



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 21.01.2019 № 17-рг

р.п. Парфино

О создании комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

В целях реализации пункта 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и руководствуясь приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»:

1. Создать комиссию по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.2. Состав комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

Е.Н. Леонтьева

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
муниципального района
от 21.01.2019 № 17-рг

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) определяет порядок деятельности комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – комиссия).

1.2. Настоящее Положение направлено на обеспечение защиты интересов муниципального образования Парфинский муниципальный район и Парфинского городского поселения при использовании средств бюджетов Парфинского муниципального района, городского поселения и внебюджетных источников финансирования, а также интересов участников контрактной системы в сфере закупок.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона, Порядком согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утверждённым приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2015 № 189.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

2.2. Председатель руководит деятельностью комиссии, поручает членам комиссии подготовку проекта решения комиссии, осуществляет контроль соблюдения сроков рассмотрения обращений.

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

2.4. Деятельность комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.

2.5. Основанием для проведения заседания комиссии является поступление в Администрацию муниципального района от муниципальных заказчиков Парфинского муниципального района и городского поселения (далее – заявитель) письменного обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд муниципального образования Парфинский

муниципальный район и городского поселения, подписанного руководителем заявителя или его заместителем (далее – обращение).

2.6. Периодичность проведения заседания комиссии зависит от наличия поступивших обращений заявителей.

2.7. Обращение должно содержать информацию о несостоявшейся закупке, а именно дату и номер извещения об осуществлении закупки, размещённого в единой информационной системе в сфере закупок.

К обращению прилагаются:

копии протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

копия документации о закупке, а также разъяснений и изменений к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком);

копии заявок на участие в конкурсе, повторном конкурсе, запросе предложений.

При этом, если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведённых в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Закона, к обращению также должны быть приложены документы, предусмотренные настоящим пунктом, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

2.8. Обращение подлежит рассмотрению комиссией в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня его поступления в Администрацию муниципального района.

2.9. Поступившее обращение в течение 1 рабочего дня передается на рассмотрение комиссии Главой муниципального района или лицом его замещающим.

3. Подготовка к рассмотрению обращения

3.1. При поступлении обращения в комиссию секретарь и (или) любые из членов комиссии по поручению председателя комиссии (а в его отсутствие – заместителя председателя комиссии) проводят проверку обращения на предмет соблюдения требований пункта 2.7 раздела 2 настоящего Положения.

3.2. В случае непредставления документов и (или) информации, предусмотренных настоящим Положением, а также в случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию комиссии, комиссия не рассматривает обращение, и оно возвращается заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления обращения с указанием причин такого отказа.

3.3. Председатель комиссии определяет место, дату и время рассмотрения обращения при соблюдении заявителем установленных к обращению требований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Положения, о чём извещаются все члены комиссии.

4. Рассмотрение обращения

4.1. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии или в его отсутствие – заместителем председателя комиссии.

4.2. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

4.3. В ходе рассмотрения обращения комиссия вправе:
рассматривать представленные заявителем документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
приглашать заявителя, участников закупки;
привлекать к рассмотрению обращений экспертов из числа специалистов в определённых отраслях, экспертные организации;
осуществлять предусмотренные законодательством Российской Федерации иные права, возникающие при реализации возложенных на комиссию задач.

4.4. Независимые эксперты, а также иные лица, приглашённые на заседание комиссии, вправе выражать своё мнение по вопросам повестки дня без права голоса.

5. Принятие решения комиссии

5.1. По результатам рассмотрения обращения комиссия принимает одно из следующих решений:

о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе с указанием выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта;

об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если по результатам рассмотрения представленного обращения выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2. Решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать мотивированное обоснование такого решения, в том числе указание на выявленные нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.3. В случае выявления при рассмотрении обращения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок решение комиссии должно содержать выводы о необходимости передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

5.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.5. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствовавшим на заседании комиссии и всеми присутствующими членами комиссии. Копия решения направляется заявителю в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты поступления обращения.

5.6. Секретарь комиссии:

5.6.1. Осуществляет подготовку проекта решения о согласовании закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.6.2. Обеспечивает членов комиссии рабочими материалами по рассматриваемым вопросам не позднее, чем за три дня до их рассмотрения, ведет делопроизводство, оповещает членов комиссии о созыве очередного совещания.

5.7. В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет член комиссии, назначенный председательствующим.

6. Порядок обжалования решений, принятых комиссией по согласованию заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Обжалование решений комиссии, предусмотренных настоящим Положением, может осуществляться в судебном порядке, в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
муниципального района
от 21.01.2019 № 17-рг

СОСТАВ КОМИССИИ
по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком
(подрядчиком, исполнителем)

- Шмелёва Е.В. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района, председатель комиссии;
- Хренова В.М. - начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы комитета финансов Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Мартыненко Е.В. - главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы комитета финансов Администрации муниципального района, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Кучерова И.В. - заведующий отделом правовой и кадровой работы Администрации муниципального района (по согласованию);
- Трофимова А.А. - главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы комитета финансов Администрации муниципального района.