Приложение 1

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением

 администрации

Фроловского сельского

 поселения

 от 08.04.2014 № 91

**СОСТАВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК**

 **ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД
 И НУЖД БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

 **ФРОЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Председатель комиссии:

Чекменев Сергей Николаевич - глава Фроловского сельского поселения.

 Заместитель председателя:

Сергеева Александра Николаевна – ведущий специалист по учету и отчетности

 Фроловского сельского поселения;

Члены комиссии на постоянной основе:

Ганьжина Виллия Саимовна- начальник финансово-экономического отдела Фроловского сельского поселения;

Разинова Наталья Владимировна – инспектор ВУС Фроловского сельского поселения;

Секретарь комиссии:

Курьянова Ирина Валерьевна – консультант по правовым Фроловского сельского поселения.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Фроловского сельского поселения

 от 08.04.2014 г. № 91

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке формирования и работы Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений Фроловского сельского поселения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и работы Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений Фроловского сельского поселения путем проведения конкурсов, аукционов (далее - Положение) определяет цели и задачи создания, порядок формирования и работы, функции Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений Фроловского сельского поселения при определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурсов, аукционов (далее - Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон) и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, Порядком взаимодействия участников системы в сфере закупок при обеспечение планирования, осуществления, мониторинга закупок, контроля и аудита в сфере закупок Фроловского сельского поселения, иными нормативными правовыми актами Администрации Фроловского сельского поселения настоящим Положением.

1.3. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений Фроловского сельского поселения (далее – осуществление закупок) осуществляется органами местного самоуправления Фроловского сельского поселения, казенными учреждениями за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, а также бюджетными учреждениями при осуществление закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансирования (далее - заказчики), структурным подразделением Администрации Фроловского сельского поселения, уполномоченным по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Фроловского сельского поселения (далее - уполномоченный орган). При этом заказчики, уполномоченный орган вправе привлечь на основе муниципального контракта или гражданско-правового договора специализированную организацию для осуществления отдельных функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов.

1.4. Основанием для начала определение поставщика (подрядчика, исполнителя) является распоряжение Администрации Фроловского сельского поселения.

1.5. В процессе осуществления своей деятельности Единая комиссия взаимодействует с заказчиками, уполномоченным органом, специализированной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

2.1. Единая комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов.

2.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи Единой комиссии входят:

2.2.1. соблюдение норм законодательства Российской Федерации и обеспечение объективности при определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса, электронного аукциона;

2.2.2. пресечение элементов лоббирования поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на всех этапах проведения закупки;

2.2.3. обеспечение гласности и прозрачности, развития добросовестной конкуренции при осуществление закупки;

2.2.4. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

3.1. Единая комиссия является коллегиальным органом, создаваемым уполномоченным органом.

3.2. Персональный состав Единой комиссии формируется на основании письменных предложений органов местного самоуправления, казенных и бюджетных учреждений и иных получателей бюджетных средств Фроловского сельского поселения (далее – заказчики), направляемых в уполномоченный орган.

3.3. Персональный состав Единой комиссии утверждается правовым актом Администрации Фроловского сельского поселения.

3.4. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек - членов Единой комиссии, в том числе:

3.4.1. председатель Единой комиссии,

3.4.2. заместитель председателя Единой комиссии - представитель уполномоченного органа;

3.4.3. секретарь Единой комиссии (с правом голоса) - представитель уполномоченного органа;

3.4.4. представитель специализированной организации (без права голоса) (при наличии муниципального контракта или гражданско-правового договора между заказчиком и специализированной организацией на осуществление части функций заказчика при определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

При проведении совместных конкурсов или электронного аукциона количество представителей заказчиков может определяться пропорционально объему закупок конкретного заказчика в общем объеме закупок, если иное не предусмотрено соглашением на проведение совместных конкурсов или электронного аукциона (по согласованию);

3.5. Единая комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.6. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

3.7. В случае выявления в составе Единой комиссии физических лиц, указанных в пункте 3.6, заказчик, уполномоченный орган обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

3.8. Замена членов Единой комиссии осуществляется по решению уполномоченного органа в порядке, установленном в пунктах 3.2 и 3.3.

