

Официальный печатный орган

Клинцовского муниципального образования

 Пугачевского муниципального района

 Саратовской области

Основан Решением Совета Клинцовского муниципального образования от 20.10.2010 года № 55

 Выпуск № 9 от 26.04.2024 года

|  |
| --- |
|  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

КЛИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **«Об утверждении нормативных затрат**

**на обеспечение функций администрации**

**Клинцовского муниципального образования**

 **Пугачевского муниципального района**

**Саратовской области»**

**В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области от 30 ноября 2015 года № 46 «Об утверждении Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области, Уставом Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области (Приложение №1)**

**2.Контрактному управляющему администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области (М.В.Дзюба) обеспечить размещение настоящего постановления в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его утверждения.**

**3. Признать утратившим силу Постановление администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области № 86 от 23 декабря 2016 года** «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области».

**4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.**

**Глава Клинцовского**

**муниципального образования В.М.Дзюба**

Приложение №1

к постановлению администрации

 Клинцовского муниципального образования

Пугачевского муниципального района

Саратовской области

от «26» апреля 2024 года № 24

Нормативные затраты

**на обеспечение функций администрации Клинцовского муниципального образования**

**Пугачевского муниципального района Саратовской области**

**1. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение**

**услуги связи\***

**Абонентская плата**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации ( рублей) |
| Все должности | 5 | в соответствии с тарифами, но не более 7000 руб. |

**Услуги на местные, междугородние и международные телефонные соединения**

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут) | Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей) |
| все должности | 5 | не ограниченно  | в соответствии с тарифами, но не более 650 руб. в месяц |

Оказание услуг за интернет

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество точек интернета | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 точку |
| все должности | 2 | не более 6300руб в месяц |

**2. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)\***

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Модель принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники) | Количество принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год |
| Принтер Pantum M 6500W | 1 | не более 9500 |
| CANON MF 3010 | 1 | не более 8500 |
| CANON MF 3228 | 1 | не более 6500 |

**3. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение услуг**

**по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного продукта | количество | Стоимость в расчете на год (рублей) |
| Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭЦП для работы в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия (Для обмена документами)  | по 1-му комплекту на руководителя,  | не более 4000 |
| Оказание услуг по сопровождению АС «УРМ»  | 1 комплект на специалиста (финансист) | не более 11 000 |

4. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на

 приобретение (сопровождение) простых (неисключительных) лицензий на использование программного продукта по защите информации\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество компьютеров, шт. | Цена за антивирусное программное обеспечение в год (рублей) |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 6 | не более 15 000 |

**5.Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение**

 **принтеров, многофункциональных устройств и копировальных**

 **аппаратов (оргтехники)\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеоргтехники | Количество оргтехники | Срок службы(лет)  | Цена приобретенияза единицу (рублей) |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | 2 единицы в расчете на администрацию | 5 | не более 40 000 |
| МФУ(черно-белая печать, формат А4) | 2 единицы в расчете на администрацию | 5 | не более 50 000 |

**6. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение**

**мониторов, системных блоков,блоков (систем, модулей) бесперебойного питания, факсов\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество  | Срок службы(лет)( лет)(лет)  | Цена приобретения за единицу(рублей) |
| Монитор | не более 1 единицы для должности | 7 | не более 16 000 |
| Материнская плата, жесткий диск, прочее | Исходя из фактической потребности | 5 | не более 10 000 |
| Процессор | Исходя из фактической потребности | 5 | не более 15000 |
| Оперативная память | Исходя из фактической потребности | 5 | не более 4 500 |
| Клавиатура  | Исходя из фактической потребности | 3 | не более 3 000 |
| Мышь оптическая | Исходя из фактической потребности | 3 | не более 1 500 |
| Системный блок | не более 1 единицы для должности | 5 | не более 65 000 |
| Блок бесперебойногопитания | не более 1 единицы для должности | 5 | не более 15 000 |

**Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат**

**на  приобретение магнитных и оптических носителей информации\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | количество | Цена приобретения за единицу(рублей) |
| Оптический носитель (DWD-RW) | 5 шт | не более 350 |
| носитель информации (флеш-карта) | 1шт./чел | не более 1500 |

**8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат**

 **на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных
устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Количество расходных материалов (картриджей, тонеров) потребляемое за год | Срок службы(лет)  | Цена приобретения расходного материала за 1 единицу (рублей) |
| Картридж Pantum M 6500W -  | не более 1 для 1 единицы оргтехники | 1 | не более 9 500 |
| Картридж CANON МF 3010 | не более 1 для 1 единицы оргтехники | 1 | не более 5 500 |
| Картридж CANON MF 3228 | не более 1 для 1 единицы оргтехники | 1 | не более 5 500 |

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов для принтеров , многофункциональных устройств , копировальных аппаратов могут быть изменены по решению главы администрации. Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации .

**9. Затраты на оплату услуг почтовой связи\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | **Количество** **отправлений в год, шт.** | цена приобретения за 1 единицу (рублей) |
| Почтовые марки  | не более 100 | не более 75 |
| Конверты  | не более 150 | не более 65 |
| Оказание услуг почтовой связи с уведомлением ( заказное письмо) | не белее 30 | не более 350 |

**10.Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат**

за настройку и поддержание работоспособности веб-сайта Администрации\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество обслуживания в год | Цена за услугу (рублей) |
| Обслуживание сайта | 12 | не более 5 000 |

**11. Норматив обеспечения применяемый при расчете затрат на оплату услуг типографий и**

 **редакций печатных изданий\***

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  | Сумма на год , не более, руб. |
| Услуги редакций по размещению информации | 60 000,00 |
| Услуги на приобретение периодических печатных изданий | 30 000,00 |

**12. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат**

на коммунальные услуги \*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Объем потребления в год | Цена приобретения за единицу объема | Цена за услугу (рублей) |
| Электроэнергия на обеспечение функций администрации | до 5,5 тыс.кВт | регулируемый тариф наэлектроснабжение | не более 60 000 руб. |
| Электроэнергия уличное освещение | до 30тыс.кВт | регулируемый тариф наэлектроснабжение | не более 350 000 руб. |
| Газоснабжение | 3,3 тыс. куб.м | регулируемый тариф нагазоснабжение | не более 35 000 руб. |

Ппотребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления газоснабжения,

 электроэнергии на 2024 год и плановый период 2025-2026 год.

**13.Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов систем газораспределения и газопотребления\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество обслуживаемых систем ,шт | Цена за единицу в год (рублей) |
| ТО и ремонт систем газораспределения и газопотребления  | 1 | не более 12 000 |

**14. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на выполнение работ по проведению заправки картриджей \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество ,шт | Цена за единицу (рублей) |
| Заправка картриджа | не более 3 | не более 1200 |

**15. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затратна приобретение полисов**

**обязательного страхования гражданскойответственности владельцев транспортных средств\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | количество в год  | Цена единицы ( рублей) |
| Страхование ОСАГО (LADA Westa) | 1 единица | не более 11500 |

**16. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат**

 **на приобретение запасных частей для транспортных средств\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Количество запчастей | Сумма расхода в год ( рублей) |
| LADA- Westa | исходя из фактической потребности | не более 30000 |

**17. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на**

**приобретение горюче-смазочных материалов\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Марка автомобиля, вид ГСМ | Норма расхода ( л ) | Норма потребления в год (литр) | Цена за 1 литр (рублей) |
| LADA – Westa Бензин АИ 92 | л. | не более 3000 л | не более 55 |
| Моторное масло | л. | не более 50 | не более 950 |
| Тосол | л. | не более 50 | не более 500 |
| Тормозная жидкость | л. | не более 2 | не более 230 |

