



ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ КУРТАМЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 04.03.2022 г. № 19
г. Куртамыш

**О создании комиссии по согласованию заключения контракта с
единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, ст. 93 и 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распоряжением Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области от 14.01.2022 г. № 28-р «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Куртамышского муниципального округа Курганской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в Финансовом отделе Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области комиссию по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Комиссия) и утвердить её состав согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Приказ Финансового отдела Администрации Куртамышского района от 18.06.2015 г. № 65 «О создании комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и утверждении регламента ее работы» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы Куртамышского
муниципального округа –
руководитель Финансового отдела
Администрации Куртамышского
муниципального округа
Курганской области

О.А. Солодкова

Приложение 1
к приказу Финансового отдела
Администрации Куртамышского
муниципального округа Курганской области
от 04.03.2022 г. № 19 «О создании комиссии
по согласованию заключения контракта с
единственным поставщиком (подрядчиком,
исполнителем)»

СОСТАВ
комиссии по согласованию заключения контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Председатель Комиссии - заместитель Главы Куртамышского муниципального округа - руководитель Финансового отдела Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

заместитель председателя Комиссии - заместитель руководителя Финансового отдела - руководитель сектора по бюджету Финансового отдела Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

секретарь Комиссии – руководитель сектора по контрольно-ревизионной работе Финансового отдела Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Члены Комиссии:

- главный специалист сектора по бюджету Финансового отдела Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

- главный специалист сектора по бухгалтерскому учету и отчетности Финансового отдела Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Приложение 2
к приказу Финансового отдела
Администрации Куртамышского
муниципального округа Курганской области
от 04.03.2022 г. № 19 «О создании комиссии
по согласованию заключения контракта с
единственным поставщиком (подрядчиком,
исполнителем)»

Положение
о комиссии по согласованию заключения контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Раздел I. Общие положения

1. Комиссия по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Комиссия) создана в целях осуществления закупок для обеспечения нужд Куртамышского муниципального округа Курганской области (далее – Закупки).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, Куртамышского муниципального округа Курганской области, а также настоящим положением о Комиссии (далее – Положение).

3. Состав Комиссии и Положение утверждаются приказом Финансового отдела Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Раздел II. Функции Комиссии

4. Основные функции Комиссии:

1) прием обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) рассмотрение обращения на соответствие требований формы обращения, установленной федеральным законодательством;

3) назначение и проведение внеплановой проверки по поступившему обращению;

4) принятие одного из следующих решений:

а) о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе с указанием выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта;

б) об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) подготовка протокола комиссии.

Раздел III. Права Комиссии

5. Комиссия для решения возложенных на нее функций имеет право:
- 1) рассматривать представленные документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
 - 2) приглашать заявителя, участников закупки;
 - 3) привлекать к рассмотрению обращений экспертов, экспертные организации.

Раздел IV. Порядок работы Комиссии

6. Деятельность комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

7. Комиссия не является постоянно действующей.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) проводит заседания Комиссии;
- 3) подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 4) обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии;
- 5) вносит предложения по изменению состава Комиссии.

10. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

- 1) организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- 2) информирует членов Комиссии о дате проведения и повестке дня заседаний Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- 3) ведет протоколы заседаний Комиссии.

12. Члены Комиссии вносят свои предложения по повестке дня заседаний Комиссии и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом заседания Комиссии в течении трех рабочих дней, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

15. Протокол заседания Комиссии хранится в Финансовом отделе Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

16. Организационно – техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Финансовый отдел Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.