Приложение № 1

к постановлению администрации

Дубровского района от 13.01.2022 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

о Контрактной службе администрации Дубровского района без образования структурного подразделения

I. Общие положения

1.1. Положение о контрактной службе администрации Дубровского района без образования структурного подразделения (далее по тексту – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности, основные полномочия контрактной службы администрации Дубровского района без образования структурного подразделения (далее по тексту- Заказчик, контрактная служба), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией, Законом № 44-ФЗ, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с структурными подразделениями Заказчика.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются:

- на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования структурного подразделения.

2.2. Структуру и численность контрактной службы определяет и утверждает глава администрации Дубровского района.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначенный главой администрации Дубровского района.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.4.1. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

2.5. Работники контрактной службы обязаны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Закона № 44-ФЗ, в контрольном органе в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

3.1.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона № 44-ФЗ;

3.1.4. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.1.5. Разрабатывает требования к закупаемой продукции на основании правовых актов о нормировании.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. Обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Закона № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом).

3.2.2. Осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений.

3.2.2.1. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. Осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. Указывает в извещении информацию, предусмотренную статьей 42 Закона № 44-ФЗ:

* об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ;
* о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 3 статьи 30 Закона № 44-ФЗ или требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Закона № 44-ФЗ, с указанием в соответствии с частью 6 статьи 30 Закона № 44-ФЗ объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (при необходимости);
* преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ.

3.2.3. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе в сфере закупок разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке).

3.2.4. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке).

3.2.5. Формирует с использованием электронной площадки протоколы подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

3.2.7. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Закона № 44-ФЗ.

3.3. При заключении контракта:

3.3.1. Формирует с использованием единой информационной системы в сфере закупок и размещает в единой информационной системе в сфере закупок и на электронной площадке (с использованием единой информационной системы в сфере закупок) проект контракта (контракт).

3.3.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта.

3.3.3. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.3.4. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.3.5. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Закона № 44-ФЗ обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.3.6. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Закона № 44-ФЗ.

3.3.7. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии ‎с частью 15 статьи 4 Закона № 44-ФЗ.

3.3.8. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя)) от заключения контракта.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

3.4.2. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

3.4.3. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

* обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
* обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
* подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе в сфере закупок документ о приемке, при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 Закона № 44-ФЗ).

3.4.4. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.4.5. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий контракта.

3.4.6. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта.

3.4.7. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Закона № 44-ФЗ.

3.4.8. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона № 44-ФЗ.

3.5. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

3.5.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5.2. Составляет и размещает в единой информационной системе в сфере закупок отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.5.3. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, региональных гарантийных организаций (при осуществлении такими банками, корпорацией, гарантийными организациями действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

3.5.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ осуществляет предусмотренные Законом № 44-ФЗ и настоящим Положением функции и полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика. При этом контрактная служба несет ответственность в пределах осуществляемых ею полномочий.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Дубровского района от 13.01.2022 № 9

СОСТАВ

Контрактной службы администрации Дубровского района без образования структурного подразделения

1. Ефименко Сергей Николаевич – заместитель главы администрации Дубровского района, руководитель контрактной службы;
2. Буренкова Марина Анатольевна – главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Дубровского района;
3. Чачина Елена Николаевна – начальник отдела экономического развития администрации Дубровского района;
4. Доможирова Ольга Сергеевна – ведущий специалист отдела экономического развития администрации Дубровского района;
5. Тяпина Нина Ивановна – инспектор отдела городского и жилищно-коммунального хозяйства администрации Дубровского района.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Дубровского района от 13.01.2022 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дубровского муниципального района Брянской области

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дубровского муниципального района Брянской области (далее – Положение, комиссия) устанавливает требования к составу комиссии, порядок формирования и деятельности комиссии, полномочия и ответственность членов комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дубровского муниципального района Брянской области путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере контрактной системы.

1.3. При проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме (далее - конкурентные способы закупок) требования Положения являются обязательными для комиссии.

II. Цели и задачи комиссии

2.2. Комиссия по осуществлению закупок создается в целях:

2.2.1. Установления единого порядка определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Дубровского муниципального района Брянской области (далее – Заказчик), проводимых посредствам конкурентных способов закупок;

2.2.2. Определения участников конкурентных процедур и подведения итогов конкурентных способов закупок.

