

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2011

№ 235

г.Тында

О контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг муниципального  
образования города Тынды

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом города Тынды, Администрация города Тынды

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Установить, что исполнителю - распорядительный орган муниципального образования города Тынды - Администрация города Тынды, в лице отдела ценовой политики и муниципального заказа – является уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования города Тынды (далее - заказчики).

2. Установить, что исполнителю - распорядительный орган муниципального образования города Тынды - Администрация города Тынды является:

- органом по регулированию контрактной системы в сфере закупок для заказчиков муниципального образования города Тынды;
- органом, устанавливающим правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- органом, утверждающим требования к закупаемым им, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений.

3. Утвердить перечень заказчиков (Приложение №1): органы местного самоуправления города Тынды, муниципальные казенные учреждения,

действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и муниципальные бюджетные учреждения, осуществляющие закупки на функции определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4. Утвердить положение о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений города Тынды, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города Тынды, с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования города Тынды (Приложение №2).

5. Утвердить положение о порядке работы комиссии по осуществлению закупок для нужд заказчиков (Приложение №3).

6. Считать утратившими силу:

- постановление Администрации города Тынды от 17.01.2014г № 58 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг муниципального образования города Тынды»;

- постановление Администрации города Тынды от 07.04.2015г № 1660 «О внесении дополнений в постановление Администрации города Тынды № 58 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг муниципального образования города Тынды»;

- постановление Администрации города Тынды от 26.04.2016г № 1114 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды № 58 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг муниципального образования города Тынды»;

- постановление Администрации города Тынды от 26.10.2015г №4241 «О наделении Администрации города Тынды полномочиями в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования города Тынды».

- постановление Администрации города Тынды от 06.11.2015г №4340 «О наделении Администрации города Тынды полномочиями в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования города Тынды».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам В. Г. Щекалеву.

Исполняющий обязанности главы  
Администрации города Тынды



В. В. Плюхин

Приложение №1  
к постановлению Администрации  
города Тынды  
«12» 02 2021 г № 255

Перечень заказчиков: органы местного самоуправления города Тынды, муниципальные казенные учреждения, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих закупки на функции определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

№ п/п	Наименование муниципального учреждения	Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения	Адрес учреждения, контактные телефоны
1	Администрация города Тынды	Мэр города Тынды - Михайлова Марина Валентиновна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Красная Пресня, 29 тел 58 400, 58410 факс (41656) 46 595 e-mail: goradm@tynda.ru
2	Управление финансов и налоговой политики Администрации города Тынды	Начальник - Борискина Ираида Михайловна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Красная Пресня, 29 тел 58 415 факс (41656) 46 751 e-mail: gorfu@tynda.ru
3	Контрольно-счетная палата города Тынды	Председатель – Голик Елена Анатольевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Красная Пресня, 57 тел/факс (41656) 57 236 e-mail: revkom-tynda@mail.ru
4	Тындинская городская Дума	Председатель – Магарламов Игорь Юрьевич	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Красная Пресня, 29 тел/факс 47 025
5	Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды	Начальник – Мудренко Ирина Геннадьевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Красная Пресня, 29 тел 58 427 факс (41656) 58 442 e-mail: kumi_tynda@mail.ru
6	Управление культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды	Начальник – Шиян Алла Михайловна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Профсоюзная, 3 тел 41 691, 47 483 факс (41656) 48 727 e-mail: kultura-

			tynda@mail.ru
7	Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации города Тынды	Начальник – Машейко Вячеслав Николаевич	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Амурская, 20А тел e-mail: fksport@yandex.ru
8	Управление образования и социально- правовой защиты детства Администрации города Тынды	Начальник – Неронова Оксана Николаевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Амурская, 20А тел 52 101 e-mail: GUO_28@mail.ru
9	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция транспорта и обслуживания Администрации г.Тынды»	Начальник – Роик Альбина Мансафовна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Красная Пресня, 29 тел 58 406
10	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Тынды»	Начальник – Загородний Владимир Валентинович	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Красная Пресня, 57 тел 40 081
11	муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» города Тынды Амурской области	Директор – Кирпач Ирина Геннадьевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Спортивная, 20а тел 55 272
12	муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Тынды Амурской области	Директор – Злыгостева Алеся Юрьевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Кирова, 3 тел 55 261
13	муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя России И.В.Ткаченко» г. Тынды Амурской области	Директор – Сельминская Елена Николаевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Школьная 5 тел 55 250
14	муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Лицей № 8 г.Тынды Амурской области	Директор – Гибалкина Наталья Викторовна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Красная Пресня, 62 тел 55 268
15	муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №3»	Заведующий – Сафиуллина Фания Гаязовна	676290, Амурская область, г.Тында, ул.Красная Пресня, 5 тел 55 251 676290, Амурская область, г.Тында,

