



НЕРЮНГРИНСКАЯ  
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН  
ДЬАҔАЛТАТА  
УУРААХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1137  
от « 12 » 05 20 14 г.

**Об утверждении Положения о порядке формирования и работы Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии со ст. 39 Федерального закона от 5 апреля 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 муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования и работы Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы района по экономике, финансам и торговле Пилэй С.Г.

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

Утверждено  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от «12» 05 2014г. № 1138  
(Приложение № 1)

## **Положение о порядке формирования и работы Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Положение) определяет понятие, цели и задачи создания, порядок формирования, функции и порядок работы Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Единая комиссия) при осуществлении закупок путем проведения торговых и неторговых процедур, а также определяет права, обязанности и ответственность членов Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район».

### **2. Правовое регулирование**

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство РФ о размещении заказов), а также настоящим Положением.

### **3. Цели и задачи Единой комиссии**

3.1. Единая комиссия создается в целях:

3.1.1. Рассмотрения, оценки, сопоставления заявок с целью подведения итогов и определения победителей при осуществлении закупок путем проведения конкурсов на право заключения муниципальных контрактов (договоров) на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - нужд) муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.1.2. Рассмотрения заявок, подведения итогов и определения победителей при осуществлении закупок путем проведения аукционов на право заключения муниципальных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.1.3. Рассмотрения, оценки заявок и определения победителей при осуществлении закупок путем запроса котировок, запроса предложений на право заключения муниципальных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в пункте 3.1.

настоящего Положения в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, оценке, и сопоставлении заявок на участие в торгах в форме конкурса и аукциона, а также при рассмотрении и оценке котировочных заявок и заявок на участие в запросе предложений.

3.2.2. Обеспечение эффективного использования средств бюджетов и (или) внебюджетных источников финансирования.

3.2.3. Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок.

3.2.4. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении закупок.

#### **4. Порядок формирования Единой комиссии**

4.1. Единая комиссия для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» является коллегиальным органом.

4.2. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек. В состав Единой комиссии входят: председатель Единой комиссии (далее – Председатель), заместитель Председателя, члены Единой комиссии, секретарь без права голоса.

4.3. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере осуществления закупок для государственных или муниципальных нужд.

4.4. 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, либо физические лица, лично заинтересованные 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, либо 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, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

4.5. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц необходимо незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

4.6. Замена члена Единой комиссии допускается только на основании постановления Нерюнгринской районной администрации.

4.7. Единая комиссия имеет право привлекать к своей работе специалистов с правом совещательного голоса.

#### **5. Функции Единой комиссии**



Основными функциями Единой комиссии являются:

- 5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 5.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
- 5.3. Определение победителя конкурса.
- 5.4. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 5.5. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.
- 5.6. Определение победителя аукциона.
- 5.7. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.
- 5.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок.
- 5.9. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.
- 5.10. Определение победителя в проведении запроса котировок.
- 5.11. Ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
- 5.12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.
- 5.13. Ведение протокола проведения запроса предложений.
- 5.14. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и открытие доступа к поданным в форме электронных документов с окончательными предложениями на участие в запросе предложений.
- 5.15. Ведение итогового протокола по запросу предложений и определение победителя.
- 5.16. Иные функции, установленные законодательством РФ об осуществлении закупок, нормативными правовыми актами РФ об осуществлении закупок и настоящим Положением.

## **6. Права и обязанности Единой комиссии, её отдельных членов**

6.1. Единая комиссия обязана:

- 6.1.1. Проверять соответствие участников осуществления закупок, предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок, запроса предложений.
- 6.1.2. Не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных законодательством РФ об осуществлении закупок.
- 6.1.3. Исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных ими нарушений законодательства РФ об осуществлении закупок.
- 6.1.4. Не проводить переговоров с участниками закупок во время проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ об осуществлении закупок.
- 6.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, или в случае проведения

открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов, и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе, Единая комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

6.1.6. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе, в порядке, установленном законодательством РФ о закупках в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации.

6.1.7. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок Единая комиссия объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок, изменения или отзыва поданных заявок на участие в запросе котировок до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в запросе котировок одним участником.

6.1.8. Вскрывать поступившие конверты с заявками на участие в запросе котировок и (или) открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок. Единая комиссия объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок, изменения или отзыва поданных заявок на участие в запросе предложений до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса

6.1.9. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений Единая комиссия публично объявляет присутствующим участникам запроса предложений при вскрытии этих конвертов и открытии указанного доступа о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок.

6.1.10. Вскрывать поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

6.1.11. Учитывать преимущества, предоставляемые субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов в случае, если в извещении о проведении торгов (в форме конкурса или аукциона) содержалось указание на такие преимущества.

6.2. Единая комиссия вправе:

6.2.1. Обратиться к муниципальному заказчику за разъяснениями по предмету контракта (договора), на право заключения, которого осуществляется закупка.

6.2.2. Обратиться, к муниципальному заказчику, с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций информацию:

- о непроведении ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие



решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- о неприостановлении деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- об отсутствии у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;
- об отсутствии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства РФ об осуществлении закупок и настоящего Положения.

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством РФ об осуществлении закупок. В случае наличия уважительных причин, по которым член Единой комиссии не сможет присутствовать на заседании Единой комиссии, он должен своевременно уведомить об этом Председателя Единой комиссии.

