



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.04.2023 № 01-10-163/23

Об утверждении положения о комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации поселения Сосенское от 12.04.2023 № 01-09-37/23 «Об отдельных особенностях изменения существенных условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения Сосенское»:

1. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд согласно приложению, к данному распоряжению.
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации поселения Сосенское от 29.04.2022 № 01-10-172/22 «О создании комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд».
3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Пензину Р.Ф.

Глава администрации поселения Сосенское

Т.Ю. Тараканова

Положение о комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд (далее -Положение) устанавливает порядок создания и деятельности комиссии.

1.2. Комиссия по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд (далее – Комиссия) создается в целях проведения оценки обоснованности изменений существенных условий контракта для муниципальных нужд при исполнении которого возникли независящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения.

1.3. Комиссия является совещательным органом, созданным с целью принятия решений по вопросам допустимости изменения условий контрактов на основании обращений, поступающих от подведомственных учреждений администрации поселения Сосенское, подрядчиков, исполнителей, поставщиков, об изменении условий контрактов.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

1.6. Рассмотрение представленных документов осуществляется комиссией в срок не более трех рабочих дней.

1.7. Термины и понятия используются в Положении в соответствии с их значениями, определенными Федеральным законом № 44-ФЗ.

2. Функции, права и обязанности Комиссии

2.1. К функциям Комиссии относится рассмотрение обоснования изменения существенных условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения, заключенных **до 1 января 2024 года**, если при исполнении такого контракта возникли независящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения, в том числе:

- а) изменение (продление) срока исполнения контракта;
- б) изменение объема и (или) видов выполняемых работ по контракту, спецификации и типов оборудования;
- в) изменения, связанные с заменой строительных ресурсов на аналогичные строительные ресурсы;
- г) изменение отдельных этапов исполнения контракта, в том числе наименования, состава, объемов и видов работ, цены отдельного этапа исполнения контракта;
- д) установление условия о выплате аванса или об изменении установленного размера аванса;
- е) изменение порядка приемки и оплаты отдельного этапа исполнения контракта, результатов выполненных работ.

2.2. В своей деятельности Комиссия имеет право:

- запрашивать в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- приглашать на заседание Комиссии и заслушивать представителей органов государственной власти, ГРБС, заказчиков, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3. Состав Комиссии и порядок проведения заседаний

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав комиссии утверждается Распоряжением главы администрации.

3.2. Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания Комиссии, назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, определяет состав приглашенных лиц;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений членам Комиссии, приглашенным лицам;
- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений Комиссии;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- осуществляет иные полномочия по организации деятельности Комиссии, направленные на достижение цели ее создания.

3.3. Заместитель председателя Комиссии:

- содействует председателю Комиссии в организации деятельности Комиссии;
- исполняет полномочия председателя Комиссии в случае его временного отсутствия;
- осуществляет иные полномочия по поручению председателя Комиссии, направленные на достижение цели создания Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку заседания Комиссии и представляет ее председателю Комиссии для утверждения и назначения даты заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- оповещает членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке, а также обеспечивает направление материалов к очередному заседанию Комиссии;
- перед началом заседания Комиссии обеспечивает регистрацию членов Комиссии, приглашенных лиц;
- ведет протокол заседания Комиссии, оформляет и подписывает его;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Комиссии и выполняет поручения председателя Комиссии, направленные на достижение цели создания Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии отвечает за организационное обеспечение деятельности Комиссии, оповещение членов Комиссии, приглашение представителей подведомственных учреждений, обеспечивает ведения протокола заседания Комиссии, выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения работы Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- принимают непосредственное участие в заседаниях Комиссии;
- знакомятся с документами и материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- участвуют в голосовании по вопросам, рассматриваемым в ходе заседания Комиссии;
- вносят предложения по организации деятельности Комиссии;
- выражают особое мнение в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии;
- осуществляют иные полномочия, направленные на достижение цели создания Комиссии.

