



**Кемеровская область - Кузбасс  
Тяжинский муниципальный округ  
Администрация Тяжинского муниципального округа**

**Постановление**

От 25.02.2020 № 37-п

**О порядке закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд  
Тяжинского муниципального округа**

В соответствии с требованиями статьи 54 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации постановляет:

1. В целях централизации закупок товаров, работ, услуг в соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа возложить полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на:

администрацию Тяжинского муниципального округа;  
Управление образования администрации Тяжинского муниципального округа.

2. Определить:

муниципальными заказчиками: главных распорядителей бюджетных средств (далее – муниципальные органы), казенные учреждения Тяжинского муниципального округа;

заказчиками: бюджетные учреждения Тяжинского муниципального округа (в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

3. Утвердить:

Положение о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа согласно приложению 1;

Положение об уполномоченном органе по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа согласно приложению 2;

Порядок взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа и заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа согласно приложению 3;

Положение о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа согласно приложению 4.

4. Управлению образования администрации Тяжинского муниципального округа в течение 14 дней, со дня опубликования (обнародования) настоящего постановления:

разработать и утвердить Положение о контрактной службе уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган), Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг, Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг;

утвердить постоянный состав должностей (работников) контрактной службы Уполномоченного органа.

5. Руководителям заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего постановления, в течение 14 дней, со дня опубликования (обнародования) настоящего постановления, привести нормативные акты по вопросам создания контрактной службы заказчика в соответствие с требованиями Положения о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа (Приложение 1).

6. Считать утратившим силу постановление главы Тяжинского муниципального района от 02.04.2019 N 36/1-п «О внесении изменений в постановление главы Тяжинского муниципального района от 21.01.2016 N 6-п «О порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района»

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Тяжинского муниципального района по экономике А.Н. Парадникова.

8. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Тяжинского муниципального округа и вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

**И.о. главы Тяжинского муниципального района**

Лунева Раиса Александровна,  
8(38449)2-84-38,  
kontrolatr@rambler.ru



**А.В. Барков**

**Положение  
о порядке закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд  
Тяжинского муниципального округа**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа (далее – Положение) разработано 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» (далее - Закон о контрактной системе) и определяет порядок деятельности контрактной службы уполномоченных органов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг и контрактных служб заказчиков при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа и нужд заказчиков (далее – нужды).

2. Контрактная служба уполномоченных органов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – Уполномоченный орган) и контрактная служба заказчиков составляют контрактную службу Тяжинского муниципального округа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тяжинского муниципального округа (далее - Контрактная служба округа).

3. В настоящем Положении используются понятия, установленные Законом о контрактной системе.

4. Контрактная служба округа создается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальными заказчиками (главные распорядители бюджетных средств (далее - муниципальные органы), казенные учреждения) и заказчиками (бюджетные учреждения в соответствии с частью 1 статьи 15 Закона о контрактной системе) (далее - заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд (далее - закупка).

5. Контрактная служба округа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом о контрактной системе, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Администрации Правительства Кемеровской области - Кузбасса, администрации Тяжинского муниципального округа, настоящим Положением.

6. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы округа при планировании и осуществлении закупок являются:

привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

свободный доступ к информации о совершаемых действиях Уполномоченного органа и заказчика, направленных на обеспечение нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

заключение муниципальных контрактов, контрактов (далее – контракты) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд;

достижение заказчиком заданных результатов обеспечения нужд.

## **Глава 2. Структура Контрактной службы округа.**

7. Контрактная служба округа состоит из:

1) Контрактной службы Уполномоченных органов:

Уполномоченный орган администрации Тяжинского муниципального округа.

Уполномоченный орган Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа.

2) Контрактной службы заказчиков: муниципальных органов, казенных и бюджетных учреждений Тяжинского муниципального округа.

8. Уполномоченный орган администрации Тяжинского муниципального округа (в лице отдела закупок администрации Тяжинского муниципального округа) осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков (муниципальных органов, казенных, бюджетных учреждений), кроме заказчиков, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

9. Уполномоченный орган Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков (казенных, бюджетных учреждений), имеющих подведомственную подчиненность Управлению образования администрации Тяжинского муниципального округа, а также для нужд Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа.