**18. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат**

 **на приобретение канцелярских принадлежностей\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество  | Цена единицы ( рублей) |
| Антистеплер | не более 1 штуки на 1 работника | не более 70 |
| Бумага А4 | не более 20 пачек на 1 работника в год  | не более 400 |
| Зажим для бумаг | не более 1 упаковки на 1 работника в год | не более 140 |
| Корректирующая жидкость | не более 2 штук на 1 работника в год | не более 100 |
| Карандаш чернографический | не более 2 штук на 1 работника в год | не более 55 |
| Клей ПВА | не более 2 штуки на кабинет в год | не более 50 |
| Клей-карандаш | не более 2штук на 1 работника в год | не более 100 |
| Кнопки | не более 3 упаковок на администрацию в год | не более 75 |
| Календарь перекидной настольный | не более 1 штуки на 1 работника в год | не более 230 |
| Краска штемпельная | не более 2 штук на администрацию в год | не более 225 |
| Ластик | не более 2 штук на 1 работника в год | не более 50 |
| Линейка | не более 1 штуки на 1 работника в год | не более 75 |
| Маркеры | не более 2 штук на 1 работника в год | не более 420 |
| Нитки для прошива документов | 2 штуки на администрацию в год | не более 135 |
| Ножницы канцелярские | не более 1 штуки на 1 работника на 3 года | не более 160 |
| Папка с завязками | не более 10 штуки на 1 работника в год | не более 45 |
| Папка скоросшиватель с пружинным механизмом | не более 10 штуки на администрацию в год | не более 270 |
| Папка скоросшиватель бумажный | не более 200 штук на администрацию в год | не более 55 |
| Папка скоросшиватель пластиковый | не более 20 штуки на администрацию в год | не более 75 |
| Папка  | не более 20 штуки на администрацию в год | не более75 |
| Папка с файлами А4  | не более 1 штуки на 1работника в год | не более 230 |
| Ручка гелиевая | не более 3 штук на администрацию в год | не более 130 |
| Ручка шариковая | не более 5 штук на 1 работника в год | не более 80 |
| Скобы для степлера  | не более 20 упаковок на администрацию в год | не более 75 |
| Скотч | не более 5 штук на администрацию в год | не более 70 |
| Скрепки канцелярские 28 мм | не более 30 упаковок на администрацию в год | не более 80 |
| Скрепки канцелярские 50 мм | не более 10 упаковок на администрацию в год | не более 70 |
| Степлер | не более 1 штуки на 1работника в год | не более 120 |
| Стержни для шариковых ручек | не более 3 штук на 1 работника в год | не более 35 |
| Тетрадь школьная | не более 20 штук на администрацию в год | не более 40 |
| Батарейки  | не более 20 штук на администрацию в год | не более 120 |
| Бумага с клеевым краем  | 1 в расчете на каждого работника администрации | не более 120  |
| Календарь настенный | не более 5 штук на администрацию в год | не более350 |
| Флаг Российской Федерации | не более 10 штук на администрацию в год | не более 1700 |
| Флаг Саратовской области | не более 10 штук на администрацию в год | не более 1700 |
| Дырокол  | 1 в расчете на каждого работника администрации на 3 года | не более 500 |
| Калькулятор  | 1 в расчете на каждого работника администрации на 5 лет | не более 1200 |
| Лоток для бумаг (вертикальный/горизонтальный) | 1 в расчете на каждого работника администрации на 3 года | не более 650 |
| Нож канцелярский | 1 в расчете на каждого работника администрации на 3 года | не более 100 |
| Сетевой удлинитель | не более 5 штук на администрацию в год | не более 1 500 |
| Факсовая бумага | не более 8 штук на администрацию в год | не более 230 |
| Файл-вкладыш  | не более 10 упаковок по 100 штук на администрацию  | не более 200 |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению главы администрации.Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Администрации.

