



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКО-ДНЕПРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» апреля 2024 года

№ 91

Каменка-Днепровская

Об утверждении Положения о комиссии по согласованию закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика для обеспечения нужд Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 № 2559 «О мерах по обеспечению режима военного положения и об особенностях планирования и осуществления закупок для обеспечения государственных нужд Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на их территориях, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Запорожской области от 24.11.2023 № 412 «Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Запорожской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных и муниципальных нужд Запорожской области», Уставом муниципального образования «Каменско-Днепровский муниципальный округ Запорожской области», Решением Каменско-Днепровского окружного Совета депутатов от 26.10.2023 № 20 «Об утверждении Положения об Администрации Каменско-Днепровского муниципального округа»,

Администрация Каменско-Днепровского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по согласованию закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика для обеспечения нужд Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области и утвердить ее персональный состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по согласованию закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика для обеспечения нужд Каменско-

Днепровского муниципального округа Запорожской области (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном сетевом издании «За!Информ» - <https://za-inform.ru/>.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Каменско-Днепровского
муниципального округа



Н.В. Иванова



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Каменско-Днепровского
муниципального округа
от 17 апреля 2024 г. № 91

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по согласованию закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика для обеспечения нужд Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы комиссии по согласованию закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика для обеспечения нужд Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 № 2559 «О мерах по обеспечению режима военного положения и об особенностях планирования и осуществления закупок для обеспечения государственных нужд Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на их территориях, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Каменско-Днепровский муниципальный округ Запорожской области», Постановлением Правительства Запорожской области от 24.11.2023 № 412 «Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Запорожской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных и муниципальных нужд Запорожской области», Решением Каменско-Днепровского окружного Совета депутатов от 26.10.2023 № 20 «Об утверждении Положения об Администрации Каменско-Днепровского муниципального округа», действующим законодательством Российской Федерации, Запорожской области, нормативными правовыми актами Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области и настоящим Положением.

2. Порядок создания и основные задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается и утверждается постановлением Администрации Каменско-Днепровского муниципального округа в составе

председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

2.2. Комиссия создается Администрацией Каменско-Днепровского муниципального округа (далее - Администрация), как главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС) с целью осуществления закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения собственных потребностей Администрации и потребностей подведомственных организаций.

2.3. В целях настоящего Положения под Заказчиками понимаются муниципальные предприятия/учреждения Каменско-Днепровского муниципального округа Запорожской области, учредителем которых является Каменско-Днепровский муниципальный округ Запорожской области в лице Администрации Каменско-Днепровского муниципального округа, а также сама Администрация Каменско-Днепровского муниципального округа.

2.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для государственных и муниципальных нужд Запорожской области, в порядке, установленном для закупок, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 № 2559 «О мерах по обеспечению режима военного положения и об особенностях планирования и осуществления закупок для обеспечения государственных нужд Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на их территориях, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», на сумму равную 600000,00 (шестьсот тысяч) рублей 00 копеек и свыше, за исключением пунктов 1.4.1 и 1.4.2 Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Запорожской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных и муниципальных нужд Запорожской области, утвержденного постановлением Правительства Запорожской области от 24.11.2023 № 412, Заказчики согласовывают единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с Комиссией.

2.5. При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Комиссия и Заказчики взаимодействуют на основе принципов ответственности за результативность обеспечения государственных (муниципальных) закупок, эффективности осуществления закупок, открытости и прозрачности.

2.6. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.6.1. рассмотрение документов и информации, поданных Заказчиками;
- 2.6.2. принятие решения о согласовании возможности (отказе в согласовании) осуществления закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме заключения;