			ул.Красная Пресня, 12 тел 55 242
16	муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 5»	Заведующий – Филиппова Алла Викторовна	676282, Амурская область, г.Тында, ул. 8марта, 12 тел 55 252 676282, Амурская область, г.Тында, ул. Дружбы, 2 тел 55 252
17	муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 6»	Заведующий – Климова Бронислава Ивановна	676290, Амурская область, г.Тында, ул.Школьная, 6 тел 55 256 676282, Амурская область, г.Тында, ул.Московский бульвар, 11 тел 55 265
18	муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 11»	Заведующий – Красуля Анна Геннадьевна	676290, Амурская обл., г.Тында, ул. Октябрьская, 16 тел 54 670 676290, Амурская область, г.Тында, ул.Октябрьская, 15 тел 55 253
19	муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 12»	Заведующий – Корнеяшенко Ирина Тимофеевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Мохортова, 7 тел 55 172 676290, Амурская область, г.Тында, ул.Красная Пресня, 30 тел 55 270
20	муниципальное бюджетное учреждение «Группа хозяйственного обслуживания образовательных учреждений г. Тынды»	Начальник – Бакшиева Саяда Сайдулаевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Амурская, 20А тел 55 241
21	муниципальное бюджетное учреждение «Информационный методический кабинет г. Тынды»	Заведующая – Иваныкина Ольга Владимировна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Амурская, 20А тел 52 133
22	муниципальное бюджетное учреждение «Центральная бухгалтерия учреждений образования г.Тынды»	Начальник бухгалтерии – Монойленко Марина Михайловна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Амурская, 20А тел 52 103
23	муниципальное образовательное бюджетное учреждение	Директор – Савельева Наталья Алексеевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул. Красная Пресня, 8

	дополнительного образования детей Центр детского творчества г. Тынды Амурской области		тел 55 276
24	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа города Тынды	Директор – Носова Наталья Петровна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Спортивная, 4а тел 46 512, 46 126
25	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Детская художественная школа	Директор – Одинцова Нина Михайловна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Фестивальная, 7 тел 49 851
✓ 26	Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и искусства г.Тынды	Главный бухгалтер – Есина Светлана Викторовна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Профсоюзная, 3 тел 41 691
27	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Музей истории Байкало-Амурской магистрали	Директор – Бондаренко Александр Владимирович	676282, Амурская область, г.Тында, ул. Спортивная, 22 тел 41 690
28	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Центральная библиотечная система г.Тынды	Директор – Ковалева Татьяна Васильевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Профсоюзная, 3 тел 46 944
29	Муниципальное бюджетное учреждение искусства Драматический театр г.Тынды	Директор- Стрелец Светлана Евгеньевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул.Профсоюзная, 5 тел 47 589
30	Муниципальное бюджетное учреждение «Архив г.Тынды»	Директор – Путятинна Марина Анатольевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул. Советская, 57 тел 55 122
31	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 1 города Тынды Амурской области»	Директор – Захаров Сергей Георгиевич	676282, Амурская область, г.Тында, ул. Спортивная, 24 Тел 32 357 676282, Амурская область, г.Тында, ул. 2-я Автомобилистов, 32 тел 32 858
32	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 2 города Тынды Амурской области»	Директор – Кирюшин Игорь Борисович	676282, Амурская область, г.Тында, ул. Красная Пресня, 27 Тел 42 034
33	Муниципальное	Директор - Гурова	676282, Амурская

	бюджетное учреждение МДЦ «Гармония»	Оксана Николаевна	область, г.Тында, ул.Амурская, 20А тел 51 477, 51 474, 58 478
34	Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная бухгалтерия учреждений молодежи и спорта Администрации города Тынды	Главный бухгалтер – Луценко Виктория Юрьевна	676282, Амурская область, г.Тында, ул. Амурская, 20А тел 40 420, 33 342