**19. Затраты на дополнительное профессиональное образование\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество работников, подлежащих обучению | Количество в год (штук) | Цена 1 услуги на 1 сотрудника( рублей) |
| 5 | По мере наступления срока прохождения | не более 12000 |

**18. Затраты на проведение текущего ремонта помещения\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Площадь здания | Периодичность в год  | Цена текущего ремонта 1 кв.м. площади здания( рублей) |
| 100 | Один раз в три года | не более250 000 |

1. **Затрат на приобретение мебели\***

| Наименование | Единица измерения | Норма | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (начальник)  |
| Стол руководителя | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 10 | не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф комбинированный | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 10 | не более 52,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф книжный | шт. | не более 1 единицы на 1 работника | 10 | не более 24,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф платяной | шт. | не более 1 единицы на 1 работника | 10 | не более 45,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кресло руководителя | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 5 | не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кондиционер | шт. | не более 1 единицы на комнату | 5 | не более 75,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 5 | не более 3,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Холодильник | шт. | не более 1 единицы на администрацию | 10 | не более 26,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Портьеры (жалюзи) | комплект | не более 1 единицы на одно окно | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Служебные кабинеты  |
| Стол однотумбовый | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 10 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф книжный | шт. | не более 1 единицы на трех работников | 10 | не более 12,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф платяной | шт. | не более 1 единицы на трех работников | 10 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кресло рабочее | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 5 | не более 4,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Стул | шт. | не более 1 единицы наодного работника | 5 | не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт. | не более 1 единицы на один кабинет | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кондиционер | шт. | не более 1 единицы на один кабинет | 5 | не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 5 | не более 1,5тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Портьеры (жалюзи) | шт. | не более 1 единицы на одно окно | 10 | не более 18,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении. При этом стоимость единицы предмета не может превышать 30 тыс. рублей.

Иные помещения, не указанные в настоящем перечне, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящий перечень, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**\*** Наименование и количество услуг (товаров) могут отличаться от приведенного в зависимости от административных задач, решаемых Администрацией Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области. При этом закупка услуг (товаров) может проводиться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КЛИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 26 апреля 2024 года № 25**

**О создании комиссии по осуществлению закупок товаров,**

 **работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Клинцовского муниципального образования**

**Пугачевского муниципального района**

 **Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации деятельности администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области, связанной с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, эффективного использования средств местного бюджета, направленных на реализацию полномочий, закрепленных за администрацией Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области:

1. Создать комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области, утвердив ее состав согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области от 22 февраля 2022 года № 10 «О создании единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Клинцовского муниципального образования ПМР» со всеми изменениями и дополнениями.

 4. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с установленным порядком и разместить на официальном сайте администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

 **Глава Клинцовского
 муниципального образования В.М.Дзюба**

Приложение № 1
к постановлению администрации Клинцовского
муниципального образования Пугачевского
 муниципального района Саратовской области
 от 26 апреля 2024 года № 25

Состав

комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Должность в комиссии |
| 1. | Дзюба М.В. | Глава Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района | Председатель комиссии |
| 2 | Бейлова Ольга Владимировна | Главный специалист администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района  | Секретарь комиссии |
| 3. | Дегтярева Наталья Юрьевна | Главный специалист администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района | Заместитель председателя комиссии |
| 4. | Дюкарев Дмитрий Александрович | Ведущий специалист администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района | Член комиссии |
| 5. | Семина Ирина Владимировна | Главный специалист администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района (по согласованию) | Член комиссии |

Приложение № 2
к постановлению администрации Клинцовского
муниципального образования Пугачевского
 муниципального района Саратовской области
от 26 апреля 2024 года № 25

**Положение о комиссии**

**по осуществлению закупок**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок (далее – Комиссия) определяет состав, функции и порядок работы комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссия) путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Заказчик).
 1.2. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – поставщик) при проведении всех видов конкурентных процедур.
 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон 44-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
 1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для Комиссии.

  **2. Правовое регулирование**

2.1. Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом                     от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации , регулирующими отношения в сфере контрактной системы, а также настоящим Положением.

  **3. Цели создания и принципы работы Комиссии**

3.1. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг     при проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Законом о контрактной системе.

3.2. Комиссия уполномочена на определение поставщиков с применением следующих видов конкурентных процедур

*– электронных конкурсов;*

*– электронных аукционов;*

*– электронных запросов котировок*

3.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами:

3.3.1. Законность, публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3.2. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки,                        за исключением случаев, если такие преимущества, ограничения установлены действующим законодательством РФ.

