

Информационный БЮЛЛЕТЕНЬ

Муниципального образования р.п. Линево, № 5 от 13.03.2020 г.
Распространяется на территории р.п. Линево

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.03.2020 № 42
р.п. Линево**

О проведении публичных слушаний

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в МО р.п. Линево», утвержденным решением сессии Совета депутатов р.п. Линево от 22.06.2018 № 175, Положением «О бюджетном процессе в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденным решением сессии Совета депутатов р.п. Линево от 28.03.2017 № 98 (с изм. от 18.10.2017 № 134)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по исполнению бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2019 год.
2. Рабочей группе оповестить представителей общественности и организации всех форм собственности, заинтересованных лиц о проведении публичных слушаний.
3. Публичные слушания провести 06.04.2020 в 09-00 часов по адресу: р.п. Линево, ул. Листьянская 1, администрация р.п. Линево, кабинет № 34. Регистрация участников с 08 час. 30 мин. Ответственный за регистрацию М.Ю. Южакова, управделами администрации, секретарь рабочей комиссии. Контактный телефон: 3-12-17.
4. Ответственным за обеспечение участников материалами назначить М.Ю. Южакову.
5. М.Ю. Южаковой опубликовать постановление в «Информационном бюллетене р.п. Линево» и на официальном сайте администрации р.п. Линево www.adm-linevo.ru.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.03.2020 № 43
р.п. Линево**

О создании рабочей группы для подготовки и проведения публичных слушаний по исполнению бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2019 год

В соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в МО р.п. Линево», утвержденным решением Совета депутатов р.п. Линево от 15.11.2005г. № 34, Положением «О бюджетном процессе в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденным решением сессии Совета депутатов р.п. Линево от 28.03.2017 № 98 (с изм. от 18.10.2017 № 134),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу в составе:
Председатель – Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс;
Заместитель председателя – начальник отдела финансов, местных налогов и социально-экономического развития О.В.Карташова.
Члены рабочей группы:
Ю.А. Дорогина - начальник отдела по бухгалтерскому учету и отчетности;
Е.В. Федораева – начальник юридического отдела.
Секретарь рабочей группы:
М.Ю.Южакова - ведущий специалист администрации.
2. Докладчиком по исполнению бюджета за 2019 год назначить О.В.Карташова.
3. Первое организационное заседание рабочей группы провести 06.04.2020.
4. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.03.2020 №48
р.п. Линево**

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 16.08.2011 №135 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций, и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение»

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации санкционирования оплаты денежных обязательств за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций, и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 16.08.2011 №135 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций, и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение», изменения, изложив Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций, и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - Порядок), в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене МО рабочего поселка Линево и разместить на сайте администрации рабочего поселка Линево rplinevo.nso.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

Приложение
к постановлению администрации
рабочего поселка Линево Искитимского района
Новосибирской области
от 06.03.2020 №48

ПОРЯДОК

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИЗ
ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА В ФОРМЕ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ, И ИНЫХ
МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ**

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района, финансовое обеспечение (софинансирование) которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий и субвенций осуществляется в порядке, аналогичном установленному Порядком проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.12.2017 № 223н.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района, финансовое обеспечение (софинансирование) которых осуществляется за счет иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, осуществляется в порядке, аналогичном установленному Порядком проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2019 № 257н.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.03.2020 № 52
р.п. Линево**

Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению закупок

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по осуществлению закупок (Приложение 1).
2. Назначить комиссию по осуществлению закупок в составе:
Ландайс Яков Яковлевич – Глава р.п. Линево, председатель комиссии,
Емельяненко Александр Павлович – начальник отдела строительства, ЖКХ, имущественных, земельных отношений и потребительского рынка администрации р.п. Линево, заместитель председателя комиссии;
Слобиенко Елена Васильевна-специалист по информационно-консультационному обслуживанию (в сфере закупок), секретарь;
Михайлюкова Татьяна Николаевна- специалист по проведению закупок конкурентными способами, член комиссии (по согласованию);
Наймушина Нина Викторовна- ведущий специалист администрации р.п. Линево, член комиссии
Сироткина Юлия Петровна- ведущий специалист администрации р.п. Линево, член комиссии;
Дорогина Юлия Алексеевна – главный бухгалтер администрации р.п. Линево, член комиссии;
Карташова Оксана Вадимовна – начальник отдела финансов, местных налогов и СЭР администрации р.п. Линево, член комиссии;
3. Постановление администрации р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области от 23.12.2013 № 316 считать утратившим силу.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене муниципального образования р.п. Линево и размещению на официальном сайте: rplinevo.nso.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

Приложение 1
к постановлению
администрации р.п. Линево
от 13.03.2020 г. №52

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности комиссии по осуществлению закупок (далее – Комиссия) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
2. Комиссия создается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком (бюджетным учреждением) в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; N 27, ст. 3480) (далее - Федеральный закон) (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, 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.
4. Основными принципами создания и функционирования Комиссии по планированию и осуществлению закупок являются:
 - 1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
 - 2) свободный доступ к информации о совершаемых Комиссией действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
 - 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
 - 4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.
5. Комиссия создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.
6. Структура и численность Комиссии определяется и утверждается Заказчиком.
7. Комиссию возглавляет Председатель.
8. Председатель Комиссии является должностным лицом, ответственным за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта.