10. Контрактная служба Уполномоченных органов, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения, создается по решению руководителя соответствующего учреждения.

Деятельность Контрактной службы Уполномоченных органов регламентируется положением о контрактной службе Уполномоченного органа, утвержденным руководителем учреждения.

Структура контрактной службы Уполномоченных органов определяется и утверждается руководителем учреждения, но не может составлять менее двух человек.

11. Контрактная служба заказчиков, указанных в подпункте 2 пункта 7

настоящего Положения, создается без образования отдельного структурного подразделения.

Структура контрактной службы заказчика определяется и утверждается руководителем заказчика, но не может составлять менее двух человек.

Контрактную службу заказчика возглавляет руководитель заказчика или один из заместителей руководителя.

Руководитель контрактной службы заказчика в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

Порядок действий контрактной службы заказчика для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями заказчика определяется положением о контрактной службе заказчика в соответствии с настоящим Положением. Положение о контрактной службе заказчика утверждается руководителем заказчика.

По решению руководителя заказчика, в случае отсутствия контрактной службы, может назначаться должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее – контрактный управляющий).

### **Глава 3. Функции и полномочия Контрактной службы округа**

12. Контрактная служба Уполномоченного органа, в составе Контрактной службы округа осуществляет следующие функции и полномочия, за исключением планирования, обоснования закупок, определения начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара (работы, услуги), определение условий контракта и подписания контракта:

принимает от заказчиков заявки на закупку, по форме утвержденной распоряжением администрации Тяжинского муниципального округа, для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами;

производит регистрацию и хранение заявок на закупку;

на основании информации и документов, представленных заказчиком в заявке на закупку, осуществляет подготовку документации о закупке и (или) извещения об осуществлении закупки;

в случае, принятия заказчиком решения о внесении изменений в документацию о закупке и (или) в извещение об осуществлении закупки, на основании информации и документов, представленных заказчиком, осуществляет подготовку изменений в документацию о закупке и (или) в извещение об осуществлении закупки;

размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) документацию о закупке и (или) извещение об осуществлении закупки, внесение изменений в документацию о закупке и (или) в извещение об осуществлении закупки и иную информацию и документы, предусмотренные Законом о контрактной системе;

по решению заказчика публикует извещение об осуществлении закупки в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с

предусмотренным Законом о контрактной системе размещением;

при получении от заказчика, в форме электронного документа, разъяснения положений документации о закупке в части, разработанной и утвержденной заказчиком, направляет в ЕИС указанные разъяснения положений документации о закупке;

подготавливает в форме электронного документа и направляет в ЕИС разъяснения положений документации о закупке в части, разработанной и утвержденной Уполномоченным органом;

на основании принятого заказчиком в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе письменного решения, формирует и размещает в ЕИС извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – комиссия), в том числе обеспечивает проверку соответствия участника закупки требованиям Закона о контрактной системе, в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 31 Закона о контрактной системе;

обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупке, поступивших от участников закупки;

осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссии на основании решений, принятых членами комиссии;

размещает в ЕИС протоколы комиссии, предусмотренные Законом о контрактной системе;

предоставляет участникам закупки разъяснения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе. Информировывает в случае отказа в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

направляет в орган местного самоуправления муниципального округа, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок документы, необходимые для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке и в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

привлекает экспертов, экспертные организации;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Уполномоченного органа при обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством: извещений об осуществлении закупки; документов о закупках; заявок на участие в закупках участников закупки; протоколов, оформленных в ходе проведения закупки; изменений, внесенных в документацию о закупке и (или) в извещение об осуществлении закупки; разъяснений положений документации о закупке.