3.9. В случае невозможности личного присутствия члена Единой комиссии на заседании Единой комиссии по уважительной причине в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в состав Единой комиссии включается кандидатура, предложенная соответствующим заказчиком, уполномоченным органом на замещение временно отсутствующего члена Единой комиссии в порядке, установленном в пунктах 3.2 и 3.3.

3.10. Уполномоченным органом могут быть сформированы несколько Единых комиссий, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для отдельных видов товаров, работ, услуг, в том числе:

- по осуществлению закупок на оказание медицинских услуг, поставки изделий медицинского назначения, фармацевтических препаратов и лекарственных продуктов, медицинского и реабилитационного оборудования и выполнение работ, связанных с их использованием;

- по осуществлению закупок на выполнение работ, оказание услуг по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонтам и прочим идентичным видам работ, услуг;

- по осуществлению закупок на выполнение работ, оказание услуг по организации горячего питания и поставки продуктов питания и прочим идентичным видам товаров, работ, услуг;

- по прочим видам товаров, работ, услуг по решению уполномоченного органа.

4. ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

4.1. Функциями Единой комиссии являются:

4.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе);

4.1.2. отбор участников конкурса

4.1.3. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

4.1.4. определение победителя конкурса;

4.1.5. рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе;

4.1.6. отбор участников электронного аукциона;

4.1.7. 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 рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола подведения итогов электронного аукциона и иных протоколов заседаний Единой комиссии (далее - протоколы заседаний Единой комиссии);

4.1.8. признание конкурсов и аукционов несостоявшимися;

4.1.9. обеспечение размещения, указанных выше протоколов в единой информационной системе или на официальном сайте РФ.

4.1.14. иные функции, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, нормативными правовыми актами Пермского края и настоящим Положением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

5.1. Единая комиссия обязана:

5.1.1. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявлять присутствующим участникам закупки о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе;

5.1.2. рассматривать заявки на участие в конкурсе и аукционе на их соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, документацией об аукционе в электронной форме, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 31 Закона;

5.1.3. отказать в допуске к участию в конкурсе, аукционе участнику закупки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок;

5.1.4. отстранить участников закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на любом этапе ее проведения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок;

5.1.5. учитывать особенности закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.1.6. учитывать преимущества в пользу участников закупок, являющихся учреждениями (предприятиями) уголовно-исполнительной системы и (или) организациями инвалидов, в случае если в извещении о проведении конкурса, аукциона содержится указание на такие преимущества;

5.1.7. оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок, их содержанием и значимостью, установленными в конкурсной документации;

5.1.8. проводить отбор участников закупок;

5.1.9. не проводить переговоры с участниками закупок;

5.1.10. не допускать разглашения сведений, в том числе составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.1.11. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Пермского края, органа местного самоуправления об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок.

5.1.12. осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2. Единая комиссия вправе:

5.2.1. знакомиться со всеми представленными участниками закупки документами и сведениями, составляющими заявки на участие в конкурсе, аукционе, в том числе первые и вторые части заявок на участие в электронном аукционе в закрытой части электронной площадки, документами участников закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке;

5.2.2. обратиться к заказчику, уполномоченному органу с требованием запросить у соответствующих органов и организаций сведений об участнике закупки в соответствии со статьей 31 Закона;

5.2.3. переносить заседания Единой комиссии на другой день в соответствии с графиком заседаний Единой комиссии в случае несвоевременного представления (менее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Единой комиссии) или непредставления членами комиссии, заказчиком либо специализированной организацией (при наличии контракта, договора) материалов к соответствующему заседанию Единой комиссии с соблюдением сроков установленных Законом;

5.2.4. проводить при необходимости внеочередные заседания Единой комиссии с соблюдением сроков установленных Законом;

5.2.5. обратиться в правоохранительные органы или службу охраны для наведения общественного порядка при проведении конкурса;

5.2.6. вносить изменения и отменять принятые Единой комиссией решения путем составления протокола заседания Единой комиссии;

5.2.7. привлекать к своей работе экспертов, консультантов в порядке, установленном пунктом 6.13.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

6.1. Работой Единой комиссии руководит председатель Единой комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Единой комиссии; в случае отсутствия председателя и заместителя председателя Единой комиссии - член Единой комиссии из числа присутствующих, выбранный большинством голосов от присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При отсутствии секретаря единой комиссии его функции могут быть возложены на другого члена Единой комиссии из числа присутствующих, выбранный большинством голосов от присутствующих на заседании членов Единой комиссии.