2.3. Исходя из целей деятельности комиссии, определенных в пункте 2.1. настоящего Положения, в задачи комиссии входит:

2.3.1. Обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в конкурентных процедурах;

2.3.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования при осуществлении закупок;

2.3.3. Соблюдение принципов гласности и прозрачности процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.3.4. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников конкурентных способов закупок;

2.3.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.3.6. Обеспечение добросовестной конкуренции, соблюдения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, когда такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

III. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является постоянным коллегиальным органом администрации Дубровского района.

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

3.3. Персональный состав комиссии утверждается нормативным правовым актом администрации Дубровского района.

3.4. В состав комиссии входят не менее трёх человек – членов комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами комиссии.

3.5. Членами комиссии не могут быть лица, указанные в части 6 статьи 39 Федерального закона.

3.6. При формировании состава комиссии не допускается наличие установленного пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона конфликта интересов между участником закупки и членом комиссии по осуществлению закупок.

3.7. В случае выявления в составе комиссии лиц, не соответствующих положениям части 6 статьи 39 и пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона, осуществляется незамедлительное их отстранение от закупки.

3.8. Член комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя заказчика информацию о необходимости замены члена комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

3.9. Замена членов комиссии допускается только по решению заказчика, которое оформляется соответствующим нормативным правовым актом администрации Дубровского района.

3.10. Комиссии может привлекать к своей деятельности экспертов в области предмета закупки, в том числе являющихся сотрудниками заказчика или иных экспертных организаций (далее - эксперты).

3.11. Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурентных способах закупок, протоколу подведения итогов конкурентных способах закупок.

IV. Функции комиссии

4.1. Проверка соответствия участников закупок требованиям, указанным в пунктах 1 и 7.1 части 1 и части 1.1 (при наличии такого требования) статьи 31 Федерального закона, требованиям, предусмотренным частями 2 и 2.1 статьи 31 Федерального закона (при осуществлении закупок, в отношении участников которых в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Федерального закона установлены дополнительные требования);

4.2. При проведении электронного конкурса:

- рассмотрение первых частей заявок на участие в закупке, направленных оператором электронной площадки, и принятие решения о признании первой части заявки на участие в закупке, соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществление оценки первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Федерального закона (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);

- рассмотрение вторых частей заявок на участие в закупке, а также информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 48 Федерального закона, и принятие решения о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществление оценки вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Федерального закона (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

- осуществление оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Федерального закона;

- присвоение каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядкового номера в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта;

4.3. При проведении электронного аукциона:

- рассмотрение заявок на участие в закупке, информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 49 Федерального закона, и принятие решения о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 8 части 12 статьи 48 Федерального закона;

- присвоение каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядкового номера в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 части 3 статьи 49 Федерального закона, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абзацем первым пункта 9 части 3 статьи 49 Федерального закона, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки);

4.4. При проведении запроса котировок в электронной форме:

- рассмотрение заявок на участие в закупке, информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с частью 2 статьи 50 Федерального закона, и принятие решения о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 8 части 12 статьи 48 Федерального закона;

- присвоение каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядкового номера в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку;

4.5. При признании конкурса или аукциона несостоявшимся:

- рассмотрение информации и документов, направленных оператором электронной площадки, и принятие решения о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным частями 5 и 12 статьи 48 Федерального закона.

V. Регламент работы комиссии

5.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях.

5.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов. При этом в случае одновременного отсутствия председателя и заместителя председателя комиссии заседание комиссии не является правомочным. Члены комиссии могут участвовать в заседании комиссии с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто, каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.4. Решения, принимаемые комиссией в пределах её компетенции, являются обязательными для всех участников закупки.

5.5. Решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством.

VI. Обязанности и права членов комиссии

6.1. Члены комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями и положениями законодательства, а также настоящего Положения;

- лично участвовать в заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- соблюдать порядок и сроки проведения процедур, возложенных на комиссию в соответствии с законодательством и настоящим Положением;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством;

- проверять правильность содержания протоколов, составленных при проведении закупки, в том числе правильность отражения в протоколах своего решения;

- подписывать усиленными электронными подписями протоколы, составленные при проведении закупки, в сроки, установленные законодательством.

6.2. Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии, письменно излагать своё особое мнение;

- осуществлять функции секретаря комиссии;

- осуществлять иные права в соответствии законодательством.