13. Контрактная служба заказчика (контрактный управляющий), в составе

Контрактной службы округа осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) При планировании закупок:
  - разрабатывает и утверждает план-график;
  - осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения.
- 2) При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
  - а) выбирает способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - б) в случае осуществления закупки на основании части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе (закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)):
    - определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
    - осуществляет подготовку проекта контракта;
    - обеспечивает направление уведомления о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 93 Закона о контрактной системе в орган местного самоуправления муниципального округа, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок с приложением копии заключенного контракта с обоснованием его заключения;
    - определяет и обосновывает цену контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта, в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 93 Закона о контрактной системе;
  - в) в случае осуществления закупки конкурентным способом определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
    - организует подготовку описания объекта закупки;
    - определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;
    - определяет и обосновывает начальную цену единицы товара (работы, услуги), начальную сумму цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта, если закупаются товары (работы, услуги), объем которых невозможно определить;
    - осуществляет подготовку проекта контракта;
    - формирует заявку на закупку в Уполномоченный орган;
    - определяет условия осуществления закупки, в том числе в части применения статей 14, 31, 32 Закона о контрактной системе;
    - обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
    - обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
    - привлекает экспертов, экспертные организации;
    - подготавливает в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке в части, разработанной и утвержденной заказчиком,

направляет разъяснения положений документации о закупке в Уполномоченный орган;

принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе обеспечивает заключение контракта;

осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

принимает мотивированное решение об отказе в принятии банковской гарантии, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов;

информирует в случае отказа в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

осуществляет мониторинг банковских гарантий, поступивших в качестве исполнения контракта на соответствие требованиям части 30 статьи 34 Закона о контрактной системе (наличие у банка, предоставившего банковскую гарантию, лицензии на осуществление банковских операций);

в случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения контракта, лицензии на осуществление банковских операций уведомляет поставщика (подрядчика, исполнителя) о необходимости предоставить новое обеспечение исполнения контракта в порядке, предусмотренном Законом о контрактной системе;

контролирует поступление денежных средств в обеспечение исполнения контрактов;

организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контракта.

### 3) При исполнении, изменении, расторжении контракта:

обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии, не менее чем из пяти человек, для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;



подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения гарантийных обязательств, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

информирует в случае отказа в принятии банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения гарантийных обязательств, об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

контролирует поступление денежных средств в обеспечение гарантийных обязательств;

организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

организует включение в реестр контрактов, информации о контракте, заключенном заказчиком;

организует включение в реестр контрактов информацию об изменении контракта, о расторжении контракта, об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе информацию о стоимости исполненных обязательств (об оплате контракта, отдельного этапа исполнения контракта), о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций);

обеспечивает в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе, возврат денежных средств (возврат их части), поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта;

обеспечивает в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе, возврат денежных средств, поступивших в качестве гарантийных обязательств;

организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда, или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионно - исковой работы;

обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством: положений (регламентов) о контрактных управляющих, контрактной службе, планов-графиков, контрактов, реестров закупок и иных документов, предусмотренных законодательством.

14. Контрактная служба округа осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на

соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого, в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, документацию о закупке или обеспечивает отмену закупки;

принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в ЕИС.

15. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 12, 13, 14 настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

#### **Глава 4. Ответственность работников Контрактной службы**

16. Любой участник закупки, в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

17. Работники Контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работник Контрактной службы, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд может быть отстранен от занимаемой должности по решению руководителя учреждения.

19. Руководитель Контрактной службы и иные ее работники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их неправомερных действий.

**Положение  
об уполномоченном органе  
по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)  
в сфере закупок товаров, работ, услуг  
администрации Тяжинского муниципального округа**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об уполномоченном органе по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа, утвержденного настоящим постановлением, и определяет порядок деятельности уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

2. В настоящем Положении используются основные понятия и сокращения, определенные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

3. Уполномоченный орган создан в целях централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа и осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4. Уполномоченный орган определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в случае закупки товара, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме (далее конкурс в электронной форме), электронный аукцион, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме.

5. Уполномоченный орган на основании соглашения с заказчиками проводит совместные конкурсы или аукционы при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

6. Уполномоченный орган в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом о контрактной системе, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, Тяжинского муниципального округа, настоящим Положением.

7. Уполномоченный орган осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами и структурными подразделениями администрации Тяжинского муниципального округа и иными учреждениями по вопросам в сфере закупок товаров, работ, услуг.

## **Глава 2. Структура Уполномоченного органа**

8. В соответствии с пунктом 8 Положения о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа, утвержденного настоящим постановлением, Уполномоченным органом определен отдел закупок администрации Тяжинского муниципального округа.