6.2. Заседания Единой комиссии проводятся в соответствии с графиком заседаний Единой комиссии.

6.3. График заседаний Единой комиссии формируется Председателем Единой комиссии, члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседаний Единой комиссии (в случае внеочередного заседания Единой комиссии срок уведомления может быть сокращен). Внеочередное заседание Единой комиссии проводится по решению председательствующего на заседании Единой комиссии.

6.4. Единая комиссия правомочна осуществлять функции, установленные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

6.5. Решение Единой комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Единой комиссии является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. В случае несогласия отдельных членов Единой комиссии с принятым на заседании Единой комиссии решением вышеуказанные члены комиссии подписывают протокол с пометкой об имеющемся у них особом мнении. Особое мнение, выраженное членами Единой комиссии, оформляется в течение дня проведения заседания и прилагается к протоколу в обязательно порядке. В случает непредставления в указанный срок особого мнения в письменной форме секретарь Единой комиссии докладывает об этом председателю Единой комиссии.

6.6. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.7. В заседании Единой комиссии привлекаются специалисты заказчика, участвующие в разработке технического задания по конкретной закупке и эксперты.

6.8. Председательствующий на заседании Единой комиссии:

6.8.1. осуществляет руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.8.2. извещает членов Единой комиссии, представителя специализированной организации (при наличии контракта, договора) и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Единой комиссии в срок, предусмотренный пунктом 6.3;

6.8.3. проводит заседания Единой комиссии в соответствии с графиком проведения заседаний Единой комиссии;

6.8.4. принимает решение о проведении внеочередного заседания Единой комиссии;

6.8.5. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума или неготовности членов комиссии, представителей заказчика или представителей специализированной организации (при наличии контракта, договора) в соответствии с п.6.10;

6.8.6. открывает и закрывает заседание Единой комиссии, объявляет перерывы;

6.8.7. объявляет состав Единой комиссии;

6.8.8. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.8.9. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

6.8.10. распределяет в случае необходимости обязанности между членами Единой комиссии, в том числе назначает членов Единой комиссии (представителей заказчика и (или) представителей специализированной организации (при наличии контракта, договора), которые будут осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и оглашать сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

6.8.11. выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии экспертов в соответствии с пунктом 6.13 (при необходимости);

6.8.12. подписывает протоколы заседаний Единой комиссии;

6.8.13. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, нормативными правовыми актами Пермского края, Администрации Фроловского сельского поселения и настоящим Положением.

6.9. Секретарь Единой комиссии:

6.9.1. направляет на ознакомление членам Единой комиссии конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме (далее – документации) согласно графику заседаний Единой комиссии, в срок, установленный пунктом 6.3;

6.9.2. проверяет материалы, подготовленные заказчиком или специализированной организацией (при наличии контракта, договора) к заседаниям Единой комиссии, на предмет полноты и соответствия информации, содержащейся в таких материалах, требованиям документации по соответствующей закупке;

6.9.3. обеспечивает членов Единой комиссии и приглашенных лиц необходимыми материалами;

6.9.4. готовит проекты протоколов заседаний Единой комиссии и проводит процедуру их подписания всеми членами Единой комиссии;

6.9.5. оформляет и направляет заказчику или специализированной организации (при наличии контракта, договора) протоколы заседаний Единой комиссии в порядке и в сроки, установленные Законом;

