



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 июня 2016 г.

№ 968-р

О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к распоряжению администрации города Рязани от 29.05.2015 № 1079-р «О создании комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»

В связи с производственной необходимостью, руководствуясь статьями 39 и 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области:

1. Внести в приложение № 1 «Состав комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» к распоряжению администрации города Рязани от 29.05.2015 № 1079-р «О создании комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (в редакции распоряжения администрации города Рязани от 23.11.2015 № 2394-р) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Внести в приложение № 2 «Порядок деятельности комиссии по согласованию заключению контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» к распоряжению администрации города Рязани от 29.05.2015 № 1079-р «О создании комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (в редакции распоряжения администрации города Рязани от 23.11.2015 № 2394-р) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

О.Е.Булеков

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

- | | | |
|---------------------------------|---|---|
| Сафонова Светлана Александровна | - | начальник контрольно-аналитического отдела
(председатель комиссии) |
| Морозова Ольга Викторовна | - | начальник сектора контроля в сфере закупок
контрольно-аналитического отдела (заместитель
председателя комиссии) |
| Тепляков Эдуард Игоревич | - | консультант контрольно-аналитического отдела |
| Шаврина Елена Валерьевна | - | заместитель начальника отдела – начальник
сектора контроля в бюджетной сфере
и за использованием муниципального имущества
контрольно-аналитического отдела (секретарь
комиссии) |

Порядок деятельности комиссии по согласованию заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

1. Настоящий порядок деятельности комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Порядок) определяет правила согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением (далее – заявитель) с комиссией по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Комиссия).

2. Комиссия является единым, постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим функции по обеспечению процедуры согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

3. Общий состав Комиссии не может быть менее 2 человек.

4. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Рязани.

5. Замена члена Комиссии допускается распоряжением администрации города Рязани.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, члена Комиссии и секретаря. Комиссию возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя.

7. Секретарь Комиссии осуществляет ведение протоколов заседаний Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, председателем Комиссии.

8. Комиссия рассматривает поступившие обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и документы, представленные заявителем.

9. Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе заявитель направляет в соответствии с требованиями настоящего Порядка письменное обращение, подписанное руководителем заявителя или его заместителем.

10. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать следующие информацию и прилагаемые документы:

- дату и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок;

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

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

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

При этом, если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенных в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Закона о контрактной системе, к обращению также должны быть приложены документы, предусмотренные настоящим пунктом, по всем предшествующим

Col

несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения такого повторного конкурса, запроса предложений.

11. В случае непредставления документов и (или) информации, предусмотренных настоящим Порядком, а также в случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комиссии, Комиссия не рассматривает обращение и возвращает его заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения, с указанием причин такого возврата.

12. По результатам рассмотрения обращения Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

13. В ходе рассмотрения обращения Комиссия вправе:

- рассматривать представленные заявителем документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;

- приглашать заявителя, участников закупки, оператора электронной площадки;

- привлекать к рассмотрению обращений экспертов, экспертные организации.

14. Решения Комиссии принимаются голосованием. Голосование осуществляется открыто. Для принятия поставленного на голосование решения необходимо простое большинство голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовавших за данное решение.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Комиссии. Председатель Комиссии вправе принимать решение «за» или «против». Решение Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

15. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствовало не менее 1/2 общего числа ее членов.

16. Копия решения направляется заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления обращения.

17. Секретарь Комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Комиссии, обеспечивает сохранность, формирует дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретаря Комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену

Комиссии, определенному председателем Комиссии. При увольнении секретаря Комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы Комиссии секретарь Комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления делами аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

Наименования документов Комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел контрольно-аналитического отдела администрации города Рязани.

Вак