**«ПОЛЕВСКОЙ ВЕСТНИК»**

**ПОЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области**

**№ 10**

**10 сентября 2021**

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
| 1. Решение Собрания депутатов сельского поселения от 09.09.2021 № 147 «О внесении изменений в Положение о ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим муниципального образования «Полевское сельское поселение», утвержденное решением Собрания депутатов от 30.04.2009 № 68 «Об утверждении Положения «О ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим муниципального образования «Полевское сельское поселение» |
| 2.Решение Собрания депутатов сельского поселения от 09.09.2021 № 148 «О повышении денежного вознаграждения главе сельского поселения – председателю Собрания депутатов – главе администрации Полевского сельского поселения» |
| 3.Постановление администрации сельского поселения от 20.08.2021 № 42 «О комиссии по приватизации муниципальной собственности муниципального образования «Полевское сельское поселение» |
| 4.Постановление администрации сельского поселения от 20.08.2021 № 43 «Об утверждении Положения об официальном сайте муниципального образования "Полевское сельское поселение" Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области» |
| 5. Постановление администрации сельского поселения от 20.08.2021 № 44 «О «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами, муниципальными служащими администрации Полевского сельского поселения» |
| 6. Постановление администраци**и** сельского поселения от 20.08.2021 № 45 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд « |
| **7.** Постановление администрации сельского поселения от 20.08.2021 № 46 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Полевском сельском поселении» |
| **8.** Постановление администрации сельского поселения от 08.09.2021 № 49 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 18.08.2020 № 39 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд расположенных на территории Полевского сельского поселения Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области» |

# Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

09.09.2021 № 147

с. Полевое

О внесении изменений в Положение о ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим муниципального образования «Полевское сельское поселение», утвержденное решением Собрания депутатов от 30.04.2009 № 68 «Об утверждении Положения «О ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим муниципального образования «Полевское сельское поселение»

В соответствии с постановлением Губернатора Еврейской автономной области от 30.04.2021 №128, Собрания депутатов

РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим муниципального образования «Полевское сельское поселение», утвержденное решением Собрания депутатов от 30.04.2009 № 68 «Об утверждении Положения «О ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим муниципального образования «Полевское сельское поселение» следующие изменения:

1.1. Подпункт в) пункта 2 Положения изложить в следующей редакции:

«г) ежемесячное денежное поощрение в размере 2,8 должностного оклада, которое выплачивается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и сборам (Ступин А.В.)

3. Опубликовать настоящее решение в «Полевском вестнике» Полевского сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2021 года.

Председатель

Собрания депутатов А.П. Пермин

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

# СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

09.09.2021 № 148

с. Полевое

О повышении денежного вознаграждения главе сельского поселения – председателю Собрания депутатов – главе администрации Полевского сельского поселения

В соответствии с законом Еврейской автономной области от 30.04.2021 №728-ОЗ «О повышении размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Еврейской автономной области», Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Повысить с 01 сентября 2021 года в 1,15 раза денежное вознаграждение главе сельского поселения – председателю Собрания депутатов - главе администрации сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, установленное решением Собрания депутатов Полевского сельского поселения от 31.12.2008 года № 32 «Об установлении размера денежного вознаграждения главе сельского поселения – председателю Собрания депутатов - главе администрации Полевского сельского поселения».

2. Установить, что при увеличении размера денежного вознаграждения главе сельского поселения – председателю Собрания депутатов – главе администрации Полевского сельского поселения, его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Расходы, связанные с реализацией настоящего решения, осуществляются за счет средств местного бюджета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов по бюджету, налогам и сборам (Ступин А.В.).

5. Опубликовать настоящее решение в «Полевском вестнике» Полевского сельского поселения.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2021 года.

Председатель

Собрания депутатов А.П. Пермин

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2021 № 42

с. Полевое

# О комиссии по приватизации муниципальной собственности муниципального образования «Полевское сельское поселение»

В целях реализации положений Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по приватизации муниципальной собственности муниципального образования «Полевское сельское поселение».

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по приватизации муниципальной собственности муниципального образования «Полевское сельское поселение».

3. Утвердить состав комиссии по приватизации муниципальной собственности муниципального образования «Полевское сельское поселение» (прилагается).