3.3.3. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей),                                       в случаях, установленных действующим законодательством.

3.3.4. Раскрытие и урегулирование конфликта интересов в соответствии                         с подпунктом 1.3.8 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**4. Порядок формирования Комиссии**

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Законом                 о контрактной системе для заказчиков.

4.2. Комиссия создается на период определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по каждой закупке в соответствии с решением уполномоченного органа (уполномоченного учреждения).

4.3. Число членов комиссии должно быть не менее чем 3 (три) человека.

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

4.5. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа членов комиссии.

4.6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии                          (с правом голоса) и других членов Комиссии.

4.7. Комиссия формируется из представителей заказчика.

4.8. Персональный состав комиссии, в том числе председатель Комиссии, утверждаются приказом Заказчика*.*

4.9. В соответствии с частью 6 статьи 39 Закона о контрактной системе членами комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в подпункте 1.3.10  пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

- должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Закона                   о контрактной системе, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

4.10. В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе должно быть обеспечено отсутствие обстоятельств, при которых член комиссии, его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, дедушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное членом комиссии, либо усыновитель члена комиссии является:

а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;

б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;

в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящего пункта является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

4.11. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика.

4.12. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры                 по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии                               с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику                               в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона о контрактной системе.

**5. Полномочия отдельных членов Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии:

- своевременно уведомляет о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии;

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения, обеспечивает ознакомление членов комиссии с настоящим Положением, а также обеспечивает строгое его соблюдение;

- объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума,

- открывает и ведет заседание Комиссии, объявляет перерывы;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

5.2. В случае отсутствия председателя Комиссии, полномочия, указанные                           в пункте 5.1 настоящего раздела  Положения осуществляет один из членов Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление                           и рассылку документов, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- осуществляет информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

- обеспечивает взаимодействие с контрактной службой (контрактным управляющим) заказчиков;

- формирует протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе,                   с использованием электронной площадки, информирует всех присутствующих членов комиссии о необходимости подписания таких протоколов усиленными электронными подписями, подписывает протоколы своей усиленной электронной подписью как лицо, имеющее право действовать от имени заказчика, и осуществляет их направление оператору электронной площадки;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера                         в соответствии с Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

5.4. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Комиссии либо лицом, его замещающим.

5.5. Члены комиссии:

- осуществляют рассмотрение, оценку заявок участников закупки;

- осуществляют проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным извещением об осуществлении закупки;

- принимают решение о допуске либо отклонении заявок участников закупки;

- осуществляют определение победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе путем обсуждения и голосования;

- подписывают протоколы, составленные в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), усиленными электронными подписями;

- подписывая протоколы, составленные в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), декларируют свое соответствие требованиям об отсутствии конфликта интересов в соответствии с подпунктами 1.3.8, 1.3.9 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, а также о соблюдении запрета на привлечение к работе Комиссии, установленного пунктом 4.9 раздела 4 настоящего Положения;

- осуществляют иные функции, которые возложены Законом о контрактной системе на Комиссию.

**6. Функции и регламент работы Комиссии**

6.1. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний. Заседания Комиссии открываются и закрываются председательствующим на заседании Комиссии.

6.2. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии.

6.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании Комиссии участвует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов.

6.4. Члены Комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.5. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

6.7. Порядок действий Комиссии в рамках конкретной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается в соответствии с Законом                о контрактной системе в зависимости от способа, формы процедуры.

6.7.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее:

6.7.1.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной                в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

- рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ» и 3 «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями;

- секретарь Комиссии формирует с использованием электронной площадки протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, после подписания членами Комиссии такого протокола усиленными электронными подписями подписывает его своей усиленной электронной подписью как лицо, имеющее право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

Действия, предусмотренные выше, могут осуществляться не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки:

- научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- на создание произведения литературы или искусства;

- работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- работ по реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов;

- работ, услуг, связанных с необходимостью допуска подрядчиков, исполнителей к учетным базам данных музеев, архивов, библиотек, к хранилищам (депозитариям) музея, библиотеки, к системам обеспечения безопасности и (или) сохранности музейных предметов и музейных коллекций, архивных документов, библиотечного фонда.

