

Сборник муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края № 123 Апрель 2021

Ответственный за выпуск В.Н. Лебедева

Учредители:

Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края,

Администрация Ребрихинского района Алтайского края

Адрес издателя 658540, с.Ребриха, Ребрихинского района Алтайского края,
пр-кт Победы, 39

Сдано в печать 13 мая 2021 года. Отпечатано в Администрации Ребрихинского района

Адрес типографии: 658540, с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края, пр-кт Победы, д.39

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый.

РЕШЕНИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

	Стр.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

	Стр.
1. от 05.04.2021 № 187 Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд общества с ограниченной ответственностью «Ребрихинское автотранспортное предприятие»	2
2. от 05.04.2021 № 189 О создании маневренной группы для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района Алтайского края	25
3 от 07.04.2021 № 190 О внесении изменений дополнений в постановление Администрации района от 20.12.2012 № 933 «Об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии по устойчивому функционированию объектов экономики и обеспечению жизнедеятельности населения Ребрихинского района в условиях военного времени»	26
4. от 07.04.2021 № 191 О прекращении деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района	26
5. от 07.04.2021 № 192 О внесении изменений в постановление Администрации района 15.03.2016 № 251 «Об утверждении порядка формирования и работы комиссии по вопросам учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в соответствии с законом Алтайского края «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и форм заявлений о предоставлении земельных участков» (в редакции от 22.11.2018 № 628, 05.07.2019 № 362)	27
6. от 08.04.2021 № 194 Об утверждении Положения об оперативной группе комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	27
7. от 12.04.2021 № 202 О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ребрихинского района от 17.01.2013 № 17 «Об образовании единых для всех выборов избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума, проводимых на территории Ребрихинского района, а также для всех референдумов Алтайского края, местных референдумов, об определении мест нахождения участковых избирательных комиссий»	29
8. от 15.04.2021 № 208 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 05.08.2020 № 363 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Ребрихинском районе на 2020-2024 годы»	29
9. от 19.04.2021 № 215 О подготовке Ребрихинского района к пожароопасному сезону 2021 года	30
10. от 22.04.2021 № 221 Об организации в Ребрихинском районе отдыха детей, их оздоровления и занятости в 2021 году	32
11. от 22.04.2021 № 222 Об условиях стимулирования хозяйствующих субъектов и работников агропромышленного комплекса Ребрихинского района к достижению наивысших показателей в производстве сельскохозяйственной продукции в 2021 году	34
12. от 23.04.2021 № 223 Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда Ребрихинского района Алтайского края	36
13. от 23.04.2021 № 229 Об утверждении Положения о муниципальной системе оповещения населения Ребрихинского района Алтайского края	38
14. от 23.04.2021 № 230 Об утверждении положения о Ребрихинском районном звене Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	40
15. от 23.04.2021 № 231 Об организации, составе, порядке деятельности сил и средств Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	43
16. от 23.04.2021 № 232 Об утверждении положения о единой дежурно-диспетчерской службе Ребрихинского района Алтайского края	46
17. от 23.04.2021 № 233 Об утверждении положения о порядке подготовки населения Ребрихинского района Алтайского края в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	48
18. от 23.04.2021 № 234 О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края	49
19. от 23.04.2021 № 235 Об утверждении положения о создании, хранении, использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ребрихинского района Алтайского края	51
20. от 23.04.2021 № 236 О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района Алтайского края	53
21. от 23.04.2021 № 237 О создании при Администрации Ребрихинского района Алтайского края постоянно действующего органа управления звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	55
22. от 29.04.2021 № 248 Об установлении способов информирования граждан о введении запретов и (или) изменения схемы организации дорожного движения на автомобильных дорогах, находящихся в ведении муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, а также о причинах принятия такого решения	56
23. от 01.04.2021 № 177 О создании межведомственной координационной группы по совершенствованию организации школьного питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района	57

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2021

№ 187

с. Ребриха

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд общества с ограниченной ответственностью «Ребрихинское автотранспортное предприятие»

В соответствии с п. 5 ч. 3 ст. 2 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», ст. 39 Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», п. 7 Устава общества с ограниченной ответственностью «Ребрихинское автотранспортное предприятие»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд общества с ограниченной ответственностью «Ребрихинское автотранспортное предприятие» (приложение).

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 05.04.2021 № 187

Положение

о закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Ребрихинское автотранспортное предприятие»

1. Общие положения

1.1. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

торги - конкурентная форма отбора предложений на поставку товаров, оказание услуг или выполнение работ по заранее объявленным в документации условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности.