4. Признать утратившими силу постановления главы администрации сельского поселения от 01.06.2012 № 38«О комиссии по приватизации муниципальной собственности муниципального образования «Полевское сельское поселение», от 25.05.2015 № 56 «О внесении изменений в СОСТАВ комиссии по приватизации муниципальной собственности муниципального образования «Полевское сельское поселение»,утвержденный постановлением администрации сельского поселения от 01.06.2012 № 38 «О комиссии по приватизации муниципальной собственности муниципального образования «Полевское сельское поселение».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения от 20.08.2021 № 42

СОСТАВ

комиссии по приватизации муниципальной собственности

муниципального образования «Полевское сельское поселение»

А.П. Пермин - глава администрации сельского поселения, председатель комиссии;

Тетюкова С.В. – консультант администрации сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

Прилепко Е.А. - специалист-эксперт администрации сельского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Ступин А.В. – депутат Собрания депутатов сельского поселения (по согласованию);

Бережко Н.И. – директор МКУ ПЦКД МО «Полевское сельское поселение» (по согласованию);

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

сельского поселения от 20.08.2021 № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приватизации муниципальной собственности

муниципального образования «Полевское сельское поселение»

1. Комиссия по приватизации муниципальной собственности муниципального образования «Полевское сельское поселение» (далее- комиссия) образована в целях реализации положений Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

2. Состав комиссии и положение о ней утверждается главой муниципального образования.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством по вопросам приватизации, а также Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Полевское сельское поселение».

4. Задачей комиссии является:

4.1. Принятие решений об условиях приватизации муниципальной собственности: определение способа приватизации имущества, его нормативной цены, срока рассрочки платежа (в случае ее предоставления) и иных условий.

4.2. Проведение аукционов, конкурсов, определение их победителей.

5. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя.

6. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава. Заседание комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем.

8. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

9. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2021 № 43

с. Полевое

# Об утверждении Положения об официальном сайте муниципального образования "Полевское сельское поселение" Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области

В целях обеспечения реализации прав граждан, организаций и общественных объединений на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, руководствуясь [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте администрации муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области" согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень разделов официального сайта администрации муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области согласно Приложению №  2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения

от 20.08.2021 № 43

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи создания и функционирования официального сайта администрации муниципального образования «Полевское сельское поселение» (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.2. Официальный сайт является одним из основных источников информации о деятельности администрации муниципального образования «Полевское сельское поселение» Еврейской автономной области (далее - администрация) и иной информации в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Целью создания и функционирования официального сайта является информирование населения о деятельности администрации и должностных лиц администрации, а также для обеспечения обратной связи с населением.

1.4. Основными задачами деятельности официального сайта являются:

- представление населению необходимой информации о деятельности администрации: издаваемых муниципальных нормативных правовых актах, заявлениях и выступлениях высших должностных лиц администрации, официальных встречах и иных протокольных мероприятиях, социально значимых мероприятиях, проводимых администрацией и другой информации о деятельности администрации;

- систематизация информации о деятельности администрации, повышение ее доступности и открытости;

- оперативное информирование населения о деятельности администрации;

- предоставление возможности администрации вести интерактивный диалог с населением, обсуждение актуальных проблем, подготовка и принятие управленческих решений с учетом мнения населения Полевского сельского поселения;

- повышение доверия к органам местного самоуправления за счет создания более открытой и прозрачной системы управления.

1.5. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности администрации сельского поселения, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом №  8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее ФЗ № 8);

2) достоверность информации о деятельности администрации и своевременность ее предоставления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации любым законным способом.

1.6. Информация, размещаемая на официальном сайте, является открытой и общедоступной.

1.7. Запрещается размещение на официальном сайте:

- информации, отнесенной в соответствии с законодательством к информации ограниченного доступа - государственной тайне, иной охраняемой федеральным законом информации;

- информации, разжигающей национальную или религиозную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;

- размещение коммерческой рекламы.

1.8. Собственником официального сайта и информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте, является администрация. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на источник информации.

1.9. Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://полевскоепоселение79.рф>.

2. Управление и администрирование официального сайт

2.1. Изменение, регулярное пополнение, редактирование при необходимости структуры разделов и подразделов сайта, размещение на сайте фото-, видео-, аудио- и мультимедиа материалов, регулярное пополнение официального сайта, а также координацию деятельности и контроль за актуальностью сведений и общий контроль за наполнением и своевременным обновлением официального сайта осуществляет, специалист организационно-правового отдела администрации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения

от 20.08.2021 № 43

Перечень сведений о деятельности органов местного самоуправления, обязательных для размещения в информационных системах общего пользования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид сведений | Регламент обновления информации | Ответственный за размещение информации |
| **1. Администрация МО "Полевское сельское поселение"** | | | |
| 1.1 | Наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | По мере необходимости но не реже одного раза в год | Специалист администрации |
| 1.2. | Руководители администрации | По мере необходимости но не реже одного раза в год | Специалист администрации |
| 1.3. | Публичные выступления (тексты официальных выступлений) | По факту выступления | Специалист администрации |
| 1.4. | Полномочия администрации, задачи и функции | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 1.5. | Перечень подведомственных организаций, их задачи, функции, почтовые адреса, номера телефонов | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 1.6. | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 1.7. | Нормативно-правовые акты (проекты НПА), включая сведения о внесении изменений в них, признании их утратившими силу, административные регламенты, программы муниципального образования, планы, порядок обжалования НПА | По факту принятия, либо вынесения на публичные слушания | Специалист администрации |
| 1.8. | Информация о закупках товаров, работ и услуг | Заблаговременно по факту проведения | Специалист администрации |
| 1.9. | Торги по аренде муниципального имущества | Заблаговременно по факту проведения | Специалист администрации |
| 1.10. | ГО и ЧС (информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них) | В течение 24 часов с момента получения предупреждения | Специалист администрации |
| 1.11. | Результаты проверок администрации | По итогам проверок | Специалист администрации |
| 1.12. | Статистическая информация | Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом | Специалист администрации |
| 1.13. | Муниципальная служба (порядок поступления граждан на муниципальную службу; сведения о вакантных должностях муниципальной службы, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей) | По мере необходимости | Специалист администрации |
| 1.14. | Обратная связь (опрос, вопрос-ответ) | Информация не обновляется | нет |
| 1.15 | Противодействие коррупции | По мере необходимости | Специалист администрации |
| 1.16 | Паспорт муниципального образования | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 1.17 | СМИ, учреждённые администрацией | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 1.18. | Государственные и муниципальные услуги. Единый портал государственных услуг Российской федерации www.gosuslugi.ru, обращения граждан | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 1.19. | Правила землепользования и застройки | По мере необходимости, принятия НПА, внесения изменений | Специалист администрации |
| 1.20. | Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства | По мере необходимости, принятия НПА | Специалист администрации |
| 1.21. | Жилищно-коммунальное хозяйство | По мере необходимости, принятия НПА | Специалист администрации |
| 1.22. | Новости, объявления | По мере необходимости | Специалист администрации |
| 1.23. | Прокуратура, полиция информирует | По мере необходимости | Специалист  администрации |
| 1.24. | Полезная информация | По мере необходимости | Специалист администрации |
| **2. Собрание депутатов МО "Полевское сельское поселение"** | | | |
| 2.1. | Общие сведения о представительном органе, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 2.2. | Информация о председателе Собрания депутатов  нормативно-правовые акты | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 2.3. | Депутаты Собрания депутатов | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 2.4. | Нормативно-правовые акты (проекты НПА, повестки заседаний) | По мере необходимости | Специалист администрации |
| 2.5. | График приема избирателей | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 2.6. | Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Собрания депутатов | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 2.7. | Сессии Собрания депутатов | По мере необходимости | Специалист администрации |
| 2.8. | Полномочия, задачи и функции | Единовременно и при наличии изменений и дополнений | Специалист администрации |
| 2.9. | Информация о публичных слушаниях | По мере необходимости | Специалист администрации |
| **3. Избирательная комиссия** | | | |
| 3.1. | Председатель избирательной комиссии | Единовременно и при наличии изменений | Специалист администрации |
| 3.2. | Члены избирательной комиссии | Единовременно и при наличии изменений | Специалист администрации |
| 3.3. | Нормативно-правовые акты | По мере необходимости | Специалист администрации |
| 3.4. | Объявления, новости. Информация для сведения | По мере необходимости | Специалист администрации |

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2021 № 44

с. Полевое

О «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами, муниципальными служащими администрации Полевского сельского поселения

В целях реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции в органах местного самоуправления администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что прием сообщений граждан по фактам коррупционной направленности в администрации Полевского сельского поселения осуществляется на «Телефоне доверия» по номеру: 8 (42665)26-4-83.

2. Утвердить прилагаемое Положение о «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами, муниципальными служащими администрации Полевского сельского поселения.

3. Определить ответственным за сбор, обработку и представление отчетной информации о фактах коррупционной направленности в администрации Полевского сельского поселения консультанта администрации сельского поселения М.Ю. Зорину.

4. Признать утратившими силу постановления главы администрации Полевского сельского поселения 20.05.2013 № 36 «О «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами, муниципальными служащими администрации Полевского сельского поселения», 19.05.2014 № 57 «О внесении изменений в Положение «О «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами, муниципальными служащими администрации Полевского сельского поселения», утвержденное постановлением администрации сельского поселения от 20.05.2013 № 36».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Опубликовать настоящее постановление средствах массовой информации.

7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

сельского поселения

от 20.08.2021 № 44

ПОЛОЖЕНИЕ

О «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами, муниципальными служащими администрации Полевского сельского поселения

I.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы «Телефона доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами, муниципальными служащими администрации Полевского сельского поселения (далее - «Телефон доверия») и направлено на создание условий для оперативного реагирования на факты коррупции, волокиты, злоупотребления должностными лицами, муниципальными служащими администрации Полевского сельского поселения (далее – сельское поселение) и подведомственных муниципальных учреждений своим служебным положением, а также вовлечения населения сельского поселения в реализацию антикоррупционной политики.