9. Уполномоченный орган осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков (главных распорядителей бюджетных средств, казенных, бюджетных учреждений), кроме Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа и заказчиков, имеющих подведомственную подчиненность Управлению образования администрации Тяжинского муниципального округа.

10. Уполномоченный орган состоит из 2 человек.

11. Уполномоченный орган возглавляет начальник отдела закупок администрации Тяжинского муниципального округа, который является должностным лицом Уполномоченного органа, а также заместителем председателя единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа (далее – Единая комиссия) и осуществляет функции заместителя председателя Единой комиссии, определенные Положением о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа, утвержденного настоящим постановлением.

12. Главный специалист отдела закупок является работником Уполномоченного органа, а также секретарем Единой комиссии и осуществляет функции секретаря Единой комиссии, определенные Положением о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа, утвержденного настоящим постановлением.

В период отсутствия начальника отдела закупок (в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам) исполнение его обязанностей возлагается на главного специалиста отдела закупок, в соответствии с распоряжением главы Тяжинского муниципального округа.

13. Функциональные обязанности начальника отдела и главного специалиста отдела закупок определяются должностными инструкциями.

## **Глава 3. Функции и полномочия Уполномоченного органа**

14. Уполномоченный орган осуществляет функции и полномочия в соответствии с пунктам 12 Положения о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа, утвержденного настоящим постановлением, а также в соответствии с Порядком взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа и заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа, утвержденным настоящим постановлением.

15. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

16. Уполномоченный орган, на основании поступивших письменных запросов, в части своих полномочий предоставляет запрашиваемую информацию и документы в Управление Федеральной антимонопольной службы по Кемеровской области - Кузбассу, в Главное контрольное управление Кемеровской области - Кузбасса, в сектор внутреннего финансового контроля администрации Тяжинского муниципального округа, а также других органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

17. Уполномоченный орган подготавливает сводные аналитические, справочные, информационные материалы по вопросам функционирования контрактной системы в сфере закупок Тяжинского муниципального округа.

18. Уполномоченный орган оказывает информационно-методологическое содействие и осуществляет координацию деятельности заказчиков Тяжинского муниципального округа в рамках функционирования контрактной системы в сфере закупок.

19. Уполномоченный орган организует и проводит семинары и иные мероприятия в сфере закупок.

20. Уполномоченный орган осуществляет комплектование и учет документов, оформленных в ходе деятельности Уполномоченного органа.

21. Уполномоченный орган, в срок не менее трех лет, осуществляет хранение следующих документов:

заявок на закупку, в том числе входящие в состав заявок документы и сведения, поступивших от заказчиков;

извещений об осуществлении закупки, документаций о закупке, внесении изменений в документацию о закупке и (или) в извещение об осуществлении закупки, разъяснений положений документации о закупке, заявок участников закупок, протоколов, оформленных в ходе проведения закупок способами, указанными в пунктах 4, 5 настоящего Положения;

иных документов, сформированных в процессе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

По истечении срока указанные в настоящем пункте документы уничтожаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **Глава 4. Ответственность работников Уполномоченного органа**

Работники Уполномоченного органа, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации Тяжинского  
муниципального округа  
от 25.02.2020 № 34-п

**Порядок  
взаимодействия уполномоченного органа по определению  
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ,  
услуг администрации Тяжинского муниципального округа и заказчиков  
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа и заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа (далее - Порядок) регламентирует взаимодействие уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган) и заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального округа.

2. В настоящем Порядке используются основные понятия и сокращения, определенные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), а также следующее понятие:

заявка на закупку – это документ, подаваемый заказчиком в Уполномоченный орган, содержащий основные условия закупки, по форме и в соответствии с требованиями, утвержденными распоряжением администрации Тяжинского муниципального округа, который является обязательным для исполнения заказчиком при осуществлении закупки конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Неотъемлемой частью заявки на закупку являются следующие документы:

- сведения об объекте закупки, включающие описание объекта закупки и краткие условия закупки;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- проект контракта;
- критерии оценки заявок на участие в закупке и величины значимости этих критериев (в случае осуществления закупки путем проведения конкурса (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме) или запроса предложений в электронной форме).