В случае временного отсутствия Председателя Комиссии или возникновения у него личной заинтересованности в соответствии с пунктом 4.2. раздела 4 настоящего Положения, его замещает заместитель председателя Комиссии

9. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу (опыту) работы по специальности Председателя, заместителя председателя и членов Комиссии:
 - 1) наличие высшего образования или дополнительного профессионального образования в сфере закупок;
 - 2) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Новосибирской области, указов Президента РФ и Правительства РФ, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих законодательство РФ и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд, основ управления и организации труда и делопроизводства, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Заказчика, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности, а также знание специфики объектов закупок Заказчика;

3) наличие профессиональных навыков, необходимых для осуществления закупок, включая исполнение контрактов, обеспечения выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

Председатель комиссии в целях повышения эффективности работы работников комиссии при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников комиссии, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

II. Функции и полномочия Комиссии по осуществлению закупок

Комиссия по осуществлению закупок осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) В функции и полномочия Председателя Комиссии входит:
 - 1.1. Принятие решений об обязательном общественном обсуждении закупок;
 - 1.2. принятие решений о включении в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
 - 1.3. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;
 - 1.4. выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 1.5. организация подготовки описания объекта закупки в документации о закупке;
 - 1.6. осуществлении организационно-технического обеспечения деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечение проверки:
 - соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
 - правомочности участника закупки заключать контракт;
 - непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
 - отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
 - отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
 - обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
 - соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;
 - 1.7. обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
 - 1.8. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - 1.9. обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона
 - 1.10. обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
 - 1.11. организует в случае необходимости 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;
 - 1.12. разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика.
- 2) в функции и полномочия Заместителя Председателя Комиссии (Емельяненко А.П.) входит:
 - 2.1. организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;
 - 2.2. обоснование закупок;
 - 2.3. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
 - 2.4. привлечение экспертов, экспертных организаций;
 - 2.5. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
 - 2.6. организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

2.7. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

2.8. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

2.9. выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.10. организация подготовки описания объекта закупки в документации о закупке;

2.11. обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

2.12. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, 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, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.13. организует в случае необходимости 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) в функции и полномочия членов комиссии входит:

3.1. разработка плана-графика, организация его утверждения, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;

3.2. обоснование закупок;

3.3. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

3.4. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

3.5. определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

3.6. выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.7. организация подготовки описания объекта закупки в документации о закупке;

3.8. обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.9. обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

3.10. размещает в единой информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

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

3.12. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

4) в функции и полномочия члена комиссии (Дорогиной Ю.А.); входит:

4.1. обоснование закупок;

4.2. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

4.3. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

4.4. обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

4.5. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

5) в функции и полномочия секретаря комиссии входит:

5.1. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

5.2. организация заключения контракта;

5.3. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе)

5.4. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

5.5. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы

5.6. выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.7. осуществление подготовки протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

5.8. организация подготовки описания объекта закупки в документации о закупке;

5.9. подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

5.10. обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

5.11. обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

5.12. разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

5.13. информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

6. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 1-5 настоящего Положения, работники комиссии обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

7. Председатель комиссии:

1) распределяет обязанности между членами комиссии;

2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности членов комиссии;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

8. замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

9. 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.

III. Ответственность членов комиссии по осуществлению закупок

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Председатель (заместитель председателя) комиссии и члены комиссии за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

IV. Порядок служебного взаимодействия

4.1. Взаимодействие членов комиссии между собой, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов поведения в соответствии с регламентом бюджетного учреждения и иными распорядительными документами Заказчика.

Проведение переговоров членами комиссии с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником не допускается до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

При проведении электронного аукциона проведение переговоров членов комиссии с оператором электронной площадки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронном аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

4.2. В случае если кто-либо из членов комиссии (в том числе председатель или заместитель председателя) состоит с выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц участников закупки, а также с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, с которым заключен контракт, в браке либо являются 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 или усыновленными, и вследствие этого у члена комиссии возникает личная заинтересованность в заключении и исполнении соответствующего контракта, членам комиссии следует сообщить об этом Заказчику.

V. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

5.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности членов комиссии оценивается по следующим показателям:

1) общие:

1.1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

1.2. своевременности и оперативности выполнения поручений;

1.3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

1.4. профессиональной компетенции (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

1.5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

1.6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

1.7. осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

2. основные:

2.1. отсутствие обоснованных жалоб по результатам процедур планирования;

2.2. отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе;

2.3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.03.2020 № 53
р.п.Линево**

О реализации Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области» на территории рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 02.07.2008 № 245-03 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области», муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденной постановлением администрации р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области от 14.11.2019 № 247, в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2020 году конкурс по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания им финансовой поддержки.

