****

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.02.2021 года с. Кидеро №06**

**О создании единой Комиссии по размещению заказов в сфере**

**закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального района «Цунтинский район»**

**Республики Дагестан**

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» при размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок, руководствуясь Уставом муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан **п о с т а н о в л я ю**:

1.Создать на 2021 год единую комиссию по размещению заказов в сфере закупок, товаров, работ и услуг путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального района «Цунтинский район» Республик Дагестан

2.Утвердить прилагаемые:

Состав единой комиссии по размещению заказов в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан;

Положение о единой комиссии по размещению заказов в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дидойские вести» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.

4. Контроль исполнения настоящего постановление возложить на заместителя главы МР «Цунтинский район-Магомедова М.А.

**И.о.главы М. Магомедов**

**Приложение 1**

**к постановлению администрации**

**муниципального района «Цунтинский район»**

**Республики Дагестан**

**от 04.02.2021г. №06**

**Состав Комиссии по размещению**

**заказов в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд администрации муниципального района «Цунтинский район»**

Председатель комиссии:

Магомедов М.А - заместитель главы муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан

Члены комиссии:

Магомедов М.А.- Контрактный управляющий МКУ «УСЖКХ» муниципального района «Цунтинский район»

Абдулкадыров Ш.И.– начальник отдела обеспечения МКУ «УСЖКХ» муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан

Алиев А.А. – Руководитель МКУ «СМИ и ИТО муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан

**Приложение 2**

**к постановлению администрации**

**муниципального района «Цунтинский район»**

**Республики Дагестан**

**от04.02.2021г. №06**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о единой Комиссии по размещению заказов в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд администрации муниципального района «Цунтинский район»**

**Республики Дагестан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее – положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – Единая комиссия) путем проведения торгов в форме открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, также без проведения торгов путем запроса котировок или размещения заказа у единственного поставщика в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.2. Процедуры размещения заказов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее - заказчик) проводятся самим заказчиком, при этом заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов. Специализированная организация привлекается заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**2. Правовое регулирование**

2.1.Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан и настоящим положением.

**3. Цели и задачи Единой комиссии**

3.1. Единая комиссия создается в целях:

3.1.1. Определения участников и победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.1.3. Подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, услуг для нужд Заказчика.

3.1.4. Составления перечня поставщиков, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (в случаях размещения заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных настоящим положением, в задачи единой комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов;

3.2.3. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств.

3.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов.

3.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

**4. Порядок формирования Единой комиссии**

4.1 Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, созданным на постоянной основе и сформированным в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**5. Функции Единой комиссии**

5.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.1.3. Определение победителя конкурса.

5.1.4. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.5. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе.

5.1.6. Отбор участников открытого аукциона.

5.1.7. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

5.1.8. Рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.1.9. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

5.1.10. Проведение предварительного отбора участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случаях размещения заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера) (далее - предварительный отбор).

5.1.11. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

5.1.12. Составление перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор (далее - перечень поставщиков).

5.1.13. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

5.1.14. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.

5.1.15. Ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

**6. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов**

6.1. Единая комиссия обязана:

6.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об открытом аукционе, открытом аукционе в электронной форме и запросом котировок.

6.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, в открытом аукционе, в открытом аукционе в электронной форме или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

6.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.

6.1.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.1.5. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

6.1.6. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

6.1.7. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

6.2. Единая комиссия вправе:

6.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством РФ о размещении заказов, отстранять участников размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения.

6.2.2. Привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным контрактом.

6.3. Члены единой комиссии обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.3.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие и отбора участников в открытом аукционе, открытом аукционе в электронной форме открытого аукциона.

6.3.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок.

6.3.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3.7. Подписывать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе; протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме; протокол подведения итогов аукциона в электронной форме; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

6.3.8. Принимать участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования.

6.3.9. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

6.4. Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или в открытом аукционе, открытом аукционе в электронной форме, запросе котировок.

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях единой комиссии.

6.4.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.4.4. Письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протоколу открытого аукциона, протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, протоколу подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протоколу, рассмотрения и оценки котировочных заявок или к протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.5. Полномочия членов единой комиссии:

6.5.1. Присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

6.5.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе и отбор участников открытого аукциона, рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и отбор участников открытого аукциона в электронной форме, предварительный отбор участников размещения заказа, рассмотрение и оценку котировочных заявок, в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно и настоящего Положения.

6.5.3. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокол открытого аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

6.5.4. Принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования.

6.5.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

6.5.6. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

6.6. Полномочия председателя Единой комиссии:

6.6.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения;

6.6.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

6.6.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

6.6.4. Объявляет состав Единой комиссии.

6.6.5. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.6.6. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.6.7. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.6.8. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении независимых экспертов для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным контрактом.

6.6.9. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокол открытого аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.6.10. Объявляет победителя конкурса, запроса котировок или оглашает перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

6.6.11. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

6.7. Полномочия секретаря Единой комиссии:

6.7.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 3 (три) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

6.7.2. Оформляет в процессе заседаний Единой комиссии протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокол открытого аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

6.7.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

**7. Регламент работы Единой комиссии**

7.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

7.3. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок цен определяется в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**8. Проведение заседаний Единой комиссии**

8.1. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем Единой комиссии.