6.9.6. ведет организационно-техническую работу (журналы регистрации, разрабатывает номенклатуру дел, выдает и рассылает конкурсную, аукционную документацию, принимает конкурсные, аукционные заявки, выдает расписки по требованию участников, регистрирует входящую, исходящую документацию и др.);

6.9.7. обеспечивает доступ к первым и вторым частям заявок на участие в электронном аукционе в закрытой части электронной площадки на заседаниях Единой комиссии, документам участников закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке;

6.9.8. представляет на заседание Единой комиссии копии первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе на бумажном носителе (в одном экземпляре);

6.9.9. ведет аудио- и (или) видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

6.9.10. несет ответственность за хранение документов в соответствии с номенклатурой дел;

6.9.11. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.10. Члены Единой комиссии осуществляют следующие функции:

6.10.1. Члены Единой комиссии в срок не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Единой комиссии представляют секретарю Единой комиссии материалы к соответствующему заседанию Единой комиссии:

предложение по оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе;

заключение о соответствии заявок на участие в конкурсе, электронном аукционе техническому заданию в составе документации, подписанное руководителем заказчика или представителем заказчика (при наличии доверенности),

уведомление уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти о согласовании проведения закрытых конкурсов, аукционе (к вскрытию конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе, рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе);

иные документы, необходимые для проведения заседаний комиссии.

6.10.2. вскрывают конверты с заявками на участие в конкурсе и открывают доступ к поданным в форме электронных документов заявкам, оглашают сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

6.10.3. докладывают на заседании Единой комиссии о предварительных итогах рассмотрения заявок на участие в конкурсе, электронном аукционе;

6.10.4. присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края, Администрации Фроловского сельского поселения;

6.10.5. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об открытом аукционе в электронной форме и настоящего Положения;

6.10.6. подписывают протоколы заседаний Единой комиссии;

6.10.7. осуществляют иные функции членов Единой комиссии, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, нормативными правовыми актами Пермского края и настоящим Положением.

6.11. Члены Единой комиссии обязаны:

6.11.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края, Фроловского сельского поселения и настоящего Положения;

6.11.2. лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии. При невозможности личного присутствия на заседаниях Единой комиссии по уважительной причине замена членов Единой комиссии осуществляется в соответствии с пунктом 3.9;

6.11.3. соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, электронном аукционе;

6.11.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе определение поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации

6.11.5. подписывать протоколы заседаний Единой комиссии в сроки, установленные Законом.

6.12 Члены Единой комиссии вправе:

6.12.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, электронном аукционе;

6.12.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

6.12.3. проверять правильность содержания протоколов заседаний Единой комиссии;

6.12.4. излагать в письменном виде "особое мнение" с занесением его в протоколы заседаний Единой комиссии (в случае несогласия с решениями Единой комиссии).

6.13. Эксперт, привлекаемый Единой комиссией:

- должен обладать специальными знаниями по предмету закупки, подтверждаемыми соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы;

- не может быть лицом, являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя), физические лица имеющие имущественные интересы в заключение контракта, в отношении которого проводится экспертиза, физические лица являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками) полнородными и неполнородными (имеющих общих отца или мать) братьями и сестрами) усыновителями или усыновленными с руководителем заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, контрактным управляющим, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке;

- не может быть юридическим лицом в которых заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц;

- не может быть юридическое или физическое лицо в случае, если заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой таким лицом или лицами экспертизы;

- не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными в ходе проведения экспертизы.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

7.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, Фроловского сельского поселения в сфере закупок и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Единой комиссии, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, Фроловского сельского поселения в сфере закупок и настоящего Положения, могут быть заменены по решению уполномоченного органа.

7.3. Члены Единой комиссии, допускающие систематические нарушения настоящего Положения, в том числе периодически не участвующие в заседаниях Единой комиссии без уважительных причин, нарушающие сроки представления материалов секретарю Единой комиссии, установленные в пункте 6.10.1, могут быть депремированы по представлению председателя Единой комиссии.

7.4. Члены Единой комиссии, качественно исполняющие свои обязанности, могут быть премированы по представлению председателя Единой комиссии.