2. Утвердить:

2.1 Положение о комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания им финансовой поддержки (Приложение 1).

2.2 Состав комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания им финансовой поддержки (Приложение 2).

3. Постановление опубликовать в Информационной бюллетене МО р.п.Линево и разместить на сайте администрации р.п.Линево.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставить за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
администрации рабочего поселка Линево Искитимского
района Новосибирской области
от 13.03.2020 №53**

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания им финансовой поддержки

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и порядок работы комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМиСП) для оказания им финансовой поддержки (далее – комиссия).

1.2 В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 02.07.2008 № 245-03 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области», муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденной постановлением администрации

р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области от 14.11.2019 № 247, настоящим положением, а также иными нормативно-правовыми актами р.п.Линево.

2. Задачи и функции комиссии

2.1 Основной задачей комиссии является проведение конкурса по отбору СМиСП для оказания им финансовой поддержки.

2.2 Комиссия выполняет следующие функции:

- установление сроков начала приема конкурсных заявок;

- рассмотрение и оценка заявок СМиСП р.п.Линево для оказания им финансовой поддержки;

- принятие решений о предоставлении субсидий СМиСП р.п.Линево;

- принятие решений о возврате субсидий СМиСП р.п.Линево - победителем конкурсного отбора в случае выявления факта нецелевого использования.

2.3 Комиссия имеет право:

- определять сроки и условия проведения конкурсных процедур;

- рассматривать представленную конкурсную документацию;

- заслушивать пояснения участников конкурса по представленным заявкам;

- запрашивать и получать дополнительную документацию, материалы и информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с порядком оказания финансовой поддержки СМиСП, являющимся приложением № 3, №5 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области».

- взаимодействовать с Советом депутатов р.п.Линево, организациями инфраструктуры поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в р.п.Линево, общественными организациями и субъектами малого и среднего предпринимательства р.п.Линево.

3. Порядок работы комиссии

3.1 Работа комиссии осуществляется в форме заседаний, которые проводятся по мере поступления заявок, но не чаще одного раза в месяц.

3.2 Председатель осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и непосредственно председательствует на заседаниях. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку заседаний и протоколирование решений комиссии.

3.3 Председатель комиссии определяет повестку дня, место, дату и время заседания. Секретарь обеспечивает подготовку необходимых документов на основании конкурсной документации, а также по вопросам, инициированным для включения в повестку дня членами комиссии, должностными лицами администрации р.п.Линево, Советом депутатов р.п.Линево, организациями инфраструктуры поддержки и развития малого и среднего предпринимательства р.п.Линево, общественными организациями и субъектами малого и среднего предпринимательства р.п.Линево. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о повестке дня, месте, дате и времени заседания.

3.4 Комиссия вправе привлекать для участия в заседании должностных лиц администрации р.п.Линево, представителей различных организаций и субъектов предпринимательской деятельности, если это необходимо для более полного освещения вопросов повестки дня.

3.5 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены комиссии принимают участие в заседаниях без права замены.

3.6 Заседания комиссии ведет ее председатель. При отсутствии председателя заседания ведет его заместитель.

3.7 Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.8 Решение о предоставлении субсидий СМиСП р.п.Линево является основанием для заключения соглашения (договора) на оказание финансовой поддержки.

3.9 Решение о возврате СМиСП р.п.Линево - победителем конкурсного отбора, в случае выявления факта нецелевого использования, является основанием для расторжения в одностороннем порядке соглашения на оказание финансовой поддержки.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
администрации рабочего поселка Линево Искитимского
района Новосибирской области
от 13.03.2020 № 53**

СОСТАВ

комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания им финансовой поддержки

1. Ландайс Яков Яковлевич – Глава р.п.Линево - председатель конкурсной комиссии;

2. Емельяненко Александр Павлович – заместитель Главы р.п.Линево по строительству, ЖКХ имущественным, земельным отношениям и потребительскому рынку – заместитель председателя конкурсной комиссии;

3. Тимофеева Ольга Викторовна – ведущий специалист администрации р.п.Линево – секретарь комиссии;

4. Карташова Оксана Вадимовна – начальник финансов, местных налогов и СЭР;

5. Федораева Елена Владимировна – начальник юридического отдела администрации р.п.Линево;

6. Дорогина Юлия Александровна – начальник бухгалтерского отдела администрации р.п.Линево;

7. Сироткина Юлия Петровна – ведущий специалист администрации р.п.Линево;

8. Ковалева Ольга Ивановна – депутат Совета депутатов р.п. Линево (по согласованию).

**Ответственный за выпуск Южакова М.Ю.,
тел. 3-12-17, 3-12-26, факс 50-258.
Изготовлено МКУ «Информационный центр р.п. Линево»
Адрес: р.п. Линево, ул. Листвянская, 1, каб. 39.**

**Отпечатано в ООО «Междуречье»,
Новосибирская область, г. Искитим, ул. Советская, 236.
Подписано в печать 13.03.2020 г.
Отпечатано 13.03.2020 г., заказ 212, тираж 50.**