

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.01.2014 г. № 001 - П

**Об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных заказчиков сельского поселения Хатанга**

Во исполнение норм Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Постановлением администрации сельского поселения Хатанга от 30.12.2013 г. №197-П "Об утверждении Положения о закупке для нужд Заказчиков сельского поселения Хатанга",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение оЕдиной комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных заказчиков сельского поселения Хатанга, согласно приложения.
2. Отменить действие Постановления администрации сельского поселения Хатанга от 16.03.2011 № 042-П «О Единой комиссии (конкурсной, аукционной, котировочной) по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчиков сельского поселения Хатанга».
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит обязательному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Бондарева Е.А., заместителя Руководителя администрации сельского поселения Хатанга.

И.о. Руководителя администрации

сельского поселения Хатанга Е.А. Бондарев

**Приложение**

к Постановлению администрации

сельского поселения Хатанга

от 10.01.2013 г. № 001 - П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд муниципальных заказчиков сельского поселения Хатанга путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений (далее - Единая комиссия), требования к составу, порядку формирования и работы Единой комиссии, полномочия и сферу ответственности членов Единой комиссии.
   2. 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 и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе);
* другими федеральными законами, регулирующими отношения,направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд;
* другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;
* настоящим Положением.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
   1. Единая комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципальных заказчиков сельского поселения Хатанга при проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений в условиях централизации закупок, в том числе для осуществления:
      * проверки соответствия участников закупок единым требованиям и дополнительным требованиям к участникам закупки, указанным в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;
      * рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах, в том числе для проведения обсуждения предложений участников на первом этапе двухэтапного конкурса;
      * рассмотрения заявок на участие в аукционе;
      * рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, а также для отклонения заявок на участие в запросе котировок;
      * рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, отстранения участников запроса предложений.
   2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в подразделе 2.1 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению, если рядом с такой ссылкой не указано иного), в задачи Единой комиссии входит:
      * обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсах, аукционах, запросах котировок, запросах предложений;
      * создание для потенциальных участников конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений равных условий конкуренции;
      * соблюдение принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок;
      * соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупок;
      * устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.
2. **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
   1. Единая комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.
   2. Состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее - Председатель), заместитель Председателя Единой комиссии (далее - Заместитель Председателя) и Секретарь Единой комиссии (далее - Секретарь) утверждается Распоряжением Руководителя администрации сельского поселения Хатанга.
   3. Единая комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.
   4. Членами Единой комиссии не могут быть лица, указанные в п.6 ст. 39 Закона о контрактной системе.
   5. Контрактные управляющие могут входить в состав Единой комиссии.
   6. Замена члена Единой комиссии осуществляется по решению администрации сельского поселения Хатанга - уполномоченного органа на осуществление функций по закупок для Заказчиков сельского поселения Хатанга и оформляется Распоряжением Руководителя администрации сельского поселения Хатанга.
3. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
   1. **Единая комиссия при осуществлении закупок имеет право:**
      1. обратиться к Заказчику (контрактному управляющему), Уполномоченному органу за разъяснениями по предмету закупки;
      2. обратиться к Заказчику (контрактному управляющему), Уполномоченному органу, уполномоченному с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения:

* о проведении ликвидации участника закупки **-** юридического лица и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным(банкротом) и об открытии конкурсного производства;
* о приостановлении деятельности участниказакупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
* о наличии 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 и 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 завершенный отчетный период;
* о наличии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника закупки - юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о применении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с поставкой товаров, выполнением, работ, оказанием услуг, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
  + 1. при необходимости требовать от Заказчика (контрактного управляющего), Уполномоченного органа привлечения к своей работе экспертов (экспертных организаций) в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
  1. **Единая комиссия при осуществлении закупок обязана:**
     + не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявок, окончательных предложений, поданных такими участниками, до выявления победителей указанных определений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
     + в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
     + исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
  2. **Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведении конкурса обязана:**
     + осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в один день;
     + непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытии 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 объявить 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; осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов; одновременно объявить последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участником конкурса;
     + непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе оформить и подписать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;
     + в срок, не превышающий двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявкамина участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотреть и оценить заявки на участие в конкурсе в порядке, содержащемся в конкурсной документации и установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
     + осуществить оценку заявок на участие в конкурсе на основе критериев и в порядке, содержащемся в конкурсной документации и установленном в соответствии с порядком оценки заявок, установленном Правительством Российской Федерации;
     + на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе присвоить каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта;
     + непосредственно в день окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
     + при проведении двухэтапного конкурса в срок не более двадцати дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе провести обсуждения предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки, содержащихся в их заявках на участие в двухэтапном конкурсе;
     + непосредственно по окончании первого этапа двухэтапного конкурса оформить и подписать протокол первого этапа двухэтапного конкурса;
     + на втором этапе двухэтапного конкурса предложить всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки;
     + при оценке заявок на участие в конкурсе учитывать преимущества в пользу учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов, являющихся участниками закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
     + учитывать особенности проведения конкурса с ограниченным участием, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
     + учитывать особенности проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
  3. **Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения электронного аукциона обязана:**
     + в срок, не превышающий семи дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, проверить первые части таких заявок на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;
     + в день окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформить и подписать протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
     + в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона, рассмотреть вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;
     + при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принять решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
     + непосредственно в день окончания рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе оформить и подписать протокол подведения итогов электронного аукциона.
  4. **Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения закрытого аукциона обязана:**
     + в срок, не превышающий десяти дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе, рассмотреть заявки на участие в закрытом аукционе в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе;
     + в день окончания рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе оформить и подписать протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе;
     + присутствовать при проведении закрытого аукциона;
     + регистрировать участников закрытого аукциона или их представителей непосредственно перед началом проведения закрытого аукциона;
     + провести открытое голосование для выбора аукциониста из числа членов Единой комиссии;
     + непосредственно в день проведения закрытого аукциона подписать протокол закрытого аукциона.
  5. **Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок обязана:**
     + в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, вскрыть конверты с такими заявками и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотреть такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценить такие заявки;
     + обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками;
     + непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам;
     + не рассматривать и отклонить заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о  проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не представлены документы и информация, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
     + непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
     + при оценке заявок на участие в запросе котировок учитывать преимущества в пользу учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов, являющихся участниками закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
  6. **Единая комиссия при проведении предварительного отбора в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера обязана:**
     + в срок, не превышающий десяти дней с даты истечения срока подачи заявок на участие в предварительном отборе, рассмотреть поданные заявки на участие в предварительном отборе;
     + принять решение о включении или об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков; составить перечень поставщиков;
     + непосредственно в день истечения срока рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе оформить и подписать протокол о результатах рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.
  7. **Единая комиссия при проведении запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера обязана:**
     + в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассмотреть такие заявки и принять решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям, установленным в запросе о предоставлении котировок;
     + на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок присвоить порядковые номера заявкам на участие в запросе котировок по мере увеличения предложенной в таких заявках цены контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
     + непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.
  8. **Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений обязана:**
     + вскрыть поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, оценить все заявки участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в день, указанный в извещении о проведении запроса предложений;
     + зафиксировать заявки на участие в запросе предложений в виде таблицы и приложить к протоколу проведения запроса предложений;
     + огласить условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку;
     + отстранить участников запроса предложений, подавших заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и не оценивать заявки таких участников;
     + непосредственно в день проведения запроса предложений оформить и подписать протокол проведения запроса предложений;
     + предложить всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений направить окончательное предложение;
     + на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений вскрыть конверты с окончательными предложениями и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;
     + на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений после вскрытия конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям оценить такие предложения в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений;
     + непосредственно на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений оформить и подписать итоговый протокол проведения запроса предложений;
     + при оценке заявок на участие в запросе предложений учитывать преимущества в пользу учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов, являющихся участниками закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
   1. **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;
      * проверять правильность содержания протоколов, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;
      * письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколам, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок.
   2. **Члены Единой комиссии обязаны:**
      * знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
      * действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и настоящим Положением;
      * лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
      * подписывать протоколы, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок;
      * соблюдать требования законодательстваРоссийской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд по рассмотрениюзаявок на участие в закупках;
      * соблюдать требования законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд по оценке заявок на участие в закупках;
      * не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур при осуществлении закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
   3. **Члены Единой комиссии:**
      * присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерациио контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
      * осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсах, определение победителей конкурсов, оформляют и подписывают протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах, протокол первого этапа двухэтапного конкурса;
      * осуществляют рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, оформляют и подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокол подведения итогов электронного аукциона;
      * осуществляют рассмотрение заявок на участие в закрытомаукционе, присутствуют при проведении закрытого аукциона, осуществляют функции аукциониста, оформляют и подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протокол проведения закрытого аукциона;
      * осуществляютвскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотрение и оценку таких заявок, оформляют и подписывают протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
      * осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрение и оценку предложений на участие в запросе предложений, оглашают условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, осуществляют вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям, оценивают такие предложения, определяют победителя запроса предложений, оформляют и подписываютпротокол проведения запроса предложений, итоговый протокол проведения запроса предложений;
      * осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
   4. **Председатель Единой комиссии:**
      * осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
      * определяет время и место проведения заседаний 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;
      * объявляет состав Единой комиссии;
      * объявляет сведения, подлежащие объявлению (оглашению) на вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, запросе котировок;
      * определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
      * в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии экспертов (экспертных организаций);
      * осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
   5. В отсутствие Председателя Единой комиссии его обязанности и функции осуществляет Заместитель председателя.
   6. Секретарь Единой комиссии осуществляет действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
2. **ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
   1. **Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведении конкурсов:**
      * вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
      * рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе;
      * определение победителя конкурса;
      * оформлениепротокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;
      * оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
      * оформление протокола первого этапа двухэтапного конкурса;
      * иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
   2. **Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения электронных аукционов:**
      * рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;
      * оформление протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
      * оформление протокола подведения итогов электронного аукциона;
      * иные функции, установленные законодательством Российской Федерации Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
   3. **Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения закрытых аукционов:**
      * рассмотрение заявок на участие в закрытом аукционе;
      * присутствие при проведении закрытого аукциона;
      * осуществление функций аукциониста;
      * оформление протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе;
      * оформление протоколапроведения закрытого аукциона;
      * иные функции, установленные законодательством Российской Федерации Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
   4. **Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок:**
      * вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;
      * рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок;
      * оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
      * иные функции, установленные законодательством Российской Федерации Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
   5. **Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений:**
      * вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;
      * рассмотрение и оценка предложений на участие в запросе предложений;
      * оглашение условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений;
      * вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;
      * оценкаокончательных предложений и определение победителя запроса предложений;
      * оформление протокола проведения запроса предложений, итогового протокола проведения запроса предложений;
      * иные функции, установленные законодательством Российской Федерации Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
3. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
   1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
   2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
   3. Время и место проведения заседаний Единой комиссии определяет Председатель Единой комиссии.

Секретарь Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.

* 1. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.
  2. Администрация сельского поселения Хатанга обязана организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.
  3. При осуществлении своих функций Единая комиссия взаимодействует с заказчиком, уполномоченным органом, участниками закупок в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением порядке.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
   1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению администрации сельского поселения Хатанга, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному заказчику, уполномоченному органу названным органом.
   3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии и (или) заказчику, уполномоченному органу в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.
   4. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своих функций.
   5. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном указанным федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.