6.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия на заседании комиссии более половины от установленного числа членов комиссии;

- открывает и ведёт заседания комиссии, объявляет перерывы;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- назначает дату очередного заседания комиссии;

- подписывает протоколы, составляемые в ходе проведения;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- осуществляет иные функции в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

6.4. Во время отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

6.5. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе своевременно извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии и обеспечивает членов комиссии материалами (при необходимости);

- осуществляет техническое оформление проектов протоколов, составленных в ходе проведения закупки, в порядке и сроки, установленные законодательством;

- обеспечивает проведение процедуры подписания протоколов всеми членами комиссии;

- осуществляет иные функции организационно-технического характера в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

6.6. Секретарь комиссии не является членом комиссии и не имеет права голоса. В случае, если функции секретаря комиссии выполняет лицо, включённое в персональный состав комиссии и являющееся её членом (член комиссии), то указанное лицо не теряет своего статуса члена комиссии и права голоса.

VII. Ответственность членов комиссии

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей члены комиссии несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении других членов комиссии Федерального закона, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю комиссии в течение одного дня с момента, когда ему стало известно о таком нарушении.

7.3. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Секретарь комиссии несет ответственность за соответствие сведений, введенных в электронную карточку протокола на сайте оператора электронной площадки, сведениям, которые содержатся в файле протокола, прикрепленного в электронной карточке протокола на сайте оператора электронной площадки.

7.5. Члены комиссии и привлеченные комиссией эксперты не вправе распространять конфиденциальные сведения, сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурентных способов закупок.

Приложение № 4

к постановлению администрации

Дубровского района от 13.01.2022 № 9

СОСТАВ

Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дубровского муниципального района Брянской области (далее по тексту- Комиссия)

1. Ефименко Сергей Николаевич – заместитель главы администрации Дубровского района, председатель Комиссии;
2. Самохин Игорь Валерьевич – заместитель главы администрации Дубровского района, заместитель председателя Комиссии;
3. Чачина Елена Николаевна – начальник отдела экономического развития администрации Дубровского района;
4. Чураков Андрей Анатольевич – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Дубровского района;
5. Доможирова Ольга Сергеевна – ведущий специалист отдела экономического развития администрации Дубровского района, секретарь Комиссии.

Приложение № 5

к постановлению администрации

Дубровского района от 13.01.2022 № 9

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных заказчиков, уполномоченных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дубровского муниципального района Брянской области

1. Администрация Дубровского района;
2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Дубровского района» (МБУК "ЦБС ДУБРОВСКОГО РАЙОНА");
3. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дубровская детская школа искусств» (МБУДО "ДУБРОВСКАЯ ДШИ");
4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Сещинская детская школа искусств» (МБУДО "СЕЩИНСКАЯ ДШИ");
5. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дубровский районный краеведческий музей» (МБУК "ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ");
6. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральный межпоселенческий Дом культуры Дубровского района» (МБУК "ЦМДК ДУБРОВСКОГО РАЙОНА");
7. Муниципальное бюджетное учреждение «Дубровская спортивная школа» (МБУ «ДУБРОВСКАЯ СШ»);
8. Отдел образования администрации Дубровского района;
9. Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-экономический комплекс» (МКУ "ХЭК");
10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пеклинская средняя общеобразовательная школа (МБОУ ПЕКЛИНСКАЯ СОШ);
11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Давыдчинская основная общеобразовательная школа (МБОУ ДАВЫДЧИНСКАЯ ООШ);
12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сещинская средняя общеобразовательная школа имени К.Я. Поварова» (МБОУ "СЕЩИНСКАЯ СОШ ИМ. К.Я. ПОВАРОВА);
13. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дубровская № 2 средняя общеобразовательная школа (МБОУ ДУБРОВСКАЯ №2 СОШ);
14. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дубровская № 1 средняя общеобразовательная школа имени генерал-майора Никитина Ивана Семеновича (МБОУ ДУБРОВСКАЯ №1 СОШ ИМ. ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА НИКИТИНА И.С.);
15. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дубровская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа (МБОУ ДУБРОВСКАЯ ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА);
16. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дубровский детский сад № 2 «Ромашка» (МБДОУ ДУБРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №2 "РОМАШКА");
17. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дубровский детский сад № 4 «Золотой ключик» (МБДОУ ДУБРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №4 "ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК");
18. Муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее обучение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Дубровского района (МБУ ОО "ЦППМСП" ДУБРОВСКОГО РАЙОНА);
19. Финансовое управление администрации Дубровского района;
20. Комитет правовых и имущественных отношений администрации Дубровского района;
21. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба Дубровского района» (МКУ "ЕДДС");
22. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Дубровского района» (МБУ МФЦ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА);
23. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сещинский детский сад «Солнышко» (МБДОУ СЕЩИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО").