | - начальник отдела по образованию администрации Суровикинского муниципального района |
| Колесов  Василий Александрович | - начальник отдела жилищно-комунального хозяйства администрации Суровикинского муниципального района |
| Митрохин  Вячеслав Иванович | - консультант отдела жилищно-комунального хозяйства администрации Суровикинского муниципального района |
| Исаенко Елена Петровна | -специалист 1 категории отдела экономики, потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации Суровикинского муниципального района, секретарь комиссии |
| Фролова  Надежда Ивановна | - директор муниципального фонда поддержки малого предпринимательства Суровикинского муниципального района |

Приложение 2

к постановлению

администрации Суровикинского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в гражданском законодательстве и в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7513676CB50BB958F597E87DTCxBG) от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе).

1.3. Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее – Единая комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим предусмотренные Законом о контрактной системе функции по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

1.4. Единая комиссия формируется с учетом требований [статьи 39](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7513676CB50BB958F597E87DCB841DB69F9737DCC327DFT4x2G) Закона о контрактной системе. Замена члена Единой комиссии осуществляется путем внесения изменений в состав Единой комиссии постановлением администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

1.5. Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D75106E6FBF0BB958F597E87DTCxBG) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7514696FB50BB958F597E87DTCxBG) Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7513676CB50BB958F597E87DTCxBG) о контрактной системе, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7515676DB20BB958F597E87DTCxBG) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", иными действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Цели создания и задачи Единой комиссии

2.1. Единая комиссия создается в целях проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

2.2. Исходя из целей деятельности комиссии, в ее задачи входит:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.2. Создание равных конкурентных условий для всех участников.

2.2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при осуществлении закупок.

2.2.4. Обеспечение эффективности и экономичности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

2.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

2.2.6. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

3. Функции комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.2. Отбор участников конкурса.

3.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

3.4. Определение победителя конкурса.

3.5. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, ведение протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

3.6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.7. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

3.8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.

3.9. Определение победителя по итогам проведения запроса предложений.

3.10. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, протокола проведения запроса предложений, итогового протокола.

3.11. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.

3.12. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.

3.13. Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

3.14. Другие функции в соответствии с Законом о контрактной системе.

4. Порядок работы Единой комиссии

4.1. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

4.2. Решения Единой комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии.

При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Проведение заочного голосования и делегирование прав членов Единой комиссии иным лицам не допускается.

При проведении закупок для муниципальных заказчиков Единая комиссия ведет и оформляет все протоколы в соответствии с требованиями [Закона](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7513676CB50BB958F597E87DTCxBG) о контрактной системе.

5. Организация работы Единой комиссии

5.1. Единая комиссия формируется в составе председателя Единой комиссии, заместителя председателя Единой комиссии и членов Единой комиссии.

5.2. Председатель Единой комиссии:

осуществляет общее руководство Единой комиссией и обеспечивает выполнение возложенных на Единую комиссию задач;

объявляет заседание Единой комиссии правомочным или выносит решение о переносе заседания при отсутствии необходимого количества членов Единой комиссии;

открывает и ведет заседания Единой комиссии;

объявляет сведения, предусмотренные [Законом](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7513676CB50BB958F597E87DTCxBG) о контрактной системе, при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений и при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

обеспечивает ведение и оформление протоколов Единой комиссии, предусмотренных [пунктом 4.2](#Par97) настоящего Положения, в соответствии с требованиями [Закона](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7513676CB50BB958F597E87DTCxBG) о контрактной системе;

обеспечивает рассмотрение устных и письменных обращений, поступающих в адрес Единой комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательными актами Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг и принимаемыми на их основе иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, а также настоящим Положением.

5.3. В случае отсутствия председателя Единой комиссии его функции, права и обязанности осуществляет заместитель председателя Единой комиссии.

5.4. Члены Единой комиссии:

принимают участие в заседании Единой комиссии;

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение Единой комиссии документами;

принимают решения по рассматриваемым вопросам;

в сроки, установленные [Законом](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7513676CB50BB958F597E87DTCxBG) о контрактной системе, подписывают предусмотренные [пунктом 4.2](#Par97) настоящего Положения протоколы;

совершают иные действия в соответствии с законодательными актами Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг и принимаемыми на их основе иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, а также настоящим Положением.

5.5. Подготовку и организацию заседаний Единой комиссии осуществляет секретарь Единой комиссии, который:

на основании принятых от участников закупок заявок формирует с учетом сроков, определенных [Законом](consultantplus://offline/ref=6BD9C137A05875409C47CDCE6BC115646D7513676CB50BB958F597E87DTCxBG) о контрактной системе, повестку дня заседания Единой комиссии;

информирует членов Единой комиссии по вопросам, относящимся к их функциям;

оповещает лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Единой комиссии не позднее, чем за один рабочий день до заседания;

обеспечивает взаимодействие Единой комиссии с заказчиками, участниками закупок и средствами массовой информации;

регистрирует присутствующих лиц на заседании Единой комиссии;

осуществляет учет и хранение материалов Единой комиссии;

обеспечивает членов Единой комиссии к заседанию необходимыми материалами и документами;

осуществляет ведение, оформление и техническую подготовку протоколов, предусмотренных [пунктом 4.2](#Par97) настоящего Положения;

осуществляет анализ и учет результатов осуществленных закупок для муниципальных нужд Суровикинского муниципального района Волгоградской области;

осуществляет иные направленные на организационное обеспечение деятельности Единой комиссии действия в соответствии с законодательными актами Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг и принимаемыми на их основе иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, а также настоящим Положением.