6.7.1.2. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов от оператора электронной площадки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении                                 об осуществлении закупки члены Комиссии:

- рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии                     с пунктом 2 части 10 статьи 48 Закона о контрактной системе, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями;

- секретарь Комиссии формирует с использованием электронной площадки протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, после подписания членами Комиссии такого протокола усиленными электронными подписями подписывает его своей усиленной электронной подписью как лицо, имеющее право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

6.7.1.3. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 статьи 48 Закона о контрактной системе, члены Комиссии:

- осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 «цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги» части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе;

- на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколе рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, в протоколе рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 «цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги» части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями;

- секретарь Комиссии формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), после подписания такого протокола усиленными электронными подписями членами Комиссии подписывает его своей усиленной электронной подписью как лицо, имеющее право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

6.7.1.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

6.7.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее:

6.7.2.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 49 Закона о контрактной системе,  и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона о контрактной системе;

- на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона о контрактной системе, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абзацем 1 пункта 9 части 3 статьи 49 Закона о контрактной системе, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями;

- секретарь Комиссии формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), после подписания членами Комиссии такого протокола усиленными электронными подписями подписывает его своей усиленной электронной подписью как лицо, имеющее право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

6.7.2.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

6.7.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок в обязанности Комиссии входит следующее:

6.7.3.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены Комиссии:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 2 статьи 50 Закона о контрактной системе, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона о контрактной системе;

- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона о контрактной системе, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- секретарь Комиссии формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), после подписания членами Комиссии такого протокола усиленными электронными подписями подписывает его своей усиленной электронной подписью как лицо, имеющее право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

6.7.3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

6.8. В соответствии с частью 1  статьи 46 Закона о контрактной системе при применении конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) проведение переговоров членами Комиссии с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в отношении заявки, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе.

**7. Права и обязанности членов Комиссии**

7.1. Члены Комиссии обязаны:

7.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Белгородской области о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения.

7.1.2. Присутствовать на заседаниях Комиссии лично, в том числе с использованием систем видео-конференц-связи, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и другие уважительные причины).

7.1.3. Осуществлять рассмотрение и оценку заявок на участие в закупках, в том числе  в обязательном порядке проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 1, 7.1, 10.1 части 1 и части 1.1 (при наличии такого требования) статьи 31 Закона о контрактной системе, требованиям, предусмотренным частями 2 и 2.1 статьи 31 указанного Федерального закона  (при осуществлении закупок, в отношении участников которых в соответствии с частями 2 и 2.1 указанной статьи установлены дополнительные требования), а именно:

- требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- требованиям о не привлечении участника закупки – юридического лица                        в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке                                            к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации                  об административных правонарушениях;

- требованиям о том, что участник закупки не является иностранным агентом;

- требованиям об отсутствии в предусмотренном Законом о контрактной системе реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации  об участнике закупки, в том числе информации о лицах, указанных в пунктах 2 и 3 части 3 статьи 104  указанного Федерального закона (при наличии такого требования);

- дополнительным требованиям, в том числе к наличию: финансовых ресурсов для исполнения контракта; на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта; опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации; необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта (при осуществлении закупок, в отношении участников которых в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе установлены дополнительные требования);

- дополнительному требованию об исполнении участником закупки (с учетом правопреемства) в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в закупке контракта или договора, заключенного в соответствии с Федеральным законом  от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» при условии исполнения таким участником закупки требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных при исполнении таких контракта, договора, при этом стоимость исполненных обязательств по таким контракту, договору должна составлять не менее двадцати процентов начальной (максимальной) цены контракта (при осуществлении закупок, в отношении участников которых в соответствии с частью 2.1 статьи 31 Закона о контрактной системе установлено соответствующее дополнительное требование);

7.1.4. Принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

7.1.5. Не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в конкурентных процедурах, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе.