3. Уполномоченный орган определяет поставщиков (подрядчиков,

#### 5. Заказчик:

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  
осуществляет описание объекта закупки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;  
определяет и обосновывает начальную цену единицы товара (работы, услуги), начальную сумму цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта, если закупаются товары (работы, услуги), объем которых невозможно определить;

разрабатывает проект контракта, содержащий существенные условия его исполнения;

устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе;

устанавливает ограничения в отношении участников закупки, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства и социально ориентированные некоммерческие организации, в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе;

предоставляет преимущества при осуществлении закупки, в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов;

устанавливает применение национального режима при осуществлении закупки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе;

в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе устанавливает размер и требования к обеспечению заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта;

в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению гарантийных обязательств;

для целей осуществления оценки заявок, окончательных предложений участников закупки совместно с Уполномоченным органом определяет критерии оценки и величины их значимости, в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе (в случае осуществления закупки путем проведения конкурса (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме) или запроса предложений в электронной форме).

формирует заявку на закупку, в том числе документы и входящие в неё сведения;

осуществляет подачу заявки на закупку (в том числе в электронной форме) в Уполномоченный орган в соответствии с формой, утвержденной распоряжением администрации Тяжинского муниципального округа;

по требованию Уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в Уполномоченный орган документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и для подготовки Уполномоченным органом документации о закупке и (или) извещения об осуществлении закупки;

в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, направляет в Уполномоченный орган разъяснения положений документации о закупке в части, разработанной и утвержденной заказчиком;



предоставляет в Уполномоченный орган решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

### **Глава 3. Порядок подачи, изменения или отзыва заявки на закупку заказчиком**

6. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и с учетом положений настоящего Порядка.

7. На основании принятого решения об осуществлении закупки заказчик подает заявку на закупку в Уполномоченный орган в соответствии с утвержденной формой и требованиями к её заполнению в письменной форме на бумажном носителе (в том числе в электронной форме) в соответствии с планом-графиком заказчика в срок, не позднее семи рабочих дней до планируемой даты размещения в ЕИС Уполномоченным органом документации и (или) извещения об осуществлении закупки.

8. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения заявки на закупку от заказчика проверяет информацию и документы в заявке на закупку на соответствие требованиям Закона о контрактной системе, при условии поступления не более двух заявок на закупку в день.

9. Основанием для отказа в приеме заявки на закупку является:  
несоответствие формы заявки на закупку;  
отсутствие документов, предусмотренных в составе заявки на закупку;  
отсутствие закупки в плане-графике заказчика;  
наличие в заявке на закупку информации, не соответствующей требованиям Закона о контрактной системе;  
отсутствие в заявке на закупку информации, необходимой для размещения в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

Основание отказа в приеме заявки на закупку указывается Уполномоченным органом в заявке на закупку.

Информация об отказе в приеме заявки на закупку сообщается Уполномоченным органом заказчику в устной форме в день принятия Уполномоченным органом решения о не соответствии заявки на закупку требованиям настоящего Порядка.

Заявка на закупку возвращается заказчику в течение одного рабочего дня с даты принятия Уполномоченным органом решения о не соответствии заявки на закупку требованиям настоящего Порядка.

10. Уполномоченный орган в любое время работы с заявкой на закупку имеет право запрашивать у заказчика (в письменной или устной форме) дополнительную информацию и (или) документы, необходимые для размещения документации о закупке и (или) извещения об осуществлении закупки, в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

Заказчик в течение одного рабочего дня с даты поступления запроса о представлении дополнительной информации и (или) документов, необходимых для размещения документации о закупке и (или) извещения об осуществлении

закупки, обязан направить в письменной форме (в том числе в электронной форме) в Уполномоченный орган запрашиваемую информацию и (или) документы.

11. Заявка на закупку может быть отозвана или изменена заказчиком в любое время с даты подачи заявки на закупку в Уполномоченный орган, но не позднее дня размещения Уполномоченным органом документации о закупке и (или) извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

#### **Глава 4. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

12. Уполномоченный орган в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и настоящим Порядком, на основании требований и условий, содержащихся в заявке на закупку, в срок не более пяти рабочих дней с даты принятия Уполномоченным органом заявки на закупку к размещению, разрабатывает проект документации о закупке и (или) формирует извещение об осуществлении закупки.

