**Администрация Боготольского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.07.2020 | г. Боготол | № 401-п |

Об утверждении Положения о Комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Боготольский муниципальный район

В целях организации деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Боготольский муниципальный район, руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 18 Устава Боготольского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по проведению конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Боготольский муниципальный район и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Боготольский муниципальный район согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Боготольского района по финансово – экономическим вопросам – Бакуневич Н.В.

4. Постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и разместить на официальном сайте Боготольского района Красноярского края в сети Интернет ([www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru)).

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

Глава Боготольского района В.А. Дубовиков

Приложение №1 к постановлению

администрации Боготольского района

от 10.07.2020 №401-п

Состав

Комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Боготольский муниципальный район

|  |  |
| --- | --- |
| Дубовиков  Владимир Анатольевич | Глава Боготольского района,  председатель комиссии |
| Бакуневич  Надежда Владимировна | Заместитель Главы Боготольского района по финансово – экономическим вопросам,  Заместитель председателя комиссии |
| Колбенко  Ангелина Александровна | Ведущий специалист – юрист,  Секретарь комиссии |
| Члены Комиссии: | |
| Романова  Эльвира Борисовна | Заместитель Главы Боготольского района по строительству, архитектуре и ЖКХ – начальник отдела |
| Бодрина  Лилия Сергеевна | Начальник отдела экономики и планирования |
| Зверев  Сергей Николаевич | Начальник отдела муниципального имущества и земельных отношений |
| Амельченкова  Марина Алексеевна | Ведущий специалист отдела кадров, муниципальной службы и организационной работы |

Приложение №2 к постановлению

администрации Боготольского района

от 10.07.2020 №401-п

Положение

о Комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Боготольский муниципальный район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Боготольский муниципальный район (далее - Конкурсная комиссия) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности Конкурсной комиссии в ходе проведения конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Боготольский муниципальный район (далее - Конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами администрации Боготольского района в сфере погребения и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях организации конкурсных процедур, подведения итогов и определения победителей Конкурса.

2.2. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии в задачи Конкурсной комиссии входит:

а) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в Конкурсе;

б) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при проведении Конкурса;

в) устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении Конкурса.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется из числа должностных лиц и работников администрации Боготольского района.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Боготольского района (далее - Организатор Конкурса), общее количество не более 7 человек.

4. Функции Конкурсной комиссии

4.1. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

а) вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

б) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе;

в) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

г) определение победителя Конкурса;

д) подписание протокола вскрытия конвертов и протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

4.2. Председатель Конкурсной комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;

б) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Конкурсной комиссии;

в) открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;

г) назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

д) определяет порядок ведения заседания и рассмотрения обсуждаемых вопросов;

е) в случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе Конкурсной комиссии экспертов;

ж) подписывает протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

з) объявляет победителя Конкурса;

и) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.3. В отсутствие председателя заседания Конкурсной комиссии проводятся заместителем председателя Конкурсной комиссии.

4.4. Секретарь Конкурсной комиссии:

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

б) оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

в) осуществляет иные действия организационно-технического характера.

5. Права и обязанности Конкурсной комиссии

5.1. Для осуществления возложенных на нее функций Конкурсная комиссия:

а) проверяет соответствие лиц, подавших заявку на участие в Конкурсе (далее также - заявители), требованиям, предъявляемым к ним конкурсной документацией;

б) оценивает и сопоставляет заявки на участие в Конкурсе в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации.

5.2. В случае возникновения вопросов о качестве и (или) характеристиках предлагаемых услуг Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов.

5.2.1. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету Конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Лица не могут быть привлечены к работе Конкурсной комиссии в качестве экспертов, если они лично заинтересованы в результатах Конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки) либо на них способны оказывать влияние участники Конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Конкурса).

5.2.2. По вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией, эксперты представляют свои экспертные заключения. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в Конкурсе в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

5.3. При осуществлении своих полномочий члены Конкурсной комиссии обязаны:

а) руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

б) лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии;

в) соблюдать правила вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

г) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения Конкурса, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) не проводить переговоров с заявителями до проведения Конкурса и (или) во время проведения процедур Конкурса.

5.4. При осуществлении своих полномочий члены Конкурсной комиссии вправе:

а) присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии;

б) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в Конкурсе;

в) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

г) проверять правильность содержания протоколов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления;

д) подписывать протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

е) осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Регламент работы Конкурсной комиссии

6.1. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе в день, час и месте, указанные в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации. Лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

6.5. Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

6.6. Конкурсная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в Конкурсе конкурсной документацией, а также соответствие участников Конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе заявителя и о признании заявителя участником Конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе, оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

6.8. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, если:

а) не было подано ни одной заявки на участие в Конкурсе;

б) была подана только одна заявка;

в) ни один из заявителей не был допущен к участию в Конкурсе;

г) к участию в Конкурсе был допущен только один заявитель.

В протоколе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе делается соответствующая запись.

6.9. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в Конкурсе в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

6.10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией присваивается порядковый номер каждой заявке на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения суммы проставленных баллов. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер.

Участник Конкурса, подавший заявку, которой присвоен первый номер, признается победителем Конкурса.

6.11. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе заносятся сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день подведения итогов Конкурса.

7. Порядок обжалования решений Конкурсной комиссии,

ответственность членов Конкурсной комиссии

7.1. Заявители, участники Конкурса вправе обжаловать решения Конкурсной комиссии в судебном порядке.

7.2. За нарушение настоящего Порядка, требований действующего законодательства Российской Федерации члены Конкурсной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Члены Конкурсной комиссии и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, иную охраняемую законом тайну, ставшие известными им в связи с проведением Конкурса.