7.1.6. Обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также не распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными в ходе работы Комиссии.

7.1.7. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе незамедлительно сообщать  Председателю Комиссии, а также письменно уведомить руководителя уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) (или лицо, его замещающее) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, под которым понимаются случаи, приведенные в подпункте 1.3.8 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.

7.1.8. Соблюдать запреты на привлечение к работе Комиссии, установленные пунктом 4.9, не допускать обстоятельств, указанных в пункте 4.10. раздела 4 настоящего Положения, незамедлительно сообщать о наличии таких обстоятельств, препятствующих участию в работе Комиссии, в порядке, установленном подпунктом 7.1.7 пункта 7.1 настоящего раздела,  разделом 8 Положения.

7.1.9. Подписывать (в установленных Законом о контрактной системе случаях – усиленными квалифицированными электронными подписями) протоколы, формируемые в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и предусмотренные Законом о контрактной системе.

7.1.10. Не совершать любые действия, которые противоречат требованиям Закона о контрактной системе, в том числе приводят к ограничению конкуренции,              в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок.

7.1.11.  Исполнять обязанности,  предусмотренные статьей 13.3 Федерального закона  от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также локальными нормативными актами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в уполномоченном учреждении, в том числе:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени уполномоченного учреждения, Комиссии;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени уполномоченного учреждения, Комиссии;

- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики или руководителя уполномоченного учреждения (или лицо, его замещающее) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики  или руководителя уполномоченного учреждения (или лицо, его замещающее) о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими членами Комиссии.

7.1.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

7.2. Члены Комиссии вправе:

7.2.1. Участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.2.2. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами, сведениями и материалами, входящими в состав заявки на участие в закупке.

7.2.3. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

7.2.4. Проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 – 5, 7, 8, 9, 11 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе, а также при проведении электронных процедур требованию, указанному в пункте 10 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе.

7.2.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

7.2.6. Знакомиться с содержанием протоколов, составленных в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), проверять правильность их оформления, в том числе правильность отражения в протоколе своего решения.

7.2.7. Обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

7.2.8. В целях обеспечения экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, заявок на участие в закупке привлекать экспертов, экспертные организации.

7.2.9. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

**8. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов, действий по недопущению нарушения запретов**

8.1. Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии обстоятельства, свидетельствующие о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, под которым понимаются случаи, приведенные в подпункте 1.3.8 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, либо о нарушении запретов, установленных пунктом 4.9, либо о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 4.10. раздела 4 настоящего Положения, либо свою личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) должен незамедлительно сообщать  об этом Председателю Комиссии,  а также, письменно уведомить руководителя уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) (или лицо, его замещающее), подав соответствующее уведомление (Приложение к настоящему Положению).

8.2. Руководитель уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) (или лицо, его замещающее) на основании поступившего уведомления принимает решение о замене члена Комиссии относительно конкретной закупки, в которой был выявлены конфликт интересов и (или) признаки личной заинтересованности и (или) нарушение запретов о привлечении к работе Комиссии отдельных лиц, указанных в пункте 4.9, и (или) возникновение обстоятельств, указанных в пункте 4.10 раздела 4 настоящего Положения.

8.3. Замена члена Комиссии допускается только по решению уполномоченного органа (уполномоченного учреждения), принявшего решение о создании комиссии, которое оформляется приказом.

**9. Обжалование**

9.1. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупки.

9.2. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, обжалуется в порядке, установленном Законом                 о контрактной системе, и может быть признано недействительным                                     по решению контрольного органа в сфере закупок.