3.6. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

3.8. Заседание Комиссии может проходить в очной или дистанционной форме, в том числе в режиме видеоконференции, и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.9. Участие в деятельности Комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Порядок рассмотрения предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд

4.1. При возникновении независящих от сторон обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта, подрядчик, исполнитель, поставщик (далее - поставщик) в письменной форме направляет заказчику предложение об изменении существенных условий контракта для рассмотрения на Комиссии. К указанному предложению должна быть приложена следующая информация и документы:

- реквизиты контракта, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), объект закупки, цена контракта, срок исполнения контракта;
- предложения об изменении существенных условий контракта (с указанием изменений по каждой позиции, если их несколько, включая изменение цены, сроков исполнения обязательств и порядка их оплаты);
- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) наличие независящих от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта в соответствии с действующими условиями;
- срок, на который продлевается исполнение контракта, а также обоснование целесообразности переноса срока (при изменении срока исполнения контракта);
- документы о приемке товара (работы, услуги), подтверждающие частичное исполнение обязательств по контракту (при наличии);
- документы, подтверждающие расчет предлагаемой цены контракта в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ для обоснования начальной (максимальной) цены контракта (в случае изменения цены контракта);
- документы, подтверждающие возможность предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) нового обеспечения исполнения контракта (в случае если предоставление обеспечения исполнения контракта предусмотрено Федеральным законом №44-ФЗ).

4.2. Заместитель главы администрации поселения Сосенское, курирующий соответствующее направление, на основании поступившего в администрацию обращения от поставщика, обеспечивает подготовку для рассмотрения и вынесения решения Комиссией следующие документы:

- проект дополнительного соглашения к контракту об изменении существенных условий;
- пояснительную записку о причинах внесения изменений, содержащую обоснование заключения дополнительного соглашения с описанием фактических обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта;
- о не превышении (превышении) лимитов бюджетных обязательств, доведенных на срок исполнения контракта, в случае изменения цены контракта.

4.3. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения поставщика осуществляет:

- проверку соответствия информации и документов, сведениям о заключении и исполнении контракта, которыми располагает заказчик;
- проверку на соответствие предлагаемых изменений существенных условий контракта требованиям статьи 14 Федерального закона N 44-ФЗ;
- определение объема необходимых дополнительных средств для исполнения контракта на новых условиях и их источник.

4.4. По итогам рассмотрения поступивших документов Комиссия инициирует изменение существенных условий контракта или отказывает поставщику в изменении существенных условий контракта, о чем в течение 1 рабочего дня информирует поставщика.

4.5. Основаниями для отказа в изменении существенных условий контракта является наличие одного или совокупности следующих обстоятельств:

- отсутствие информации и (или) документов, предусмотренных настоящим Порядком;
- предоставлены недостоверные сведения и документы;
- отсутствие целесообразности и (или) необходимости изменения существенных условий контракта для достижения целей закупки;
- нарушение предлагаемыми изменениями существенных условий контракта в части требований статьи 14 Федерального закона N 44-ФЗ;
- наличие обстоятельств, препятствующих исполнению контракта на новых условиях, указанных в предложении поставщика.
- изменение контракта повлечет превышение лимитов бюджетных обязательств, доведенных на срок исполнения контракта;
- изменение контракта связано с изменением физического объема работ, конструктивных, организационно-технологических и других решений;
- отсутствуют не зависящие от воли сторон обстоятельства, влекущие (повлекшие) невозможность исполнения контракта на прежних условиях;
- отсутствует причинно-следственная связь между изменением условий контракта и обстоятельствами, влекущими (повлекшие) невозможность исполнения контракта на прежних условиях.

4.6. Решения Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии решающим является голос заместителя председателя Комиссии.

4.7. При несогласии любого из членов Комиссии с принятым на заседании Комиссии решением он имеет право на особое мнение. Особое мнение по принятому решению оформляется на отдельном листе, подписывается членом Комиссии и прилагается к протоколу. Содержание особого мнения записывается в протокол после записи соответствующего решения.

4.8. Решение Комиссии отражается в протоколе, который содержит решение Комиссии о согласовании или отказе в согласовании внесения изменений в существенные условия контракта и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Комиссии.

4.9. В случае принятия решения о согласовании изменения существенных условий контракта протокол должен содержать:

- информацию о заказчике;
- информацию об исполнителе контракта, включая его наименование, идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты контракта, включая наименование, дату, номер контракта (включая номер в реестре контрактов, заключенных заказчиками (при наличии));
- сведения о предмете контракта;
- сведения о текущей цене контракта;
- сведения о вносимых в контракт существенных изменениях, в том числе изменения цены и новой цене;
- сведения о необходимости дополнительных средств и их источнике.

4.10. В случае принятия решения об отказе в изменении существенных условий контракта протокол должен содержать указание на основание принятия такого решения.

4.11. Согласование Комиссии внесения изменений в существенные условия Контракта для муниципальных нужд является основанием для принятия администрацией поселения Сосенское решения об изменении существенных условий контракта в форме распоряжения администрации, подготавливаемого секретарем Комиссии, на основании которого заказчиком заключается дополнительное соглашение к контракту.