8.2. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения процедур размещения заказа помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

**9. Ответственность членов Единой комиссии**

9.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии или сотрудником Специализированной организации законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Единой комиссии и (или) заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.3. Члены Единой комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные эксперты не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством.

9.4. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному заказчику (уполномоченному органу) названным органом

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.02.2021г №07**

**с. Кидеро**

|  |
| --- |
| **О создании конкурсной Комиссии по отбору проектов «100 школ»**  **на территории муниципального района «Цунтинский район»** |
| В целях поддержки инициатив образовательных учреждений, направленных на повышение качества условий предоставления образовательных услуг и проведения отбора и приема заявок для участия в проекте «100 школ» на территории муниципального района, администрация МР «Цунтинский район» **постановляет:**  1.Создать конкурсную Комиссию по отбору и приему заявок для участия в проекте «100 школ» на территории муниципального района «Цунтинский район», в составе согласно приложению №1.  2.Утвердить Положение о конкурсной Комиссии по отбору и приему заявок для участия в проекте «100 школ» на территории муниципального района «Цунтинский район», согласно приложению №2.  3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дидойские вести» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.  4.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы МР «Цунтинский район» - Магомедова М.А. |
| **И.о.главы М. Магомедов** | |

**Приложение№1**

**к постановлению администрации**

**МР «Цунтинский район»**

**от 04.02.2021г. № 07**

**СОСТАВ**

**конкурсной Комиссии по отбору и приему заявок для участия в проекте «100 школ» на территории муниципального района «Цунтинский район»**

**Председатель Комиссии:**

-заместитель главы МР «Цунтинский район»-Магомедов М.А;

**Секретарь Комиссии**

- главный специалист МКУ «УСЖКХ» МР «Цунтинский район» - Магомедов Х.С

**Члены Комиссии:**

-начальник финансового-бюджетного отдела МР «Цунтинский район»-Магомедов А.А.

-начальник МКУ «УО МПС и Т»- Магомедов М.А.

-руководитель МКУ «СМИ и ИТО» МР «Цунтинский район»-Алиев А.А

**Приложение№2**

**к постановлению администрации**

**МР «Цунтинский район»**

**от 04.02.2021г.№ 07**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О конкурсной Комиссии по отбору и приему заявок для участия в проекте «100 школ» на территории муниципального района «Цунтинский район»**

**I. Общие положения**

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора проектов инициатив направленных на осуществление ремонта общеобразовательных организаций для получения субсидий на их реализацию является коллегиальным органом, образованным настоящим постановлением муниципального района «Цунтинский район» для проведения конкурсного отбора проектов инициатив, направленных на осуществление ремонта общеобразовательных организаций муниципального района «Цунтинский район»

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

**II. Основные задачи и функции Комиссии**

3. Основной задачей Комиссии является проведение конкурсного отбора в целях предоставления субсидий.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассмотрение, оценка проектов:

б) проверка соответствия проектов требованиям, установленным Порядком.

в) определение перечня проектов - победителей конкурсного отбора.

**III. Права Комиссии**

5. Комиссия вправе:

а) запрашивать у органов местного самоуправления муниципальных образований, иных органов и организаций необходимые для осуществления деятельности Комиссии материалы и информацию;

б) взаимодействовать с органами местного самоуправления муниципальных образований, иными органами и организациями;

в) привлекать экспертов для проведения специализированной экспертизы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии.

**IV. Состав Комиссии**

6. Состав Комиссии утверждается настоящим Постановлением. В ее состав входят председатель, секретарь и члены Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

а) руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Комиссии, дает им поручения;

б) организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии;

в) определяет место, время заседания Комиссии и утверждает повестку дня заседания Комиссии;

г) подписывает все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;

д) организует работ) по подготовке проектов нормативных правовых актов, о внесении изменений в состав Комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями, о внесении изменений в настоящее Положение, о реорганизации и ликвидации Комиссии;

е) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и рекомендаций;

ж) представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

з) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

8. Секретарь Комиссии:

а) осуществляет подготовку проектов планов работы Комиссии;

б) формирует проект повестки дня заседаний Комиссии;

в) организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

г) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения заседания Комиссии и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

д) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии и представлением установленной отчетности Комиссии;

е) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

ж) осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений и поручений председателя Комиссии:

з) формирует в дело документы Комиссии, хранит их и сдает в архив в установленном порядке.

9. Лица, входящие в состав Комиссии, имеют право:

а) на доступ к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

б) в случае несогласия с принятым решением - на письменное изложение своего особого мнения, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**V. Организация работы Комиссии**

10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы и повесткой дня заседания, утверждаемыми председателем Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава лиц, входящих в состав Комиссии.

12. Лица, входящие в состав Комиссии, участвуют в заседаниях без права замены.

В случае невозможности присутствия лица, входящего в состав Комиссии, на заседании такое лицо имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу) заседания.

13. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться представители органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных и иных организаций, не входящие в состав Комиссии.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц. входящих в состав Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Комиссии, принявшими участие в голосовании.

Копии протокола заседания Комиссии рассылаются лицам, входящим в состав Комиссии, и организациям, представители которых принимали участие в заседании.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией муниципального района «Цунтинский район»