**10. Ответственность членов Комиссии**

10.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

10.2. Лица, 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.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КЛИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 26 апреля 2024 года № 26**

**Об утверждении плана мероприятий администрации**

**Клинцовского муниципального образования по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на весенне-летний период 2024 года**

 На основании ст. 19 Федерального закона «О пожарной безопасности»,

ст.63 Федерального закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», в соответствии с Положением об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Клинцовского муниципального образования, администрация Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий администрации Клинцовского муниципального

образования по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на весенне-летний период 2024 год согласно приложению.

1. Возложить обязанности за исполнением постановления на главу Клинцовского муниципального образования Дзюба Марию Владимировну и ведущего специалиста администрации Дюкарева Дмитрия Александровича.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 **Глава Клинцовского**

 **муниципального образования М.В. Дзюба**

Приложение к постановлению администрации Клинцовского муниципального образования

 от 24 апреля 2024 года № 26

**План**

**мероприятий администрации Клинцовского муниципального образования по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на** **весенне-летний период 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный исполнитель |
| 1 | Проведение анализа противопожарного состояния населенных пунктов, объектов, находящихся на территории муниципального образования на весеннее- летний период 2023 года |  постоянно | Глава Клинцовского МО  |
| 2 | Анализ обстановки с пожарами на территории муниципального образования. |  5 мая 2024г.5 июня 2024 г.6 июля 2024 г.4 августа 2024 г.4 сентября 2024 г. | Глава Клинцовского МО  |
| 3 | Отработка населенных пунктов с неблагоприятной противопожарной обстановкой. | По мере необходимости | Глава Клинцовского МО  |
| 4 | Проверка работоспособности источников наружного противопожарного водоснабжения. |  4 мая 2024 г.  16 июля 2024г. | Глава Клинцовского МОПредседатели ПКА. И. Колдин. |
| 5 | Практическая отработка схемы оповещения о пожаре в целях обеспечения связи, организации и принятия мер по оповещению населения и подразделений государственной противопожарной службы. | 26 апреля 2024 г.16 июля 2024 г. | Глава Клинцовского МО  |
| 6 | Организация оповещения населения мерам пожарной безопасности и проведение пропаганды. | По мере необходимости | Главный специалист администрации  |
| 7 | Проверка оборудования уголков, стендов пожарной безопасности на территории муниципального образования. | Ежемесячно | Глава Клинцовского МО  |
| 8 | Проведение собраний населения по вопросам пожарной безопасности. | По мере необходимости | Глава Клинцовского МО  |
| 9 | Организация и проведение рейдов по местам проживания социально неадаптированных лиц (неблагополучные семьи, лица, склонные к злоупотреблению спиртными напитками, престарелые граждане). | По мере необходимости | Глава Клинцовского МО совместно с сотрудниками УУП (по согласованию) |
| 10 | Проведение мероприятий по очистке территорий от сгораемого мусора в рамках проведения работы по благоустройству территорий населенных пунктов. | Апрель-май, сентябрь2024 г. |  Глава Клинцовского МО  |
| 11 | Проведение рейдов в весенне-летний пожароопасный период с привлечением средств массовой информации по местам проживания с печным отоплением. Проведение профилактической работы с социально-неблагополучными гражданами. | Май, июль 2024 г. | Глава Клинцовского МО  |
| 12 | Проведение совместных проверок противопожарного состояния объектов соц. сферы, задействованных в проведении праздников День Победы, День независимости России , школьных выпускных вечеров. | Май-июнь 2024г. | Глава Клинцовского МО  |

|  |
| --- |
| Печатное средство массовой информации, некоммерческое периодическое печатное издание, распространяется бесплатно. Адрес издателя: 413712 Саратовская область Пугачевский район с.Клинцовка ул.Красноармейская д.14Телефоны:3-11-24, 3-11-10.Издатель: Администрация Клинцовского муниципального образования. Главный редактор: Дзюба М.В. Ответственный за выпуск: Дегтярева Н.Ю. Учредитель: Совет Клинцовского муниципального образования.Отпечатано в администрации Клинцовского муниципального образования.Адрес редакции: 413712 Саратовская область Пугачевский район с.Клинцовка ул.Красноармейская д.14Телефоны:3-11-24, 3-11-10.Тираж 7 экземпляров. |