1.2. Правовую основу работы «Телефона доверия» составляют Конституция Российской Федерации, федеральное и областное законодательство, муниципальные правовые акты сельского поселения, а также настоящее Положение.

1.3. Целью работы «Телефона доверия» является:

- вовлечение населения сельского поселения в реализацию антикоррупционной политики;

- содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией в сельском поселении.

1.4. Основные задачи работы «Телефона доверия»:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сведений, поступающих на «Телефон доверия»;

- обработка и направление полученных сведений для рассмотрения и принятия мер главой администрации сельского поселения;

- анализ сведений, поступающих на «Телефон доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

II. Организация работы «Телефона доверия»

2.1. Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» доводится до сведения жителей сельского поселения через Информационный вестник Полевского сельского поселения, а также путем ее размещения на сайте сельского поселения в разделе «Мероприятия по противодействию коррупции».

2.2. Время работы «Телефона доверия» с 9.00 до 17.00 часов ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

2.3. Прием, учет и предварительную обработку поступающих на «Телефон доверия» сведений осуществляет специалист администрации сельского поселения.

2.4. При ответе на телефонные звонки специалист администрации сельского поселения, сняв трубку, обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность;

- сообщить позвонившему о том, что «Телефон доверия» работает для приема сведений о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами, муниципальными служащими администрации сельского поселения, а также в подведомственных муниципальных учреждениях;

- предложить гражданину изложить суть вопроса;

- сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случае если сведения гражданина не содержат информацию о фактах коррупции, ему разъясняется порядок работы с обращениями граждан в администрации сельского поселения или звонок переадресовывается специалисту, ответственному за делопроизводство по обращениям граждан.

2.5. Сведения, поступающие на «Телефон доверия», вносятся в журнал учета сообщений граждан полученных по «Телефону доверия» согласно приложению.

Журнал учета сообщений граждан полученных по «Телефону доверия» хранится в администрации сельского поселения.

2.6. С момента поступления на «Телефон доверия» сведений, о фактах коррупции главный специалист-эксперт администрации сельского поселения в течении одного рабочего дня готовит информацию и направляет главе сельского поселения.

Информация должна содержать следующее сообщение:

- количество поступивших обращений;

- краткое содержание обращения.

2.7. Если в поступившем на «Телефон доверия» сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение подлежит перенаправлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение

к Положению «О «Телефоне доверия» по фактам

коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия

с должностными лицами, муниципальными служащими

администрации Полевского сельского поселения

**ЖУРНАЛ**

**учета сообщений полученных по телефону доверия**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время получения сообщения | ФИО обратившегося гражданина, контактный телефон, адрес | Краткое содержание сообщения | Отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения | Отметка о принятии решения по сообщению и информировании обратившегося гражданина |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

# Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

# администрация СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

###### Постановление

20.08.2021 № 45

с. Полевое

|  |
| --- |
| О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд |

В соответствии со ст.39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с Уставом муниципального образования «Полевское сельское поселение» и в целях обеспечения эффективного расходования средств бюджета муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьский муниципальный район Еврейская автономная область

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Единую комиссию по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

2.2. состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3. Признать утратившими силу постановления главы администрации сельского от 05.05.2014 № 51 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд», от 10.10.2016 № 97 «О внесении изменений в Состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации сельского поселения от 05.05.2014 № 51 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации сельского поселения  от 20.08.2021 № 45 |

ПОЛОЖЕНИЕ

О Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, функции, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии администрации «Полевского сельского поселения» по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее по тексту – Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия создается для выбора, путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее-конкурсов), поставщика (производителя) товаров (работ, услуг), предложивших оптимальные условия выполнения муниципального заказа, принятия муниципальным заказчиком решения о победителе закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и контроля за эффективным расходованием средств местного бюджета и внебюджетных источников.

1.3. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется [Конституцией](http://bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](http://bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](http://bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/j3a.htm) Российской Федерации, Федеральным [законом](http://bestpravo.ru/federalnoje/ea-dokumenty/g2v.htm) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее ФЗ №-44), иными нормативными документами, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности Единой комиссии являются создание равных условий при проведении конкурентных способов закупки для юридических лиц (независимо от форм собственности и организационно-правовых форм) и любых физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность по производству и поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг, а также единство требований, объективность оценок, гласность.

1.5. Единая комиссия при осуществлении выбора поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) применяет национальный режим в целях поддержки российских товаропроизводителей, в соответствии со ст.14 ФЗ № - 44.

1.6. Единая комиссия действует на постоянной основе.

1.7. Единая комиссия осуществляет проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальных заказчиков согласно утвержденному реестру муниципальных заказчиков, кроме бюджетных и автономных образовательных учреждений.