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ**  
**И МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ТЫНДЫ,**  
**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**  
**ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГОРОДА ТЫНДЫ,**  
**С УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ**  
**(ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия муниципальных заказчиков города Тынды и муниципальных бюджетных учреждений города Тынды, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города Тынды (далее соответственно - заказчики, закупки), с уполномоченным органом на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков муниципального образования города Тынды (далее - уполномоченный орган) при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- **контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** (далее - контрактная система в сфере закупок) - совокупность участников контрактной системы в сфере закупок (органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление нормативно-правового регулирования и контроля в сфере закупок, заказчики, участники закупок, в том числе признанные поставщиками (подрядчиками, исполнителями), уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, операторы электронных площадок) и осуществляемых ими, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок (за исключением случаев, если использование такой единой информационной системы не предусмотрено Федеральным законом о контрактной системе в сфере закупок), в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок действий, направленных на обеспечение муниципальных нужд;

- **муниципальный заказчик** - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

- **заказчик** - муниципальный заказчик, либо бюджетное учреждение, осуществляющее закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе, муниципальное унитарное предприятие, осуществляющие закупки;

- **уполномоченный орган** - муниципальный орган, на которые возложены полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

- **заявка на закупку** - документ, формируемый заказчиком на основании плана-графика, через региональную информационную систему «Централизованная информационно – техническая платформа «АЦК- Госзаказ» (далее – ЦИТП) являющийся основанием для

начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- **извещение и документация о закупке** – документы сформированные в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе (далее - документация);

- **единая информационная система в сфере закупок** – совокупность информации и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

- **электронная площадка** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствующий установленным в соответствии с Федеральным законом требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

- **план-график закупок** – информация о закупках, осуществление которых планируется осуществить, формируется на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете, является основанием для осуществления закупок.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

### 2.1. Уполномоченный орган:

1) проверяет обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям Федерального закона о контрактной системе;

2) запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на закупку;

3) возвращает заявку на закупку заказчику в случае его отказа представить необходимые для проверки информацию и документы, без которых проведение такой проверки невозможно;

4) согласовывает критерии оценки заявок и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

5) в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) разрабатывает и утверждает документацию, за исключением утверждаемых непосредственно заказчиком документов и сведений, содержащихся в заявках на закупку;

6) размещает информацию, предусмотренную Федеральным законом о контрактной системе, в единой информационной системе в сфере закупок;

7) на основании запроса о разъяснениях положений документации подготавливает разъяснения положений документации в части, разработанной и утвержденной уполномоченным органом;

8) формирует, направляет и размещает в единой информационной системе в соответствии с законодательством ответы на запросы о разъяснениях положений документации, в том числе представленные заказчиками в соответствии с настоящим Положением;

9) на основании принятого решения формирует и размещает в единой информационной системе информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе;

10) на основании принятого в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе решения формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

### 2.2. Заказчик:

- 1) формирует и утверждает план-график закупок на очередной финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);
- 2) осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;
- 3) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обосновывает выбор этого способа;
- 4) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги;
- 5) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством;
- 6) предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;
- 7) определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства;
- 8) в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе устанавливает требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 9) в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта, гарантийному сроку исполнения контракта;
- 10) осуществляет подачу заявки на закупку через региональную информационную систему ЦИТП, согласно разработанного и утвержденного плана-графика. Включает в состав заявки документы и входящие в нее сведения, в целях их включения в неизменном виде в документацию как часть, утвержденную непосредственно заказчиком;
- 11) по требованию уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченный орган документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации;
- 12) по запросу уполномоченного органа направляет в его адрес разъяснения положений документации в части, разработанной и утвержденной заказчиком;
- 13) направляет в уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 14) определяет в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе критерии оценки заявок и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки.

### 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАКАЗЧИКАМИ ЗАЯВОК НА ЗАКУПКУ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

3.1. подача заказчиком заявки на закупку осуществляется через региональную информационную систему ЦИТП.

3.2. подаваемая заявка на закупку свидетельствует о решении заказчика провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждении им наличия у него лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату объекта закупки.