6.4. Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в конкурсе, аукционе, котировочной заявки, заявки на участие в запросе предложений.

6.4.2. Проверять правильность содержания протоколов в соответствии с настоящим Положением.

6.4.3. Письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к соответствующему протоколу, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

## **7. Порядок работы Единой комиссии**

7.1. Порядок работы Единой комиссии определяется Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.2. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с

действующим законодательством РФ об осуществлении закупок и с данным Положением. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Единой комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

7.3. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.4. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

7.5. Председатель Единой комиссии:

7.5.1. Осуществляет руководство работой Единой комиссии.

7.5.2. Ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

7.5.3. Объявляет состав Единой комиссии.

7.5.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

7.5.5. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложения.

7.5.6. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ о закупках и настоящим Положением.

7.5.7. В отсутствие Председателя Единой комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель Председателя Единой комиссии.

7.6. Секретарь Единой комиссии:

7.6.1. Осуществляет организационно-техническую работу по подготовке заседаний Единой комиссии, информирует членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе своевременно уведомляет их о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами и документами.

7.6.2. В ходе вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявок на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе, запросе котировок, запросе предложений ведет аудиозапись вскрытия таких конвертов.

7.6.3. В ходе проведения заседаний Единой комиссии ведет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол проведения запроса предложений, протокол подведения итогов запроса предложений.

7.7. Единая комиссия вправе привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу, в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

## **8. Ответственность членов Единой комиссии**

8.1. Любые действия (бездействия) и решения Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участников закупки.

8.2. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства РФ о закупках и (или) иных нормативных правовых актов РФ и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно правовыми актами РФ, а также нормами настоящего Положения.

8.3. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства РФ о закупках и (или) иных нормативных правовых актов РФ и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4. Члены Единой комиссии не вправе допускать разглашения сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ о закупках.

**Управляющий делами Нерюнгринской  
районной администрации**



**В.В. Шмидт**



Утвержден  
 постановлением Нерюнгринской  
 районной администрации  
 от «12» 05 2014г. № 1132  
 (Приложение № 2)

**Пофамильный основной и резервный составы Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»**

	<b>Основной состав Ф.И.О., занимаемая должность</b>	<b>Резервный состав</b>
Председатель комиссии	Пиляй Светлана Григорьевна - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле	
Заместитель председателя комиссии	Дорогань Андрей Николаевич - первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства	
Секретарь комиссии (без права голоса)	Зарышнюк Инна Владимировна - специалист Управления экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации	Каплунская Елена Юрьевна - главный специалист Управления экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации
<b>Члены комиссии:</b>		
Юридический отдел Нерюнгринской районной администрации	Савельева Татьяна Юрьевна, - начальник	Торгашина Елена Владимировна - заместитель начальника
Управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации	Пашкова Людмила Анатольевна - начальник	Комарь Елена Михайловна - главный специалист
Управление экономического развития и муниципального заказа	Хворова Юлия Владимировна - начальник	Сивцова Елена Владимировна - заместитель начальника
<b>От органов по формированию закупок: в работе принимает участие только представитель того органа, от имени которого была подана заявка на закупку</b>		

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации	Шмидт Виталий Викторович - управляющий делами	Томская Оюна Васильевна - помощник (референт) главы
Управление образования Нерюнгринской районной администрации	Овчинникова Ирина Анатольевна - начальник	Кандыба Наталья Владимировна - главный специалист
Муниципальное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района	Назарчук Светлана Васильевна - начальник	Бамбурова Наталья Владимировна - главный специалист
Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»	Хорошилова Лариса Ивановна - директор	Киселева Лидия Дмитриевна - начальник экономического отдела
Муниципальное учреждения Центр развития физической культуры и спорта – крытый стадион «Горняк»	Миронов Сергей Леонидович - директор	Жаркова Наталья Евгеньевна – специалист по организации закупок
Управление сельского хозяйства	Гринь Валерий Николаевич – и.о. начальника	Ветрова Ирина Ивановна – главный специалист
Муниципальное учреждение «Служба организационно- технического обеспечения предоставления муниципальных услуг»	Сушко Виктория Юрьевна - директор	Головина Оксана Юрьевна - начальник ОХО
Нерюнгринский районный Совет депутатов	Селин Валерий Викторович - председатель	Шевченко Анатолий Витальевич - заместитель председателя
Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района	Зюзьков Вадим Олегович - председатель	Коханюк Ольга Владимировна – заместитель председателя
Муниципальное учреждение «Муниципальный архив Нерюнгринского района»	Перкун Валентина Александровна - директор	Русакова Татьяна Анатольевна – главный архивист
Муниципальное казенное учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба»	Тонких Анатолий Валерьевич - старший оперативный дежурный - начальник ЕДДС	Письменская Елена Виссарионовна - диспетчер
Контрольно-счетная палата	Гнилицкая Юлия Сергеевна - председатель	Галимова Оксана Владимировна - аудитор

Управление финансов НРА	Сучкова Нелля Зарифовна - заместитель начальника	Носкова Елена Николаевна - руководитель отдела
-------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------

**Управляющий делами Нерюнгринской  
районной администрации**



**В.В. Шмидт**