2.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

- 2.8. Комиссию возглавляет председатель, который:
- 2.8.1. осуществляет общее руководство работой комиссии, устанавливает дату, время и место заседания Комиссии;
 - 2.8.2. организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
 - 2.8.3. формирует на основе предложений членов комиссии план работы Комиссии и повестку дня ее очередного заседания;
 - 2.8.4. вносит предложения по изменению состава Комиссии;
 - 2.8.5. распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - 2.8.6. созывает заседания Комиссии и председательствует на них, контролирует исполнение принятых решений Комиссией;
 - 2.8.7. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении экспертов;
 - 2.8.8. подписывает заключения, составленные по результатам работы Комиссии.
- 2.9. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.
- 2.10. Секретарь комиссии осуществляет подготовку к заседаниям Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о дате, времени и месте проведения соответствующих заседаний и обеспечение членов Комиссии необходимыми материалами).
- 2.11. Члены комиссии обязаны:
- 2.11.1. присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, иные обстоятельства);
 - 2.11.2. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и информацией, предоставленными Заказчиком;
 - 2.11.3. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
 - 2.11.4. знакомиться с заключениями, подготовленными по итогам заседаний Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Основной формой работы Комиссии является заседание.
- 3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа состава Комиссии, имеющих право голоса.
- 3.3. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии. Принятие решения Комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.
- 3.4. С целью согласования закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик направляет в Комиссию предложение о заключении контракта на осуществление закупки

товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.5. К предложению Заказчика прилагаются информационная карта закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и сшитые, пронумерованные и заверенные надлежащим образом заказчиком копии следующих документов:

3.5.1. обоснование способа определения закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.5.2. обоснование выбора Заказчиком единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.5.3. обоснование цены контракта на осуществление закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), утвержденное руководителем Заказчика;

3.5.4. проект контракта на осуществление закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (со всеми приложениями);

3.5.5. информацию о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе) с приложением выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), с которым планируется заключение контракта на осуществление закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.5.6. письменное согласие (подтверждение) поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями проекта контракта.

3.6. По результатам рассмотрения предложений Заказчикам выдается положительное или отрицательное заключение Комиссии, утвержденного должностным лицом ГРБС, о согласовании закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их поступления в адрес Комиссии.

В случае если Заказчика необходимо по требованию Комиссии предоставить дополнительные документы и информацию с целью согласования закупки, товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, продлевается на срок, установленный Комиссией.

3.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии (при этом председатель Комиссии имеет право решающего голоса), подписывается всеми присутствующими на заседании Комиссии, а также председателем Комиссии.

3.8. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии в случае несогласия с выводами (предложениями) других членов Комиссии вправе изложить особое мнение, в течение одного рабочего

дня, следующего со дня принятия решения, которое является неотъемлемой частью заключения.

3.9. Заключение Комиссии в течение одного рабочего дня с даты принятия направляется Заказчику.

3.10. Комиссия несет ответственность за правомерность, обоснованность и объективность выводов (предложений), изложенных в заключении Комиссии.

№ п/п	Информация	Сведения о поставщике
1.	Полное наименование Заказчика	
2.	ИНН Заказчика	
3.	Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключается заключение контракта	
4.	ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключается заключение контракта	
5.	Наименование предмета контракта	
6.	Количество и/или объём работ (услуг)	
7.	Цена контракта	
8.	Размер авансового платежа (в случае установления)	
9.	Источники финансирования	
10.	Размер обеспечения исполнения контракта (в случае установления)	
11.	Размер обеспечения гарантийных обязательств (в случае установления)	
12.	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
13.	Продельный срок, на который заключается контракт	
Руководителя Заказчика (подпись, печать (при наличии) название и должность)	(подпись, печать (при наличии))	ФИО



Приложение 1

к Положению о комиссии по согласованию закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика для обеспечения нужд Каменско-Днепропетровского муниципального округа Запорожской области

Информационная карта закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

№ п/п	Информация	Сведения, предоставляемые Заказчиком
1.	Полное наименование Заказчика	
2.	ИНН Заказчика	
3.	Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым планируется заключение контракта	
4.	ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым планируется заключение контракта	
5.	Наименование предмета контракта	
6.	Количество товара, объем работ (услуг)	
7.	Цена контракта	
8.	Размер авансового платежа (в случае установления)	
9.	Источник финансирования	
10.	Размер обеспечения исполнения контракта (в случае установления)	
11.	Размер обеспечения гарантийных обязательств (в случае установления)	
12.	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
13.	Предельный срок, на который заключается контракт	

Руководителя Заказчика (указать полное название и должность)	(подпись, печать (при наличии))	ФИО
---	---------------------------------	-----