



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.11.2010

№ 3121

город Тимашевск

**О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов  
на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг  
для муниципальных нужд**

В целях обеспечения эффективного расходования бюджетных средств и средств из внебюджетных источников финансирования, а также организации деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район по реализации на территории Тимашевского района Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" п о с т а н о в л я ю:

1. Определить администрацию муниципального образования Тимашевский район в лице отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, действующего от ее имени, органом, уполномоченным на осуществление функций по:

- размещению заказов для муниципальных заказчиков путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, без проведения торгов (запрос котировок);
- ведению реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов для муниципальных заказчиков.

2. Установить адрес официального сайта муниципального образования Тимашевский район в сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов – <http://www.timregion.ru>.

3. Определить официальное печатное издание муниципального образования Тимашевский район для опубликования информации о размещении заказов – журнал «Конкурсные торги и аукционы Краснодарского края».

4. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при размещении заказов для муниципальных нужд (приложение № 1).

5. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при формировании, предоставлении и размещении на официальном сайте в реестре муниципальных контрактов сведений о заключении (изменении, исполнении) муниципальных контрактов (приложение № 2).

6. Создать Единую комиссию по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Тимашевский район и утвердить её состав (приложение № 3).

7. Утвердить порядок работы Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Тимашевский район (приложение № 4).

8. Признать утратившими силу:

- постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 24 января 2008 года № 70 «О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

- постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 19 февраля 2009 года № 260 «О внесении изменений а постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 24 января 2008 года № 70 «О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

- постановление главы муниципального образования тимашевский район от 24 апреля 2009 года № 913 «О внесении изменений в состав единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Тимашевский район»;

- постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 19 января 2010 года № 19 «О внесении изменений а постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 24 января 2008 года № 70 «О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

- постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 28 января 2010 года № 72 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 24 января 2008 года № 70 «О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд» и о признании утратившим силу постановления главы муниципального образования Тимашевский район от 20 февраля 2009 года № 314 «Об организации деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на размещение заказов для муниципальных нужд и муниципальных заказчиков»;

- постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 22 апреля 2010 года № 812 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 24 января 2008 года № 70 «О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

- постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 24 июня 2010 года № 1470 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 24 января 2008 года № 70 «О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

- постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 26 июня 2010 года № 1529 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 24 января 2008 года № 70 «О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

- постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 18 августа 2010 года № 2050 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 24 января 2008 года № 70 «О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

- постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 20 сентября 2010 года № 2364 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 24 января 2008 года № 70 «О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд».

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования А.В.Житлова.

10. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район

А.М.Потапенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район

от 29.11.2010 № 3121

## ПОРЯДОК

взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков  
при размещении заказов для муниципальных нужд

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Администрация муниципального образования Тимашевский район в лице отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, действующего от ее имени, является органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, без проведения торгов (запрос котировок) (далее - уполномоченный орган).

1.2. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при размещении заказов для муниципальных нужд (далее - Порядок) определяет в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон) основные функции, связанные с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

1.3. Размещение муниципального заказа осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Тимашевский район и настоящим Порядком.

1.4. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие между муниципальными заказчиками и уполномоченным органом при размещении заказов для муниципальных нужд.

1.5. Муниципальными заказчиками могут выступать органы местного самоуправления, а так же бюджетные учреждения, иные получатели средств местных бюджетов при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств местных бюджетов и внебюджетных источников финансирования. Муниципальными заказчиками, взаимодействующими с уполномоченным органом определяются:

- администрация Дербентского сельского поселения Тимашевского района;
- администрация Днепровского сельского поселения Тимашевского района;
- администрация сельского поселения «Кубанец» Тимашевского района;
- администрация Медведовского сельского поселения Тимашевского района;
- администрация Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;
- администрация Новоленинского сельского поселения Тимашевского района;
- администрация Новокорсунского сельского поселения Тимашевского района;
- администрация Поселкового сельского поселения Тимашевского района;
- администрация Роговского сельского поселения Тимашевского района;
- управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район при размещении муниципального заказа для собственных нужд и нужд подведомственных бюджетных учреждений за исключением средних общеобразовательных школ;
- муниципальное учреждение здравоохранения "Тимашевская центральная районная больница";
- муниципальное учреждение «Централизованная межотраслевая бухгалтерия»;
- отдел строительства, транспорта, связи и ЖКХ администрации муниципального образования Тимашевский район;
- отдел культуры администрации муниципального образования Тимашевский район при размещении муниципального заказа для собственных нужд и нужд подведомственных бюджетных учреждений;
- отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Тимашевский район;
- отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Тимашевский район;
- отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район при размещении муниципального заказа для собственных нужд и нужд подведомственных бюджетных учреждений;
- муниципальные общеобразовательные учреждения средние общеобразовательные школы муниципального образования Тимашевский район: МОУ СОШ № 1, МОУ СОШ № 2, МОУ СОШ № 3, МОУ СОШ № 4, МОУ СОШ № 5, МОУ СОШ № 6, МОУ СОШ № 7, МОУ СОШ № 8, МОУ СОШ № 9, МОУ СОШ № 10, МОУ СОШ № 11, МОУ СОШ № 12, МОУ СОШ № 13, МОУ СОШ № 14, МОУ СОШ № 15, МОУ СОШ № 16, МОУ СОШ № 18, МОУ СОШ № 19, МОУ ООШ № 21;

- финансовое управление администрации муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр развития образования» муниципального образования Тимашевский район;
- администрация муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное учреждение «Центр транспортно-хозяйственного обеспечения»;
- муниципальное учреждение дополнительного образования детей Центр развития творчества детей и юношества муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное учреждение дополнительного образования детей Центр дополнительного образования для детей станицы Роговской муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр психолого-медико-социального сопровождения «С любовью к детям»;
- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное учреждение дополнительного образования детей Центр развития творчества детей и юношества станицы Медведовской муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Районная детско-юношеская спортивная школа»;
- муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Роговская;
- муниципальное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа «Дружба»;
- муниципальное учреждение универсальный спортивный комплекс «Олимп» муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное учреждение комплексный молодежный центр «Перспектива» муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное учреждение культуры «Районный организационно-методический центр» муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская музыкальная школа г. Тимашевска муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская школа искусств ст. Роговской муниципального образования Тимашевский район;
- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская художественная школа муниципального образования Тимашевский район;

- муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческий районный Дом культуры имени В.М.Толстых» администрации муниципального образования Тимашевский район;

- муниципальное учреждение культуры «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека»;

- муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Тимашевский район».

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

### 2.1. Уполномоченный орган обязан:

2.1.1. Разрабатывать формы подачи муниципальными заказчиками заявок о размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, путем проведения торгов, запросов котировок цен на товары, работы, услуги, на организацию и проведение предварительного отбора для проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера для муниципальных нужд (далее – заявка).

2.1.2. Консультировать муниципальных заказчиков по вопросу заполнения заявок.

2.1.3. Принимать заявки на организацию и проведение торгов, запросов котировок цен на товары, работы, услуги, (далее - запрос котировок), на организацию и проведение предварительного отбора для проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, (далее – предварительный отбор), поданные в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

2.1.4. Разрабатывать и утверждать конкурсную документацию, документацию об аукционе (далее - документация торгов), проект муниципального контракта.

2.1.5. Регистрировать запросы участников размещения заказа на разъяснение положений документации торгов, привлекать к подготовке ответа на запрос, при необходимости, муниципального заказчика и направлять в течение 2-х рабочих дней со дня поступления запроса в адрес участника размещения заказа ответ на запрос, если указанный запрос поступил не позднее срока, установленного Законом.

2.1.6. На основании заявок муниципальных заказчиков готовить и опубликовывать извещения о проведении торгов, об отказе в проведении торгов в официальном печатном издании муниципального образования Тимашевский район (далее – официальное печатное издание) и размещать на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район (далее – официальный сайт); на основании заявок муниципальных заказчиков готовить и размещать на официальном сайте извещения о проведении запросов котировок, на основании заявок муниципальных заказчиков готовить и опубликовывать извещения о проведении предварительного

отбора в официальном печатном издании муниципального образования Тимашевский район (далее – официальное печатное издание) и размещать на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район (далее – официальный сайт);

2.1.7. По собственной инициативе или по заявке муниципального заказчика вносить изменения в извещения о проведении торгов и в документацию торгов, готовить и опубликовывать на официальном сайте извещение о внесении изменений в извещение о проведении торгов и в конкурсную документацию, документацию об аукционе.

2.1.8. Возвращать денежные средства, внесенные участником размещения заказа в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, исполнения муниципального контракта в порядке и сроки, установленном Законом.

2.1.9. Осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, осуществлять аудиозапись открытого аукциона.

2.1.10. Подписывать протоколы, составляемые в ходе проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, предварительного отбора в соответствии с Законом, при проведении аукциона, вести протокол аукциона.

2.1.11. Размещать на официальном сайте протоколы, составляемые в ходе проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, предварительного отбора, опубликовывать в официальном печатном издании протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол аукциона в сроки, установленные Законом.

2.1.12. Представлять в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов, по требованию таких органов необходимые им документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию о размещении заказов.

2.2. Уполномоченный орган вправе:

2.2.1. В устной и письменной форме запрашивать у муниципального заказчика информацию, необходимую для организации и проведения торгов, запроса котировок, предварительного отбора.

2.2.2. Отказать муниципальному заказчику в размещении заказа, письменно уведомив его об этом, в случае несоответствия заявки требованиям Закона, отсутствия в ней необходимой информации, а также подачи заявки на организацию и проведение торгов, запроса котировок, предварительного отбора с нарушением сроков, установленных Законом.

2.2.3. По согласованию с муниципальным заказчиком вносить изменения и дополнения в заявку в сроки, установленные Законом.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ

3.1. Муниципальные заказчики обязаны:

3.1.1. Определять способ размещения заказа.



3.1.2. Предоставлять в уполномоченный орган заявки с указанием начальной (максимальной) цены контракта.

3.1.3. Определять предмет муниципального контракта с указанием количества закупаемых товаров, объемов выполняемых работ, оказываемых услуг, условия, место и срок исполнения муниципального контракта, требования к качеству, техническим характеристикам закупаемых товаров, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования в результате работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям муниципального заказчика.

3.1.4. Предоставлять в уполномоченный орган заявки о внесении изменений в документацию торгов по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа в порядке, установленном Законом.

3.1.5. Принимать решение об установлении требования о внесении участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, об установлении требования об обеспечении исполнения контрактов.

3.1.6. Определять требования к участникам размещения заказа, устанавливаемые в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, являющихся предметом торгов и запроса котировок.

3.1.7. Размещать заказ среди субъектов малого предпринимательства с учетом требования Закона.

3.1.8. Осуществлять мероприятия, предусмотренные Законом при размещении заказа путем запроса котировок, в том числе направлять запрос котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок в уполномоченный орган подана только одна котировочная заявка.

3.1.9. По запросу уполномоченного органа предоставлять дополнительную информацию и сведения, необходимые для подготовки и проведения торгов, запросов котировок, предварительного отбора.

3.1.10. Подписывать протоколы, составляемые в ходе проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, предварительного отбора.

3.1.11. В течение трех рабочих дней со дня подписания протоколов, передавать победителю торгов, запроса котировок один экземпляр соответствующего протокола и проект контракта, с письменным уведомлением об их получении.

3.1.12. На следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе направляет уведомления о принятых решениях участникам размещения заказа,

представившим заявки на участие в предварительном отборе. Составляет перечень поставщиков.

3.1.13. По итогам проведения торгов, запроса котировок в сроки, установленные в документации торгов, извещении о проведении запроса котировок, заключать контракт с победителем торгов, запроса котировок.

3.1.14. Осуществлять контроль за исполнением муниципального контракта и принимать меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), не исполняющим или ненадлежащим образом исполняющим свои обязательства.

3.1.15. Производить оплату в соответствии с условиями муниципального контракта за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.1.16. В случае отказа от заключения муниципального контракта с победителем конкурса, аукциона или победителем в проведении запроса котировок либо при уклонении победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок от заключения муниципального контракта с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, заказчик, не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов проведения ликвидации участников конкурса, участников аукциона, участников размещения заказа путем запроса котировок - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса, участников аукциона, участников размещения заказа путем запроса котировок - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства, приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся основанием для отказа от заключения контракта, составляет протокол об отказе от заключения контракта, который размещает на официальном сайте, в течение дня, следующего после дня подписания.

3.1.17. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об отказе от заключения контракта передать один его экземпляр лицу, с которым заказчик отказывается заключить муниципальный контракт.

3.1.18. Самостоятельно выступать в качестве истца, ответчика, третьего лица, представителя в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и органах, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказа.

3.1.19. Представлять в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов, по требованию таких органов необходимые документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию о размещении заказов.

3.1.20. В случаях, предусмотренных Законом, направлять сведения в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти.

3.2. Муниципальные заказчики имеют право:

3.2.1. Предлагать кандидатуры для включения в состав единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Тимашевский район (далее – комиссия). Информация о необходимости включения кандидатуры представителя в состав комиссии подается одновременно с предоставлением заявки.

3.2.2. Запрашивать у уполномоченного органа сведения о ходе организации и проведения торгов, запросов котировок, предварительного отбора.

3.2.3. Заключать дополнительные соглашения к ранее заключенным муниципальным контрактам в соответствии с Законом.

3.2.4. Принимать решения о проведении повторных торгов, запросов котировок цен.

#### 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКАЗЧИКАМИ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

4.1. Заявка на проведение торгов подается муниципальным заказчиком на бумажном носителе и в электронном виде (на электронный адрес уполномоченного органа: tender-timasevsk@yandex.ru) по форме, установленной приложением №1 к настоящему Порядку.

4.2. Заявка на проведение запроса котировок цен, предварительного отбора подается муниципальным заказчиком на бумажном носителе и в электронном виде (на электронный адрес Уполномоченного органа: tender-timasevsk@yandex.ru) по форме, установленной приложением №2 к настоящему Порядку.

4.3. Заявка должна быть подписана уполномоченным на то лицом и заверена печатью муниципального заказчика. При размещении заказа на поставки товаров к Заявке должны быть приложены спецификации с указанием технических характеристик, описания, единицы измерения и количества, особенностей размещения заказа для данного вида товаров.

При размещении заказа на выполнение работ (оказание услуг) по ремонту, реконструкции, строительству, проектированию, монтажу к Заявке должны быть приложены ведомости объемов работ, дефектные акты, локальные сметные расчеты, проекты, схемы, чертежи, технические задания на выполнение работ (оказание услуг), утвержденные муниципальным заказчиком, условия выполнения работ (оказание услуг). Данная Заявка должна быть согласована муниципальным заказчиком с отделом строительства, транспорта, связи и ЖКХ администрации муниципального образования Тимашевский район и в локальном сметном расчете содержать отметку о подтверждении расценок.

При размещении заказа на поставку компьютерной техники заявка должна содержать отметку о согласовании с отделом информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район.

При размещении заказа на выполнение работ (оказание услуг) по ремонту, реконструкции, строительству, проектированию, монтажу, приобретению недвижимого и движимого имущества, заявка должна содержать отметку о согласовании с отделом земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район.

Каждая заявка должна содержать отметку уполномоченного лица о наличии бюджетных ассигнований по предмету контракта.

Заявка на проведение открытого конкурса не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа. Заявка может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является предметом контракта. В случае, если содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в ней также должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в Заявке на товарные знаки они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми муниципальным заказчиком.

Заявка на проведение открытого аукциона может содержать указание на товарные знаки. В случае, если в Заявке содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в ней также должно содержаться указание

на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в Заявке на товарные знаки они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми муниципальным заказчиком.

Специалисты уполномоченного органа консультируют муниципальных заказчиков по вопросу заполнения Заявок.

Муниципальный заказчик:

- определяет способ размещения заказа;
- определяет предмет муниципального контракта с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, объема оказываемых услуг, место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, условия, место и срок исполнения муниципального контракта, требования к качеству, техническим характеристикам поставляемого товара, объема выполняемых работ, объема оказываемых услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям муниципального заказчика;
- определяет требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- определяет требования о предоставлении участниками размещения заказа в Заявке копий документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- принимает решение о размещении заказа среди субъектов малого предпринимательства;
- определяет начальную (максимальную) цену контракта, в результате изучения рынка необходимых товаров, работ, услуг, с указанием порядка формирования цены контракта (обоснование цены контракта);
- принимает решение об установлении требования обеспечения Заявки на участие в торгах, исполнения муниципального контракта с учетом требований Закона, устанавливает его размер;
- принимает решение о необходимости предоставления преференций для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и их размер в случаях, предусмотренных законодательством;
- рассматривает вопрос о необходимости установления требования о представлении участниками размещения заказов копий документов,

подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, услуг, являющихся предметом торгов, и вносит их в Заявку.

Специалист уполномоченного органа в течение трех рабочих дней со дня поступления Заявки в уполномоченный орган рассматривает ее и при отсутствии замечаний направляет для согласования руководителю Уполномоченного органа.

При наличии замечаний специалист уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня подачи Заявки возвращает ее муниципальному заказчику на доработку.

Основанием для возврата на доработку муниципальному заказчику Заявки является наличие в ней следующих замечаний:

- несоответствие формы Заявки, поданной муниципальным заказчиком, форме, установленной настоящим Порядком (заявка должна быть заполнена по всем пунктам установленной формы, четко отпечатана, внесение изменений авторучкой и карандашом не допускаются), отсутствие подписи, печати руководителя;

- нарушения требований Закона при установлении требования обеспечения исполнения контракта;

- отсутствие требуемой для размещения заказа информации (неполнота представленных сведений), в том числе, предусмотренной Законом;

- установление требований, не предусмотренных Законом.

При повторном поступлении Заявки в уполномоченный орган с устраненными замечаниями, она согласовывается руководителем Уполномоченного органа в течение трех рабочих дней.

Заявка принимается к исполнению только в случае, если ее бумажная версия полностью соответствует электронной, согласованной специалистом Уполномоченного органа.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальные заказчики, уполномоченный орган, нарушившие законодательство Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и требования настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

А.В.Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку взаимодействия  
уполномоченного органа и  
муниципальных заказчиков при  
размещении заказов для  
муниципальных нужд

Заместителю главы  
муниципального образования  
Тимашевский район

---

**З А Я В К А**

о размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг,  
путем проведения торгов для муниципальных нужд

1. Наименование заказчика, место нахождения, его почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона.
2. Размещение заказа среди субъектов малого предпринимательства: да/нет.
3. Источник финансирования заказа.
4. Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования, установленные к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования в результате работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.
5. Место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг.
6. Условия поставки, условия выполнения работ, условия оказания услуг.
7. Сроки поставок товара, выполнения работ, оказания услуг.
8. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), руб. (цифрами и прописью).
9. Порядок формирования цены контракта (обоснование цены контракта).
10. Срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг по безналичному расчету.

## 11. Предоставление гарантийных обязательств.

срок предоставления гарантий  
качества \_\_\_\_\_;

объем предоставления гарантий  
качества \_\_\_\_\_.

12. Требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов.

13. Размер обеспечения заявки на участие в торгах процент от начальной (максимальной) цены муниципального контракта (не может превышать 5 (пять) % от начальной максимальной цены контракта).

14. Размер обеспечения исполнения муниципального контракта процент от начальной (максимальной) цены муниципального контракта (не может превышать 30 (тридцать) % от начальной максимальной цены контракта).

Руководитель \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

Заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

А.В.Житлов



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку взаимодействия  
уполномоченного органа и  
муниципальных заказчиков при  
размещении заказов для  
муниципальных нужд

Заместителю главы  
муниципального образования  
Тимашевский район

---

**З А Я В К А**

о размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг  
путем проведения запросов котировок цен для муниципальных нужд

1. Наименование заказчика, место нахождения, его почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона.
2. Размещение заказа среди субъектов малого предпринимательства: да/нет.
3. Источник финансирования заказа.
4. Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования, установленные к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования в результате работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.
5. Место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг.
6. Условия поставки, условия выполнения работ, условия оказания услуг (для включения в проект муниципального контракта).
7. Сроки поставок товара, выполнения работ, оказания услуг.
8. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), руб. (цифрами и прописью).
9. Порядок формирования цены контракта (обоснование цены контракта).

10. Срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг по безналичному расчету.

11. Предоставление гарантийных обязательств (для включения в проект муниципального контракта)

- срок предоставления гарантий  
качества \_\_\_\_\_;

- объем предоставления гарантий  
качества \_\_\_\_\_.

12. Требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов (для включения в проект муниципального контракта).

Руководитель \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
*(подпись)*

М.П.

Заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

А.В.Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку взаимодействия  
уполномоченного органа и  
муниципальных заказчиков при  
размещении заказов для  
муниципальных нужд

Заместителю главы муниципального  
образования Тимашевский район

---

**З А Я В К А**

на организацию и проведение предварительного отбора для проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера

1. Наименование заказчика, место нахождения, его почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона:
2. Источник финансирования заказа:
3. Предмет муниципального контракта, краткие характеристики товаров, работ, услуг, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом контракта:
4. Условия поставки, выполнения работ, оказания услуг: необходимость без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа в возможно короткий срок осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.
5. Требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов (лицензии, свидетельства СРО, сертификаты и т.д.).

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П.

Заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

А.В.Житлов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район

от 29.11.2010 № 3121

### ПОРЯДОК

взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при формировании, предоставлении и размещении на официальном сайте в реестре муниципальных контрактов сведений о заключении (изменении, исполнении) муниципальных контрактов

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Администрация муниципального образования Тимашевский район в лице отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, действующего от ее имени, является органом, уполномоченным на осуществление функций по ведению реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов для муниципальных заказчиков (далее - уполномоченный орган).

1.2. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при формировании, предоставлении и размещении на официальном сайте в реестре муниципальных контрактов сведений о заключении (изменении, исполнении) муниципальных контрактов (далее - Порядок) определяет в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон) основные функции, связанные с формированием, предоставлением и размещением на официальном сайте в реестре муниципальных контрактов сведений о заключении (изменении, исполнении) муниципальных контрактов.

1.3. Формирование, предоставление и размещение на официальном сайте в реестре муниципальных контрактов сведений о заключении (изменении, исполнении) муниципальных контрактов осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Тимашевский район и настоящим Порядком.

1.4. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие между муниципальными заказчиками и уполномоченным органом.

1.5. Муниципальными заказчиками могут выступать органы местного самоуправления, а так же бюджетные учреждения, иные получатели средств местных бюджетов при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств местных бюджетов и внебюджетных источников финансирования. Муниципальными заказчиками, взаимодействующими с уполномоченным органом определяются:

- администрация Дербентского сельского поселения Тимашевского района, которой уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00001;
- администрация Днепровского сельского поселения Тимашевского района, которой уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00002;
- администрация сельского поселения «Кубанец» Тимашевского района, которой уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00003;
- администрация Медведовского сельского поселения Тимашевского района, которой уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00004;
- администрация Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, которой уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00005;
- администрация Новоленинского сельского поселения Тимашевского района, которой уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00006;
- администрация Новокорсунского сельского поселения Тимашевского района, которой уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00007;
- администрация Поселкового сельского поселения Тимашевского района, которой уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00008;
- администрация Роговского сельского поселения Тимашевского района, которой уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00009;
- управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район при размещении муниципального заказа для собственных нужд и нужд подведомственных бюджетных учреждений за исключением средних общеобразовательных школ, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00010;
- муниципальное учреждение здравоохранения "Тимашевская центральная районная больница", которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00011;
- муниципальное учреждение «Централизованная межотраслевая бухгалтерия», которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00012;

- отдел строительства, транспорта, связи и ЖКХ администрации муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00013;

- отдел культуры администрации муниципального образования Тимашевский район при размещении муниципального заказа для собственных нужд и нужд подведомственных бюджетных учреждений, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00014;

- отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00015;

- отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00016;

- отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район при размещении муниципального заказа для собственных нужд и нужд подведомственных бюджетных учреждений, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00017;

- муниципальные общеобразовательные учреждения средние общеобразовательные школы муниципального образования Тимашевский район: МОУ СОШ № 1, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00018, МОУ СОШ № 2, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00019, МОУ СОШ № 3, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00020, МОУ СОШ № 4, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00021, МОУ СОШ № 5, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00022, МОУ СОШ № 6, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00023, МОУ СОШ № 7, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00024, МОУ СОШ № 8, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00025, МОУ СОШ № 9, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00026, МОУ СОШ № 10, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00027, МОУ СОШ № 11, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00028, МОУ СОШ № 12, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00029, МОУ СОШ № 13, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00030, МОУ СОШ № 14, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00031, МОУ СОШ № 15, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00032, МОУ СОШ № 16, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика -

00033, МОУ СОШ № 18, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00034, МОУ СОШ № 19, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00035; МОУ ООШ № 21, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00036;

- финансовое управление администрации муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00037;

- муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр развития образования» муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика - 00038.

- администрация муниципального образования Тимашевский район, которой уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00039;

- муниципальное учреждение «Центр транспортно-хозяйственного обеспечения», которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00040;

- муниципальное учреждение дополнительного образования детей Центр развития творчества детей и юношества муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00041;

- муниципальное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00042;

- муниципальное учреждение дополнительного образования детей Центр дополнительного образования для детей станицы Роговской муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00043;

- муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр психолого-медико-социального сопровождения «С любовью к детям», которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00044;

- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00045;

- муниципальное учреждение дополнительного образования детей Центр развития творчества детей и юношества станицы Медведовской муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00046;

- муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Районная детско-юношеская спортивная школа», которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00047;

- муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Роговская, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00048;

- муниципальное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа «Дружба», которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00049;

- муниципальное учреждение универсальный спортивный комплекс «Олимп» муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00050;

- муниципальное учреждение «комплексный молодежный центр «Перспектива» муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00051;

- муниципальное учреждение культуры «Районный организационно-методический центр» муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00052;

- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская музыкальная школа г. Тимашевска муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00053;

- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская школа искусств ст. Роговской муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00054;

- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская художественная школа муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00055;

- муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческий районный Дом культуры имени В.М.Толстых» администрации муниципального образования Тимашевский район, которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00056;

- муниципальное учреждение культуры «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека», которому уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00057;

- муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Тимашевский район», которому



уполномоченным органом присваивается идентификационный код заказчика – 00058.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

### 2.1. Уполномоченный орган обязан:

2.1.1. Консультировать муниципальных заказчиков по вопросу формирования, предоставления и размещения на официальном сайте в реестре муниципальных контрактов сведений о заключении (изменении, исполнении) муниципальных контрактов.

2.1.2. Принимать по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2006 года № 807 «Об утверждении положения о ведении реестров государственных и муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры» (далее – Постановление Правительства РФ № 807) от муниципальных заказчиков сведения и копии муниципальных контрактов.

2.1.3. В соответствии со статьей 18 Закона осуществлять ведение реестра муниципальных контрактов.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ

### 3.1. Муниципальные заказчики обязаны:

3.1.1. Направлять по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 807, в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта копию заключенного контракта и следующие сведения:

- наименование заказчика;
- источник финансирования;
- способ размещения заказа;
- дату проведения аукциона, подведения итогов конкурса или итогов проведения запроса котировок и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта;
- дату заключения контракта;
- предмет, цену контракта и срок его исполнения;
- наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, место жительства, идентификационный номер налогоплательщика (для физических лиц) поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.1.2. В случае, если в соответствии с Законом были внесены изменения в условия муниципального контракта, муниципальные заказчики в течение трех рабочих дней со дня внесения таких изменений направляют в Уполномоченный орган сведения, которые предусмотрены подпунктом 3.1.1 настоящего Порядка и в отношении которых были внесены изменения в условия контракта.

3.1.3. Направлять по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 807, в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня исполнения или расторжения муниципального контракта, сведения об исполнении муниципального контракта.

3.2. Муниципальные заказчики имеют право назначать специалиста, ответственного за подачу сведений о муниципальном контракте, изменении, исполнении муниципального контракта в уполномоченный орган.

#### 4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И РАЗМЕЩЕНИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ СВЕДЕНИЙ О ЗАКЛЮЧЕНИИ (ИЗМЕНЕНИИ, ИСПОЛНЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ

##### 4.1. Уполномоченный орган:

- взаимодействует с муниципальными заказчиками по вопросам формирования, представления и размещения на официальном сайте в реестре муниципальных контрактов сведений о заключении (изменении, исполнении) муниципальных контрактов;

- принимает от муниципальных заказчиков на бумажном носителе документы:

- а) «Сведения о муниципальном контракте (его изменении), заключенном муниципальным заказчиком» в соответствии с подпунктами 3.1.1, 3.1.2 настоящего Порядка (далее - Сведения о контракте);

- б) «Сведения об исполнении (о прекращении действия) муниципального контракта» в соответствии с подпунктом 3.1.3 настоящего Порядка (далее - Сведения об исполнении контракта);

- проверяет наличие в представленных муниципальным заказчиком Сведениях о муниципальном контракте, Сведениях об исполнении контракта всех показателей, а также их соответствия друг другу;

- принимает решение о возможности включения в реестр муниципальных контрактов Сведений о контракте, об исполнении контракта (далее - Сведения о муниципальном контракте) или о возврате муниципальному заказчику, не соответствующих требованиям постановления Правительства РФ № 807 и настоящего Порядка Сведений о муниципальном контракте;

- возвращает муниципальному заказчику один экземпляр Сведений о муниципальном контракте с присвоенным уникальным номером реестровой записи или с указанием причины возврата Сведений о муниципальном контракте.

4.2. Представитель муниципального заказчика, ответственный за подачу Сведений о муниципальных контрактах, представляет в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня заключения (изменения, прекращения, исполнения) муниципального контракта два экземпляра Сведений о

муниципальных контрактах на бумажном носителе. Специалист, ответственный за ведение реестра муниципальных контрактов, визуально проверяет:

- а) соответствие формы представляемых муниципальным заказчиком Сведений о муниципальных контрактах, требованиям законодательства РФ;
- б) полноту Сведений о муниципальных контрактах, представляемых муниципальными заказчиками в соответствии требованиями законодательства РФ;
- в) отсутствие исправлений в представленных муниципальным заказчиком Сведениях о муниципальном контракте.

4.3. Специалист, ответственный за ведение реестра муниципальных контрактов, незамедлительно возвращает представителю муниципального заказчика Сведения о муниципальном контракте, в случае:

- а) несоответствия формы представляемых муниципальным заказчиком Сведений о муниципальном контракте формам, установленным законодательством РФ;
- б) отсутствия требуемых Сведений о муниципальных контрактах, предусмотренных Законодательством РФ;
- в) несоответствия показателей в представляемых муниципальным заказчиком Сведениях о муниципальном контракте.

Специалист, ответственный за ведение реестра муниципальных контрактов, возвращает представленные муниципальным заказчиком Сведения о муниципальном контракте его представителю с письменным указанием причины возврата для устранения выявленных несоответствий. В течение 1 рабочего дня со дня возвращения Уполномоченным органом муниципальному заказчику Сведений о муниципальном контракте, указанные несоответствия в сведениях должны быть устранены и представлены в Уполномоченный орган для внесения в реестр муниципальных контрактов.

4.4. Сведения о муниципальном контракте, представленные муниципальным заказчиком, размещаются уполномоченным органом в реестре муниципальных контрактов на официальном сайте не позднее 3 дней с даты предоставления соответствующих сведений.

В случае, если при проверке Сведений о муниципальном контракте нарушений не обнаружено, специалист уполномоченного органа включает сведения в реестр муниципальных контрактов и образует реестровую запись или осуществляет обновление реестровой записи. Специалист, ответственный за ведение реестра муниципальных контрактов, присваивает реестровой записи уникальный номер и включает ее в реестр муниципальных контрактов. При этом на экземпляре представленных Сведений о муниципальном контракте, специалист, ответственный за ведение реестра муниципальных контрактов, указывает номер реестровой записи и в поле «Отметки органа, уполномоченного на ведение реестра муниципальных контрактов, о принятии сведений» ставит собственноручную подпись. Далее он передает Сведения руководителю уполномоченного органа. Руководитель уполномоченного органа, проверив Сведения о муниципальном контракте, визирует и ставит текущую дату. Специалист, ответственный за ведение реестра муниципальных

контрактов, возвращает один экземпляр Сведений о муниципальном контракте представителю муниципального Заказчика с присвоенным уникальным номером реестровой записи, второй экземпляр Сведений оставляет у себя.

4.5. Сведения о муниципальном контракте, включенные в реестр муниципальных контрактов, сохраняются в реестре муниципальных контрактов в течение 3 лет с даты включения в него сведений.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальные заказчики, уполномоченный орган, нарушившие законодательство Российской Федерации о формировании, предоставлении и размещении на официальном сайте в реестре муниципальных контрактов сведений о заключении (изменении, исполнении) муниципальных контрактов и требований настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

А.В.Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Тимашевский район

от 29.11.2010 № 3921

СОСТАВ

единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Тимашевский район

Житлов  
Алексей Викторович - заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, председатель комиссии;

Сидикова  
Наталья Владимировна - начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Жадан  
Ирина Георгиевна - начальник отдела организации воспитательной работы и дошкольного образования управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район;

Ивановская  
Елена Алексеевна - ведущий специалист отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район;

Заикина  
Людмила Сергеевна - ведущий специалист по организации и размещению конкурсов (торгов) на закупку продукции для муниципальных нужд МУЗ «Тимашевская ЦРБ»;

Кириленко  
Владимир Иванович - начальник отдела строительства, транспорта, связи и ЖКХ администрации муниципального образования Тимашевский район;

- Коломенцова  
Татьяна Анатольевна - ведущий специалист юридического отдела администрации муниципального образования Тимашевский район;
- Мурадова  
Эльвира Дмитриевна - начальник МУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия»;
- Нестеров  
Анатолий Николаевич - заместитель главы муниципального образования Тимашевский район;
- Остапенко  
Марина Анатольевна - начальник отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район;
- Остапенко  
Максим Викторович - ведущий специалист отдела организации воспитательной работы и дошкольного образования управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район;
- Славгородская  
Татьяна Ивановна - заведующая аптекой МУЗ «Тимашевская центральная районная больница» (по согласованию);
- Соловьева  
Людмила Николаевна - заместитель заведующей МДОУ № 1 (по согласованию);
- Сысоева  
Ирина Николаевна - ведущий специалист отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район;
- Тиманов  
Дмитрий Сергеевич - директор муниципального учреждения «Центр транспортно-хозяйственного обеспечения»;
- Фомичева  
Марина Юрьевна - главный специалист отдела строительства, транспорта, связи и ЖКХ администрации муниципального образования Тимашевский район;
- Чернышенко  
Александр Александрович - заместитель главы муниципального образования Тимашевский район.».

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район  
от 29.11.2010 № 3121

### ПОРЯДОК

работы Единой комиссии по размещению заказов на поставки  
товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд  
муниципального образования Тимашевский район

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок работы Единой комиссии по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Тимашевский район (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и определяет понятие, цели создания, функции и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Тимашевский район (далее - Единая комиссия) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов путем запроса котировок.

1.2. Единая комиссия осуществляет функции конкурсной, аукционной и котировочной комиссий в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

#### 2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов и настоящим Порядком.

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

3.1. Единая комиссия создается в целях:

3.1.1 Определения участников и победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд заказчика.

3.1.2 Определения участников, рассмотрения заявок на участие в аукционах на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд заказчика.

3.1.3 Осуществления предварительного отбора участников размещения заказа, определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ услуг для муниципальных нужд заказчика.

3.2. В задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсе, рассмотрении заявок на участие в аукционе, проведении аукциона, рассмотрении и оценке котировочных заявок, заявок на участие в предварительном отборе.

3.2.2. Обеспечение эффективности использования средств местного бюджета и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

3.2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, гласности конкурентности, равных условий при размещении заказов.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

### 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

4.1. Единая комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее - Председатель), утверждается постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район до опубликования в официальном печатном издании или до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок, о предварительном отборе либо направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе.

4.3. В состав Единой комиссии входят 17 человек - членов Единой комиссии, в их числе Председатель, Заместитель председателя и секретарь Единой комиссии (далее - Секретарь), которые являются членами Единой комиссии. В случае отсутствия Секретаря, его функции выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем (Заместителем председателя, в отсутствие Председателя). В случае размещения муниципального заказа путем проведения аукциона, в состав Единой комиссии входит аукционист, который выбирается из числа



членов Единой комиссии путем открытого голосования членов Единой комиссии большинством голосов.

4.4. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для муниципальных нужд.

4.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок (далее - котировочные заявки) либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов органа местного самоуправления.

4.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.5 раздела 4 настоящего Порядка лиц, заказчик, уполномоченный орган обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов, путем внесения изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район об утверждении состава Единой комиссии.

4.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.8. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению заказчика, уполномоченного органа, принявшего решение о создании Единой комиссии, а также по предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

## 5. ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

5.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

5.1.1. Осуществление вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и

открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.2. Осуществление рассмотрения заявок на участие в аукционе и принятие решения о допуске (отказе в допуске) к участию в аукционе, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.1.3. Осуществление предварительного отбора участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, принятие решения об отказе во включении участника размещения заказа в перечень поставщиков, в случаях, предусмотренных Федеральным законом, а также рассмотрение и оценка котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

### 6.1. Единая комиссия обязана:

- проверять соответствие участников размещения заказа и подаваемых ими заявок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок, предварительного отбора;

- не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе, запросе котировок, предварительном отборе в случаях, установленных Федеральным законом;

- в случаях, предусмотренных Федеральным законом, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

- исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов исполнительной власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

- не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе;

- объявить присутствующим участникам размещения заказа непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- рассматривать, оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2009 года № 722 «Об утверждении правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд»;

- учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, аукционе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса, аукциона содержалось указание на такие преимущества.

- осуществлять функции в соответствии с требованиями Федерального закона и иных нормативных правовых актов регулирующих взаимоотношения в сфере размещения заказов.

#### 6.2. Единая комиссия вправе:

- обратиться к заказчику, уполномоченному органу за разъяснениями по предмету муниципального заказа;

- обратиться к заказчику, уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном пунктом 7.5 раздела 7 настоящего Порядка.

#### 6.4. Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок, предварительном отборе.

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

6.4.3. Проверять полноту сведений в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.5. Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения муниципального заказа, которое является неотъемлемой частью протокола.

#### 6.6. Члены Единой комиссии обязаны:

6.6.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

6.6.2. Присутствовать на заседаниях Единой комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.6.2. Осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, принимать решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе, осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в сроки и в порядке, установленные главой 2 Федерального закона.

6.6.3. Осуществлять рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в сроки и в порядке установленные главой 3 Федерального закона.

6.6.4. Выбирать аукциониста из числа членов Единой комиссии путем открытого голосования членов Единой комиссии большинством голосов.

6.6.5. Осуществлять предварительный отбор участников размещения заказа (в соответствии с главой 5 Федерального закона в случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера), ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Федеральным законом, рассмотрение и оценку котировочных заявок.

6.6.6. Подписывать протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона; протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

6.6.7. Рассматривать заявки на участие в конкурсе, представленные участниками размещения заказа.

6.6.8. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.7. Председатель:

6.7.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка.

6.7.2. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

6.7.3. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и

открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе.

6.7.4. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.7.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.7.6. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, назначает руководителя экспертной группы.

6.7.7. Объявляет победителя конкурса, запроса котировок или оглашает Перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

6.7.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.8. В случае отсутствия Председателя его полномочия осуществляет Заместитель председателя.

6.9. Секретарь Единой комиссии:

6.9.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 1 рабочий день до их начала.

6.9.2. Оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе; протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

6.9.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.10. Аукционист:

6.10.1. Объявляет начало проведения аукциона (лота), номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет контракта, начальную(максимальную) цены контракта (лота).

6.10.2. Объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену контракта, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена.

6.10.3. Если после трехкратного объявления им цены контракта ни один участник аукциона не поднял карточку, объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене контракта,

номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене контракта.

## 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

7.1. Секретарь не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

7.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем (Заместителем председателя, в отсутствии Председателя).

7.3. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.4. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами Единой комиссии своих полномочий иным лицам не допускаются.

7.5. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов.

Экспертная группа создается для проведения объективного и комплексного анализа предложений участников размещения заказа. Решение о создании экспертной группы принимается Единой комиссией и отражается в протоколе заседания Единой комиссии.

Для целей применения настоящего Порядка под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету размещаемого заказа.

Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии.

Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

7.6. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участников размещения заказа.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

8.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Порядка, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть исключен из состава Единой комиссии, путем внесения изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район об утверждении состава Единой комиссии, в том числе по представлению или предписанию контролирующего органа, выданному заказчику.

8.3. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен сообщить об этом Председателю в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4. Члены Единой комиссии и привлеченные Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

Заместитель главы муниципального  
Образования Тимашевский район

А.В.Житлов