

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РАЗДОЛЬНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Раздольненского сельского поселения

от «08» июня 2021 года  
п. Раздольный

№ 58

О назначении контрактного управляющего и создании Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельского поселения

В целях организации деятельности администрации Раздольненского сельского поселения при осуществлении закупок для собственных нужд, в соответствии со статьей 39 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Раздольненского сельского поселения, администрация Раздольненского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить контрактного управляющего по осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд главу администрации Раздольненского сельского поселения Аносову Л.В.
2. Создать Единую комиссию администрации Раздольненского сельского поселения по осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд (далее – Единая комиссия) за счет средств бюджета и внебюджетных источников финансирования Раздольненского сельского поселения путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.
3. Утвердить состав Единой комиссии и Положение о Единой комиссии согласно приложениям № 1, 2.
4. Постановление № 99 от 10.05.2017 «О назначении контрактного управляющего и создании Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельского поселения» - признать утратившим силу.

5. Постановление № 85 от 10.06.2019 «О внесении изменений в Приложение №1 Постановления от 10.05.2017 № 99 «О назначении контрактного управляющего и создании Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельского поселения» - признать утратившим силу.

6. Постановление № 42 от 30.03.2020 «О внесении изменений в Приложение №1 Постановления от 10.05.2017 № 99 «О назначении контрактного управляющего и создании Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельского поселения» (с изменениями от 10.06.2019 № 85) – признать утратившим силу.

7. Постановление № 30 от 16.03.2021 «О внесении изменений в Постановление от 10.05.2017 г. № 99 «О назначении контрактного управляющего и создании Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельского поселения» (с изменениями от 10.06.2019 № 85, от 30.03.2020 № 42) – признать утратившим силу.

5. Общему отделу администрации Раздольненского сельского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов, а также разместить в сети Интернет на сайте [www.kamchatka.gov.ru/](http://www.kamchatka.gov.ru/) исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации Раздольненского  
сельского поселения



Л.В. Аносова

**Состав Единой комиссии  
администрации Раздольненского сельского поселения по  
осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для  
муниципальных нужд**

***Председатель Единой комиссии:***

**Аносова Любовь Валерьевна** Глава администрации Раздольненского сельского поселения

***Заместитель председателя Единой комиссии:***

**Борисов Валерий Сергеевич** Заместитель главы администрации Раздольненского сельского поселения

***Секретарь Единой комиссии:***

**Бердникова Наталья Сергеевна** Советник администрации Раздольненского сельского поселения

***Члены Единой комиссии:***

**Карташов Владимир Иванович** Глава Раздольненского сельского поселения, Председатель Собрания депутатов Раздольненского сельского поселения

**Егорова Ксения Игоревна** Консультант администрации Раздольненского сельского поселения



**Положение**  
**о Единой комиссии администрации Раздольненского сельского поселения**  
**по осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для**  
**муниципальных нужд**  
**I Общие положения**

1. Единая комиссия администрации Раздольненского сельского поселения по осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Единая комиссия) создана 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»

2. Единая комиссия создается в составе 5 человек.

3. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов, а также настоящим Положением.

**II Функции Единой комиссии**

Единая комиссия осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе;
- рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки заявок на участие в конкурсе;
- рассмотрение 1-х и вторых частей заявок на участие в аукционе;
- отбор участников аукциона;
- ведение протокола рассмотрения 1-х и вторых частей заявок на участие в аукционе, ведение протокола подведения итогов аукциона;
- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок;
- ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

- определение победителя в проведении запроса котировок;
- ведение протокола проведения запросов предложений;
- ведение итогового протокола проведения запросов предложений.