3.3. Уполномоченный орган:

1) в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявки на закупку проверяет ее и прикрепленные к ней документы на соответствие их Федеральному закону о контрактной системе;

2) при отсутствии замечаний по заявке на закупку разрабатывает документацию на закупку и размещает информацию о закупке в единой информационной системе в сфере закупок. При наличии замечаний заявка на закупку с обоснованием возвращается заказчику;

3) при повторном поступлении заявки на закупку в течение пяти рабочих дней рассматривает ее и в случае отсутствия замечаний разрабатывает документацию на закупку и

размещает информацию о закупке в единой информационной системе в сфере закупок.

#### 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

4.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начинается в сроки, установленные планом- графиком закупок, в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе.

4.2. Заказчик в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного Федеральным законом о контрактной системе для принятия такого решения.

4.3. Разъяснение положений документации:

1) уполномоченный орган разъясняет положения документации участникам закупки;

2) уполномоченный орган вправе запросить у заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы;

3) заказчик в соответствии с запросом уполномоченного органа и в сроки, указанные в запросе, представляет ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений документации. В случае непредставления в установленные сроки в уполномоченный орган ответа на запрос уполномоченный орган принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.4. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию:

1) заказчик в соответствии с настоящим Положением уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, в нём содержащихся, соподчиненным параметрам соответствующей заявки, нормам Федерального закона и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин;

2) предложение заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию, установленного Федеральным законом для принятия решений о внесении изменения, направляется в уполномоченный орган не позднее чем:

за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;

за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

4.5. Заказчики направляют в уполномоченный орган информацию о проведенных закупках в сроки и по формам, утверждаемым уполномоченного органа в установленные сроки.

4.6. Уполномоченный орган и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе в части утверждения документации, соблюдения порядка возврата обеспечения исполнения контракта и гарантийных обязательств поставщику (подрядчику, исполнителю).

#### 5. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ МЕЖДУ ЗАКАЗЧИКАМИ И

УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ,  
РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ

№	Полномочия	Субъект реализации полномочий
1.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	Уполномоченный орган, Заказчик
2.	Планирование закупок	Заказчик
3.	Обоснование закупок	Заказчик
4.	Нормирование в сфере закупок	Заказчик
5.	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги	Заказчик
6.	Определение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заказчик
7.	Принятие решения о проведении совместных конкурсов и аукционов	Заказчик
8.	Установление требования к участникам закупки	Заказчик
9.	Описание объекта закупки	Заказчик
10.	Разработка проекта контракта	Заказчик
11.	Определение состава комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Уполномоченный орган
12.	Разработка, согласование, утверждение документации определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Уполномоченный орган
13.	Принятие решений о внесении изменений и дополнений в документацию определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заказчик, Уполномоченный орган
14.	Принятие решения об отмене в проведении определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заказчик, Уполномоченный орган
15.	Разъяснение запроса положений документации определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заказчик, Уполномоченный орган
16.	Размещение извещений, документации, разъяснений, дополнений, изменений, протокола определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе	Уполномоченный орган
17.	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Уполномоченный орган
18.	Подписание контракта по результату определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заказчик
19.	Размещение сведений о заключенных контрактах в единой информационной системе	Заказчик
20.	Исполнение, изменение, расторжение контракта	Заказчик
21.	Мониторинг закупок	Заказчик
22.	Сводный аналитический отчет мониторинга закупок муниципального образования	Уполномоченный орган

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД ЗАКАЗЧИКОВ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд муниципального образования города Тынды (далее - Положение) определяет понятие, функции, состав и порядок деятельности комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Извещение и документация об осуществлении закупки для нужд муниципального образования города Тынды размещается в единой информационной системе уполномоченным органом, на которого возложены полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования города Тынды (далее – уполномоченный орган). При этом уполномоченный орган вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – закупка), в том числе для разработки документации закупки, размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупки, определение начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, предмета и существенных условий контракта, утверждение проекта документации закупки и подписание контракта осуществляются заказчиком.

Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), уполномоченным органом создается комиссия по осуществлению закупок (далее - комиссия). Решение о создании комиссии принимается до начала проведения закупки. При этом назначается председатель комиссии, определяется состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия взаимодействует с заказчиком, уполномоченным органом в порядке установленном настоящим Положением.