2. Функции Единой комиссии

2.1. Единой комиссией осуществляется выбор поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) конкурентными способами:

2.1.1. Проведение открытого конкурса.

2.1.2. Поведение конкурса с ограниченным доступом участников.

2.1.3. Проведение двухэтапного конкурса.

2.1.4. Проведение аукциона в электронной форме.

2.1.5. Проведение закрытого аукциона.

2.1.6. Проведение запроса котировок.

2.1.7. Проведение запроса предложений.

2.2. При проведении отбора поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) Единая комиссия:

2.2.1. Руководствуется требованиями ст.31 ФЗ № - 44.

2.2.2. Ведёт протоколы:

- вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытие доступа к поданным в форме электронных документов с заявкам на участие в закупке;

- рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок и предложений в соответствии со ст.53 ФЗ № - 44.

2.2.3. Осуществляет оценку и сопоставление заявок, окончательных предложений участников закупки в соответствии со ст.32 ФЗ №-44 и [постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 N 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](http://www.consultant.ru/cabinet/stat/fd/2013-12-03/click/consultant/?dst=http%3A%2F%2Fwww.consultant.ru%2Fdocument%2Fcons_doc_LAW_155055%2F%23utm_campaign%3Dfd%26utm_source%3Dconsultant%26utm_medium%3Demail%26utm_content%3Dbody) по следующим критериям:

- цена контракта;

- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации;

- в случаях, предусмотренных в соответствии с ч.16 ст.34 ФЗ № - 44 (когда заключается контракт, предусматривающий закупку товара или работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта (контракт жизненного цикла), а также в иных установленных Правительством Российской Федерации случаях для оценки заявок участников закупки заказчик в документации вместо критериев, указанных в п. 1, 2 ч. 1 ст. 32 ФЗ № - 44, установленные в качестве критерия стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта;

- при проведении оценки заявок запроса предложений установленные по усмотрению заказчика критерии, не предусмотренные законом ФЗ № - 44.

2.3. Единой комиссией обмен документами, уведомлениями, решениями и другими предусмотренными для конкурентных способов закупки процедур материалами осуществляется в письменной форме, обеспечивающей запись содержания сообщения. Обмен информацией, необходимой для деятельности участника закупки и муниципального заказчика, может осуществляться с помощью средств связи, которые не обеспечивают запись содержания сообщения, при условии, что после этого получателю сообщения высылается подтверждение сообщения в письменной форме. Муниципальный заказчик не вправе допускать дискриминацию в отношении участников закупки на основании формы, в которой они передают или получают документацию, уведомления, решения или другие материалы, если форма их подачи соответствует требованиям настоящего пункта.

3. Регламент Единой комиссии

3.1. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, из их числа назначается председатель Единой комиссии.

3.2. В состав Единой комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.3. 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. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, 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.

3.4. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании Единой комиссии.

3.5. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.6. Форма голосования - открытая.

3.7. Члены Единой комиссии имеют право:

3.7.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявки участников, поданные для участия в конкурсах, аукционах, запросах котировок и предложений.

3.7.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии, подписывать протоколы, принимать участие в определении победителя проводимых конкурсов, аукционов, запроса котировок и предложений.

3.7.3. Проверять правильность содержания протоколов, составленных по результатам работы на заседаниях Единой комиссии.

3.7.4. В случае несогласия с решениями Единой комиссии, принятыми в ходе ее работы, письменно излагать свое особое мнение и требовать приложения его к соответствующему протоколу.

3.7.5. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.7.6. Выходить с предложением к главе администрации сельского поселения о распределении образовавшейся при проведении закупок экономии денежных средств на первоочередные социально значимые расходы.

3.7.7. Рекомендовать заказчику в случае положительного принятия решения о направлении дополнительных денежных средств внести изменения в план-график для проведения закупки.

3.8. Председатель Единой комиссии:

3.8.1. Осуществляет контроль за работой заказчика, организатора закупки по осуществлению процедур конкурсного отбора, разработкой необходимой для проведения закупки документации и размещением в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг). Согласовывает пакет документов, разработанный для осуществления закупки товаров (работ, услуг).

3.8.2. Ведет заседание Единой комиссии и объявляет победителя конкурса.

3.8.3. Утверждает протоколы заседания Единой комиссии по отбору победителя поставщика (производителя) товаров (работ, услуг), в том числе способом запроса котировок, запроса предложений и документы процедур выбора поставщика (производителя) товаров (работ, услуг).

3.8.4. Выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии консультантов от структурных подразделений, заинтересованных в закупке товаров (работ, услуг).

3.8.5. В отсутствие председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Единой комиссии.

3.8.6. В случаях, когда невозможно обеспечить необходимый кворум при проведении заседания Единой комиссии, ходатайствует о включении в состав Единой комиссии (на одно или несколько заседаний) представителей от структурных подразделений.

3.8.7. Осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Информация Единой комиссии относительно изучения, оценки и сопоставления конкурсных заявок по присуждению контракта не подлежит разглашению участникам закупки или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до того момента как будет объявлен победитель конкурса. Попытки участников конкурса повлиять на муниципального заказчика, членов Единой комиссии при обработке конкурсных заявок или на итоги присуждения контракта служат основанием для отклонения конкурсной заявки этого участника закупки.

3.10. Контакты с членами Единой комиссии, заказчиком, предложение вознаграждения, заключение тайного соглашения.

Ни одно должностное лицо, участвующее в процедурах конкурсного отбора, с момента вскрытия конвертов с конкурсной заявкой до момента присуждения муниципального контракта не должно вступать в контакты с участниками конкурса по каким-либо вопросам, связанным с его конкурсной заявкой (кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением).

4. Порядок работы Единой комиссии

4.1. Единая комиссия планирует свою деятельность на основании утвержденного муниципального заказа на закупку товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, на основании предоставленных заказчиками заявок на включение в сводный муниципальный заказ.

4.1.1. Заказчики предоставляют в уполномоченный орган планы-графики муниципальных закупок, сформированные на основании муниципального заказа для утверждения Единой комиссией Сводного плана-графика.

4.1.2. Единая комиссия на основании утвержденного Сводного плана-графика муниципальных закупок разрабатывает и утверждает план проведения своих заседаний, и доводит эту информацию до заказчиков.

4.2. Заказчики, организаторы проведения закупки обязаны:

4.2.1. Подготавливать проект извещения о проведении закупки, проект документации о закупке.

### 4.2.2. Размещать извещения о проведении закупки, документацию о закупке и проект договора, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения документации на официальном сайте в личном кабинете заказчика.

### 4.2.3. Размещение документации указанной в пункте 4.2.2. настоящего Положения по закупкам, проводимым администрацией сельского поселения осуществляет отдел информатизации и защиты информации администрации муниципального района.

4.2.4. Подготавливать разъяснения документации по запросам участников закупки;

4.2.5. Обеспечивать исполнение заключенных по результатам закупки договоров, контролировать сроки исполнения обязательств по данным договорам.

4.2.6. Незамедлительно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности выполнения действий, предусмотренных настоящим Положением.

4.2.7. Ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют ответственному специалисту проводить закупку в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

4.2.8. Осуществлять закупочную деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.3. Подача и вскрытие конвертов с конкурсными заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг).

4.3.1. По истечении срока приема по объявленным конкурсам конкурсных заявок организатор закупки передает секретарю Единой комиссии все поступившие по данной закупке запечатанные конверты с конкурсными заявками участников конкурса.

4.3.2. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками на определение

поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

4.3.2.1. На заседании Единой комиссии председатель Единой комиссии вскрывает все конверты с конкурсными заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам в предусмотренном конкурсной документацией месте и в предусмотренное конкурсной документацией время.

4.3.2.2. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Присутствующие представители участников конкурса фиксируются в листе регистрации представителей фирм. Лист регистрации является неотъемлемой частью протокола заседания Единой комиссии о вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

4.3.2.3. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам присутствующим объявляется наименование и адрес участников конкурса, подавших конкурсные заявки, цены конкурсных заявок, наличие обязательных документов, входящих в состав конкурсной заявки, информация об изменениях и отзыве конкурсных заявок, наличие или отсутствие необходимого обеспечения конкурсных заявок (если это предусмотрено конкурсной документацией) и все другие сведения, которые Единая комиссия сочтет уместными. Объявленная информация заносится в протокол заседания Единой комиссии. Указанные сведения сообщаются отсутствующим участникам конкурса по их требованию.

4.3.2.4. Конкурсные заявки, включая конверты с дополнениями и поправками к ним, которые не были вскрыты и зачитаны вслух во время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, не принимаются для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств и возвращаются участнику конкурса невскрытыми.

4.3.2.5. Конкурсные заявки, отозванные до дня заседания Единой комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными заявками, не вскрываются и возвращаются участникам.

4.3.2.6. При вскрытии конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг)Единая комиссия осуществляет:

- оценку конкурсных заявок;

- предварительное изучение конкурсных заявок;

- оценку и сопоставление конкурсных заявок.

4.3.2.7. Секретарь Единой комиссии обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

4.3.2.8. При вскрытии конвертов с заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке Единая комиссия вправе отклонить заявку поставщика (подрядчика) в соответствии с нормами ФЗ № - 44. Отклонение заявок по иным причинам не допускается и является нарушением законодательства.

4.3.2.9. Секретарь Единой комиссии готовит проект протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, раздает его всем членам Единой комиссии для письменной фиксации своего мнения.

4.3.2.10. По окончании заседания Единой комиссии секретарь Единой комиссии в соответствии с нормами ФЗ № - 44 готовит окончательный вариант протокола, подписывает его у всех членов Единой комиссии, которые принимали участие в заседании, и передает его на утверждение председателю Единой комиссии.

4.4. Протоколы заседания Конкурсной комиссии.

4.4.1. Протоколы заседания Единой комиссии должны содержать сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, об условиях исполнения контракта, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.4.2. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и заказчиком, уполномоченным органом в сроки установленные нормами ФЗ № - 44. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика, уполномоченного органа. Заказчик, уполномоченный орган в установленные ФЗ № - 44 сроки передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемых к конкурсной документации.

4.5. Хранение материалов Единой комиссии.

4.5.1. Хранение протоколов заседания Единой комиссии и переписку с Координатором о согласовании закупки товаров (работ, услуг) у единственного источника осуществляет заказчик, организатор конкурса.

4.5.2. Заказчик обеспечивает сохранность копий конкурсной документации заказчика, копии конкурсных заявок, поданных участниками конкурса, протокола заседания Единой комиссии по подведению итогов и определению победившей конкурсной заявки и/или протокола заседания котировочной комиссии по подведению итогов конкурса способом запроса котировок и предложений, а также копий документов переписи сторон по предмету конкурса.

4.5.3. По каждой проводимой закупке заказчик заводит накопительную папку. Копии материалов по отдельному конкурсу хранятся заказчиком вместе в одном деле.

5. Признание конкурсной заявки, выигравшей конкурс

5.1. Единая комиссия проводит сравнительную оценку конкурсных заявок. По итогам обсуждения Единая комиссия принимает окончательное решение о победителе конкурса, с которым будет заключаться муниципальный контракт на поставку (производство) товаров (работ, услуг). Это решение фиксируется в протоколе Единой комиссии о подведении итогов конкурса, который подписывается всеми членами Единой комиссии. Протокол должен содержать убедительную информацию о том, что участник конкурса:

- представил полный пакет документов в конкурсной заявке в соответствии с требованиями конкурсной документации;

- имеет производственные мощности, оборудование и трудовые ресурсы с достаточной квалификацией и опытом работы, которые необходимы для производства товаров (работ, услуг) и удовлетворительного выполнения муниципального контракта;

- обладает достаточными финансовыми средствами для обеспечения гарантий выполнения муниципального контракта, а также необходимыми материальными и кадровыми ресурсами, позволяющими выполнить качественно все условия муниципального контракта.

5.2. Конкурс признается состоявшимся при наличии двух и более участников, подавших конкурсные заявки, которые отвечают требованиям действующего законодательства и всем условиям конкурсной документации.

5.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, в заявке которого предложены лучшие условия поставки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд.

5.4. Единая комиссия вправе дополнительно потребовать от победителя конкурса подтверждения соответствия требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком.

5.5. В случае если после объявления победителя конкурса Единой комиссии станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком, заявка победителя на участие в конкурсе отклоняется в соответствии с ФЗ №-44. Единая комиссия может принять решение о победителе конкурса следующего по рангу участника конкурса, статус которого Единая комиссия определила в протоколе подведения итогов, или объявить новый конкурс.

5.6. В случае если победитель конкурса не подписал муниципальный контракт в установленные в извещении о проведении конкурса сроки, организатор конкурса определяет нового победителя в соответствии с рангом участника конкурса, статус которого определила Единая комиссия на основе оценки.

6. Уведомление о признании конкурсной заявки, выигравшей конкурс

6.1. Секретарь Единой комиссии в соответствии с нормами ФЗ № - 44 обязан направить заказчику, организатору закупки надлежащим образом оформленный протокол по определению поставщика (производителя) на закупку товара (работ, услуг), для размещения на официальном сайте в личном кабинете заказчика и для направления победителю конкурса в сроки установленные ФЗ № -44.

6.2. Заказчик, организатор конкурса осуществляет контроль за подписанием контракта, внесением его в реестр контрактов, заключенных заказчиками и его исполнением с формированием соответствующего отчета.

6.3. В случае уклонения победителя конкурса от подписания контракта или от исполнения подписанного контракта заказчик, организатор конкурса вносит данного поставщика (подрядчика) в реестр недобросовестных поставщиков.