### III Обязанности Единой комиссии

#### 1. Обязанности председателя Единой комиссии.

Председатель Единой комиссии:

- организует работу Единой комиссии;
- созывает и ведет заседания Единой комиссии;
- объявляет победителя конкурса по результатам голосования Единой комиссии;
- подписывает протоколы: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки заявок на участие в конкурсе; рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе, подведения итогов аукциона; рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок; определение победителя в проведении запроса котировок; проведения запросов предложений; итоговый протокол проведения запросов предложений и график размещения заказов по средствам, закрепленным за администрацией Раздольненского сельского поселения на текущий год;
- несет ответственность за деятельность Единой комиссии и соответствие процедур требованиям законодательства;
- соблюдает принципы гласности и прозрачности, справедливости, экономичности, эффективности, подотчетности, конфиденциальности.

В отсутствие председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Единой комиссии.

#### 2. Обязанности членов Единой комиссии, ответственных по разделам:

- формируют предложения по курируемым разделам бюджета поселения для составления графика размещения заказов, а также отвечают за своевременное исполнение мероприятий, связанных с размещением закупок согласно утвержденному графику на текущий финансовый год;
- обеспечивают своевременное внесение изменений в график размещения закупок, размещенный на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении закупок на поставки товаров выполнения работ, оказания услуг – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт).

3. Члены Единой комиссии подписывают протоколы: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки заявок на участие в конкурсе; рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе, подведения итогов аукциона; рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок; определение победителя в проведении запроса котировок; проведения запросов предложений; итоговый протокол проведения запросов предложений. На период отсутствия



членов комиссии (отпуск, болезнь и др.) привлекать в комиссию специалистов администрации.

#### **IV Порядок принятия решений**

1. Единая комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные разделом II, если на заседании присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены единой комиссии присутствуют на заседании Единой комиссии персонально. Порядок замещения членов Единой комиссии определен приложением 2 к настоящему постановлению.

2. На заседании Единой комиссии решения принимаются простым большинством голосов, путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Единой комиссии и заказчиком. В случае равенства голосов, решающим голосом обладает председатель Единой комиссии. При необходимости Единая комиссия может привлекать специалистов для методического обеспечения конкурса, предварительного анализа конкурсных предложений.

#### **V Порядок документооборота и регламент работы единой комиссии**

1. Заседания Единой комиссии могут проводиться по мере необходимости по решению заказчика.

2. Организационно-техническое сопровождение работы Единой комиссии осуществляет секретарь Единой комиссии:

1) формирует повестку дня, порядок ведения заседания и список приглашенных на очередное заседание для согласования с председателем Единой комиссии;

2) ведет протоколы: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки заявок на участие в конкурсе; рассмотрения 1-х и вторых частей заявок на участие в аукционе, подведения итогов аукциона; рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок; определение победителя в проведении запроса котировок; проведения запросов предложений; итоговый протокол проведения запросов предложений

3) отвечает за учет и хранение:

- заявок на участие в конкурсе, аукционе, котировке, запросе предложений;
- конкурсной документации и документации об аукционе;
- изменений, внесенных в конкурсную документацию и документацию об аукционе;
- разъяснений конкурсной документации и документации об аукционе;
- аудиозаписей аукциона, вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (срок хранения - не менее чем три года);
- протоколов заседаний Единой комиссии;
- всей документации, касающейся организации и проведения аукционов, запросов котировок;

4) осуществляет на официальном сайте и в официальном печатном издании размещение извещений, протоколов о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений и проекты контрактов, заключаемых по результатам проведения вышеуказанных процедур, в сроки, установленные Федеральным законом;

5) обеспечивает размещение заказчиком разъяснения результатов конкурса, аукциона, котировочных заявок, запроса предложений на официальном сайте;

6) формирует по предоставленной информации график размещения

- закупок администрации Раздольненского сельского поселения на текущий год;

- осуществляет координацию и контроль за размещением закупок в электронной системе закупок товаров, работ и услуг;

8) осуществляет иные действия организационно – технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Документы для рассмотрения на очередном заседании Единой комиссии направляются заместителю председателя Единой комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты заседания Единой комиссии.

4. Секретарь Единой комиссии информирует членов Единой комиссии о дате и времени очередного заседания и направляет необходимые материалы для ознакомления членам Единой комиссии не позднее, чем за день до заседания Единой комиссии.

## **VI Ответственность членов Единой комиссии**

1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.