### 2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Амурской области, нормативно- правовыми актами органа местного самоуправления города Тынды, а также настоящим Положением.

### 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия является действующим коллегиальным органом.

3.2. Персональный состав комиссии, в том числе председатель комиссии (далее – председатель), утверждается уполномоченным органом на каждый случай определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3. В состав комиссии должно входить не менее чем пять человек. По решению уполномоченного органа в составе комиссии утверждается секретарь комиссии (далее – секретарь). Председатель и секретарь являются членами комиссии.

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

3.5. Членами 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. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц уполномоченный орган обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупки, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

3.6. Замена члена комиссии допускается только по решению уполномоченного органа.

3.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

## 4. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

### 4.1. Основные функции комиссии:

4.1.1. Комиссия открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке после наступления срока, указанного в документации закупки в качестве срока подачи заявок на участие в закупке. Открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в документации закупки. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке осуществляются в один день;

4.1.2. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в закупке, содержащие информацию, предусмотренную Федеральным законом, на соответствие требованиям, установленным документацией о такой закупке в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

4.1.3. Комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, к участию в ней и признании этого участника закупки участником закупки или об отказе в допуске к участию в закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом;

4.1.4. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в закупке и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закупке;

4.1.5. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом. Для принятия указанного решения комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такой закупки, содержащуюся в реестре участников закупки, зарегистрированных в единой информационной системе и получивших аккредитацию на электронной площадке.

Комиссия по рассмотрению заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме осуществляет оценку вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным конкурсной документацией, для выявления победителя такого конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации и относящихся ко второй части заявки (при установлении этих критериев в конкурсной документации).

4.1.6. Комиссия ведет протоколы предусмотренные Федеральным законом;

4.1.7. Размещение протоколов заседания комиссии осуществляется уполномоченным органом в единой информационной системе.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ, ЕЕ ЧЛЕНОВ

### 5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. проверять заявки, участников закупки, на соответствие требованиям Федерального закона и документации о закупке, проверять участника закупки требованиям установленным Федеральным законом;

5.1.2. не допускать участника закупки к участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных Федеральным законом;

5.1.3. рассматривать заявки на соответствие требованиям Федерального закона, извещению и документации об осуществлении закупки, и оценивать заявки, окончательные предложения участников закупки;

5.1.4. исполнять предписания (требования) органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5.1.5. не проводить переговоры по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

### 5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. в случаях, предусмотренных Федеральным законом, отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказаться от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта, если заказчик или комиссия по осуществлению закупок обнаружила, что участник закупки не соответствует требованиям, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям;

5.2.2. обратиться к заказчику, в уполномоченный орган за разъяснениями по предмету закупки;

5.2.3. обратиться к заказчику, в уполномоченный орган с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов сведения:

- непроведение 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;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие 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. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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;

- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- об обладании участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

5.2.4. привлекать экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

### **5.3. Члены комиссии обязаны:**

5.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

5.3.2. лично присутствовать на заседании комиссии. Принятие решения члена комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование им своих полномочий иным лицам не допускается;

5.3.3. соблюдать правила отбора участников определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), рассмотрения заявок;

5.3.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **5.4. Члены комиссии вправе:**

5.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии;

5.4.3. проверять правильность содержания протоколов заседания комиссии;

5.4.4. письменно излагать свое особое мнение при проведении закупки.

## 6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседания комиссии, информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе о времени и месте проведения заседания комиссии и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами.

6.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работы комиссии: открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы, определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов, объявляет победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.3. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях.

6.4. Заседание комиссий осуществляется в сроки установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

6.5. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

6.6. Председатель и секретарь комиссии участвуют с правом голоса на заседании комиссии.

6.7. Комиссия осуществляет иные действия в соответствии с Федеральным законом и настоящим положением.

6.8. Секретарь комиссии в ходе заседаний ведет протокол, который подписывается всеми членами комиссии после каждого заседания комиссии.

6.9. Любые действия (бездействия) комиссии, её членов, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки. В случае такого обжалования комиссия обязана:

6.9.1. представить информацию по запросу контрольного органа в сфере закупок документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

6.9.2. приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от контрольного органа в сфере закупок;

6.9.3. довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

7. Члены 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.