13. Утверждение документации о закупке осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа и должностным лицом заказчика совместно каждым в части возложенных на них настоящим Порядком полномочий:

должностное лицо заказчика утверждает подготовленный Уполномоченным органом проект документации о закупке в части сведений, информации, условий закупки, указанных в заявке на закупку (документов, предусмотренных в составе заявки на закупку), в срок не позднее одного рабочего дня до даты размещения Уполномоченным органом документации о закупке и извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

должностное лицо Уполномоченного органа утверждает проект документации о закупке в остальной части.

14. Не утвержденная должностным лицом заказчика и должностным лицом Уполномоченного органа документация о закупке не подлежит размещению Уполномоченным органом в ЕИС.

15. При поступлении в ЕИС от участника закупки запроса о разъяснении положений документаций о закупке, в части разъяснения положений документации о закупке, сформированных на основании заявки на закупку, заказчик в течение одного рабочего дня, со дня поступления указанного запроса, подготавливает и направляет в Уполномоченный орган разъяснения положений документации о закупке.

Уполномоченный орган размещает разъяснение положений документации о закупке в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

16. Внесение изменения в документацию о закупке и (или) в извещение об осуществлении закупки при необходимости осуществляются по решению Уполномоченного органа, заказчика, а также в случаях исполнения решений, предписаний, принятых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

Приложение 4  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации Тяжинского  
муниципального округа  
от 25.02.2020 № 34-н

**Положение  
о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг  
администрации Тяжинского муниципального округа**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа (далее - Положение) разработано 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 (далее – Закон о контрактной системе) и определяет цели создания, принципы, порядок формирования и работы, а также функции Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального округа (далее – Единая комиссия).

2. В настоящем Положении используются основные понятия и сокращения, определенные Законом о контрактной системе.

**Глава 2. Цели создания и принципы работы Единой комиссии**

3. Единая комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме.

4. Единая комиссия в своей работе основывается на принципах открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

5. Единая комиссия рассматривает заявки участников закупки, принимает решение о соответствии участников закупки требованиям, установленным Законом о контрактной системе, выбирает победителя.

**Глава 3. Правовое регулирование**

6. Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации; Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции"; Законом

о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок и настоящим Положением.

#### **Глава 4. Порядок формирования и работы Единой комиссии**

7. Единая комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

8. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель Единой комиссии является членом Единой комиссии. В состав Единой комиссии включается должность заместителя председателя Единой комиссии, являющегося членом Единой комиссии, и должность секретаря Единой комиссии, являющегося членом Единой комиссии. Во время отсутствия секретаря его функции, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Единой комиссии (или его заместителем).

9. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются распоряжением главы Тяжинского муниципального округа. Внесение изменений в состав Единой комиссии допускается на основании распоряжения главы Тяжинского муниципального округа, до начала проведения закупки.

10. В состав Единой комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

11. По представлению заказчиков в состав Единой комиссии могут временно вводиться лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

12. Членами Единой комиссии не могут быть:

физические 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;

физические лица, которые лично заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся 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 руководителя или усыновленными руководителем участника закупки;

должностные лица контрольного органа в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

13. В случае выявления в составе Единой комиссии лиц, указанных в пункте 12 настоящего Положения, они незамедлительно заменяются другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

14. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению главы Тяжинского муниципального округа, которое оформляется распоряжением.