7. Право на обжалование

Решение комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Федерального закона, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном ФЗ № - 44, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

8. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения

За нарушение требований ФЗ № - 44 и настоящего Положения члены Единой комиссии, заказчик, организатор и участники конкурса несут установленную законом ответственность.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения

от 20.08.2021 № 45

СОСТАВ

состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

|  |  |
| --- | --- |
| Пермин Анатолий Петрович  Михайловна | глава администрации сельского поселения,  председатель комиссии; |
| Тетюкова Светлана  Владимировна | консультант администрации сельского поселения; заместитель председателя комиссии; |
| Прилепко Елена Анатольевна | специалист-эксперт администрации сельского поселения, секретарь комиссии; |
|  |  |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| Зорина Марина Юрьевна | консультант администрации сельского поселения; |
| Ступина Оксана Сергеевна | консультант –бухгалтер администрации сельского поселения |

# Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

# администрация СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

###### Постановление

20.08.2021 № 46

с. Полевое

О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации

для управления многоквартирными домами в Полевском сельском поселении

На основании постановления Правительства Российской Федерации N 75 от 06.02.2006 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Полевском сельском поселении.

2. Утвердить прилагаемое положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Полевском сельском поселении.

3. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения от 15.11.2016 № 103 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Полевском сельском поселении», от 01.02.2017 № 23 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 15.11.2016 № 103 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Полевском сельском поселении».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

сельского поселения

от 20.08.2021 № 46

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Полевском сельском поселении

|  |  |
| --- | --- |
| А.П. Пермин | - глава Полевского сельского поселения, председатель комиссии; |
| С.В. Тетюкова | - консультант, администрации сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Е.А. Прилепко | - специалист-эксперт администрации сельского поселения, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| М.Ю. Зорина | - консультант администрации сельского поселения; |
| О.С. Ступина | - консультант администрации сельского поселения |
| К.А. Медведев | - житель многоквартирного дома по ул. Советская (по согласованию) |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

сельского поселения

от 20.08.2021 № 46

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Полевском сельском поселении

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Полевского сельского поселения (далее - комиссия) является коллегиальным органом, обеспечивающим реализацию постановления Правительства Российской Федерации N 75 от 06.02.2006 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными федеральными и областными нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи комиссии.

2.1. Разработка документов по проведению конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Полевском сельском поселении.

2.2. Размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте и в Информационном вестнике.

2.3. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

2.4. Проведение конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Полевском сельском поселении.

3.Организация деятельности комиссии.

Комиссию возглавляют председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее 2/3 его членов.

Решение комиссии является правомочным, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

Решение комиссии оформляется протоколом.

4.Организационное обеспечение деятельности комиссии.

4.1. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация сельского поселения.

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2021 № 49

с. Полевое

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 18.08.2020 № 39 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд расположенных на территории Полевского сельского поселения Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области»

   В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2018 № 475-ФЗ «О любительском рыболовстве и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 17.11.2014 № 607-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления местного самоуправления в Еврейской автономной области», Уставом муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в постановление от 18.08.2020 №39 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, расположенных на территории Полевского сельского поселения Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области»:

1.1.Пункт 2.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- любительское и спортивное рыболовство - деятельность по добыче (вылову) водных биологических ресурсов, осуществляемая гражданами в целях удовлетворения личных потребностей, а также при проведении официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий»;

* 1. В пункте 2.2 раздела 2 число «10 метров» заменить числом «5 метров»;

1.3. Пункт 3.2 раздел 3 изложить в следующей редакции:

«Использование водных объектов общего пользования осуществляется в соответствии с правилами охраны жизни людей на водных объектах, утверждаемыми в порядке, определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также исходя из устанавливаемых органами местного самоуправления правил использования водных объектов для личных и бытовых нужд.»;

1.4. Пункт 3.6 раздел 3изложить в следующей редакции:

«Использование водных объектов для целей охоты осуществляется в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов»;

1.5. Пункт 4.1 раздел 4 первый абзац изложить в следующей редакции:

«В случаях угрозы причинения вреда жизни или здоровью людей, возникновения радиационной аварии или чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, причинения вреда окружающей среде, установления охранных зон гидроэнергетических объектов и в иных предусмотренных федеральными законами случаях, пользование водными объектами общего пользования может быть приостановлено, ограничено или запрещено для:»;

1.6. Пункт 5.2 раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Информация об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования предоставляется гражданам органами местного самоуправления через средства массовой информации и посредством специальных информационных знаков, устанавливаемых вдоль берегов водных объектов. Могут быть также использованы иные способы предоставления такой информации».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу после для его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения                                                  А.П. Пермин

Учредитель – Собрание депутатов Полевского сельского поселения

Октябрьского муниципального района Еврейской

автономной области;

Главный редактор – Тетюкова С.В.;

Первый экземпляр подписан в печать \_10.09.2021 в \_11\_ часов 00 минут;

Дата выхода в свет - \_10.09.2021

Тираж 10 экземпляров;

«Полевской вестник» распространяется бесплатно;

#### Адрес издания: ул.Советская, 10, с.Полевое, Октябрьского района. ЕАО