### **Глава 5. Полномочия и функции Единой комиссии**

15. Единая комиссия выполняет следующие функции при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- рассматривает заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и проверяет соответствие участников закупки предъявляемым требованиям;

- оценивает заявки на участие в закупке, окончательные предложения участников закупки;

- определяет победителя закупки;

- подписывает протоколы работы Единой комиссии, предусмотренные Законом о контрактной системе;

- выполняет иные функции, предусмотренные Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

16. Единая комиссия вправе:

- обращаться к заказчику за разъяснениями по объекту закупки;

- проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7 - 11 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе;

- осуществлять иные действия при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

17. Единая комиссия обязана:

- проверять участников закупки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- проверять на отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица, если указанное требование установлено в документации о закупке;

- проверять участников закупки на соответствие дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2, 2.1. статьи 31 Закона о контрактной системе;

отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта в случаях, указанных в части 9, 10 статьи 31 Закона о контрактной системе;

оценивать заявки на участие в закупке, окончательные предложения участников закупки в соответствии с критериями, указанными в документации о закупке и в соответствии с требованиями, установленными Законом о контрактной системе;

вести протоколы при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке и случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

не допускать переговоров с участниками закупки в случаях, указанных в статье 46 Закона о контрактной системе;

исполнять предписания Управления ФАС по Кемеровской области - Кузбассу, Главного контрольного управления Кемеровской области - Кузбасса, контрольного органа в сфере закупок администрации Тяжинского муниципального округа об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках;

обеспечивать равные возможности для участников закупок в конкурентных способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом о контрактной системе.

## **Глава 6. Порядок работы Единой комиссии**

18. Единая комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

Дата, время и место заседания Единой комиссии назначаются председателем Единой комиссии.

Члены комиссии уведомляются секретарем Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.

Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

Отсутствие члена Единой комиссии на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам. В случае неоднократного отсутствия члена Единой комиссии на заседаниях Единой комиссии без уважительной причины председатель Единой комиссии обязан поставить в известность главу Тяжинского муниципального округа с предложением о замене данного члена Единой комиссии.

Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

19. Решения, принимаемые Единой комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников закупки и заказчика.

20. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

## Глава 7. Права и обязанности членов Единой комиссии

### 21. Члены Единой комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;  
выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;  
пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

### 22. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения, реализует права и выполняет обязанности члена Единой комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Единой комиссии;

открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

подписывает протоколы, оформленные в ходе работы Единой комиссии.

23. Заместитель председателя Единой комиссии выполняет поручение председателя Единой комиссии по подготовке, организации и проведению заседаний Единой комиссии.

Заместитель председателя Единой комиссии осуществляет функции председателя Единой комиссии в период его временного отсутствия.

### 24. Секретарь Единой комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых для работы документов;

обеспечивает членов Единой комиссии материалами необходимыми для работы;

информирует членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе уведомляет лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний;

ведет протоколы заседаний Единой комиссии;

оформляет и подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии;

осуществляет размещение протоколов в единой информационной системе в сфере закупок, в сроки и в порядке, установленном Законом о контрактной системе;

выполняет отдельные поручения председателя Единой комиссии (заместителя председателя Единой комиссии);

обеспечивает организацию делопроизводства и хранение материалов Единой комиссии;

осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

### 25. Члены Единой комиссии обязаны:

лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

при проведении заседаний Единой комиссии соблюдать требования Закона о контрактной системе;

принимать решения в пределах своей компетенции;

своевременно подписывать протоколы, оформленные в ходе заседания Единой комиссии;

незамедлительно сообщать председателю Единой комиссии о препятствующих участию в работе Единой комиссии обстоятельствах, указанных в части 6 статьи 39 Закона о контрактной системе;

проверять правильность содержания составляемых протоколов, в том числе правильность отражения в таких протоколах своего решения, письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу.

26. Председатель Единой комиссии, его заместитель, члены Единой комиссии и секретарь Единой комиссии (далее – лица, входящие в состав Единой комиссии) не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе работы Единой комиссии.

27. Лицам, входящим в состав Единой комиссии запрещается совершение любых действий, которые противоречат требованиям Закона о контрактной системе, в том числе приводят к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок.

28. Не реже, чем один раз в два года осуществляется ротация членов Единой комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее пятидесяти процентов членов Единой комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

## **Глава 8. Ответственность лиц, входящих в состав Единой комиссии**

29. Лица, входящие в состав Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Лицо, входящее в состав Единой комиссии, допустившее нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок, может быть заменен по решению главы Тяжинского муниципального округа.

31. В случае если лицу, входящему в состав Единой комиссии станет известно о нарушении другим лицом законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Единой комиссии и (или) главе Тяжинского муниципального округа в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.