альтернативное предложение - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора;

антидемпинговые меры - это меры, по противодействию демпинговому импорту, в целях предотвращения материального ущерба или угрозы такого ущерба отечественному производству;

аукцион - форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор;

аукционная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона;

документация о закупке - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

единая информационная система (ЕИС) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) - лицо, которому Заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

заказчик - юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка;

закрытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять участие специально приглашенные заказчиком лица;

закупка - приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг;

закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ неконкурентной закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

запрос котировок - форма торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора;

запрос предложений - форма торгов, при которой победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

комиссия по закупке - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

конкурентные закупки - закупки, осуществляемые с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в

такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

неконкурентная закупка - это закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

конкурс - форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора;

конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

котировочная заявка - документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных Заказчиком условиях;

лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке;

оператор электронной площадки - являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки;

открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

переторжка - процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их предпочтительность для Заказчика;

победитель - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

поставщик - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчику;

предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

продукция - товары, работы, услуги;

процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

процедуры с ограниченным участием - процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора;

работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика.

К работам, в частности, относятся деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

товары - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

участник закупки - юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки;

чрезвычайное событие - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

эксперт - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

этап - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.);

1.2. Предмет и объект регулирования

1.2.1. Настоящее Положение о закупке (далее - Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Редрихинское автотранспортное предприятие» (далее - Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.2.2. Положение о закупке разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ) и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.3. Область применения

1.3.1. Положение не распространяется на отношения, определенные в части 4 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ.

1.4. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.4.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

2) эффективного использования денежных средств;

3) расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

4) развития добросовестной конкуренции;

5) обеспечения гласности и прозрачности закупок;

6) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.4.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2. Информационное обеспечение закупки

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе (далее - ЕИС) в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.

2.1.1. Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.2. В ЕИС размещается план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. Порядок подготовки и сроки размещения плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, а также вносимых в них изменений определяются Заказчиком с учетом требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ и Правительством Российской Федерации.

2.2.1. Размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением информация о закупке, Положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.3. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

2.3.1. извещение о закупке и вносимые в него изменения;

2.3.2. документация о закупке и вносимые в нее изменения (за исключением запроса котировок в электронной форме);

2.3.3. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

2.3.4. разъяснения закупочной документации;

2.3.5. протоколы, составляемые в ходе и по итогам проведения закупок;

2.3.6. иная информация, предусмотренная Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

В случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) документы и информация, предусмотренные пунктами 2.3.1., 2.3.2., 2.3.3., 2.3.4., 2.3.5. Положения Заказчиком не создаются и в ЕИС не размещаются.

2.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчиком не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор размещается в ЕИС информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчиком в ЕИС размещаются:

2.5.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ;

2.5.2. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

2.5.3. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

2.5.4. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

а) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

б) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

в) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

2.6. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте Заказчика (<http://www.saratov-bis.ru/>) с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту ЕИС.

2.7. Информация, размещенная на официальном сайте Заказчика в соответствии с п.2.6 Положения, хранится на сайте в течение 1 года.

2.8. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном носителе не менее 3 (трех) лет.

3. Способы закупок

3.1. Положением предусматриваются конкурентные и неконкурентные закупки, устанавливается порядок осуществления таких закупок с учетом положений Федерального закона № 223-ФЗ. При этом конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в электронной форме. Конкурсные закупки в иных случаях Заказчик вправе осуществлять в электронной форме, если иное не предусмотрено Положением.

Конкурентные закупки – это закупки, осуществляемые с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

Неконкурентная закупка – это закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

Положением предусмотрены следующие способы закупок:

3.1.1. конкурентные закупки путем проведения торгов:

1) конкурсе (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

3) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

4) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

3.1.2. неконкурентные закупки:

закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.2. Конкурсные закупки, перечисленные в пунктах 3.1.1.1, 3.1.1.2 Положения, Заказчик вправе осуществлять не в электронной форме, путем приема заявок на бумажном носителе, за исключением случаев, когда обязанность Заказчика осуществить закупку в электронной форме прямо предусмотрена законодательством Российской Федерации.

4. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

4.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением. В случае несоответствия отдельных требований, условий, разделов и частей настоящего Положения требованиям законодательства Российской Федерации, Заказчик при проведении закупок будет руководствоваться законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае внесения в Конституцию Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон № 223-ФЗ, другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации изменений, затрагивающих порядок проведения закупок и применяющихся вне зависимости от содержания Положения о закупке, Положение применяется в части, не противоречащей таким изменениям.

4.3. В случае если локальные акты Заказчика, регламентирующие вопросы закупочной деятельности, противоречат Положению, подлежит применению настоящее Положение.

5. Условия выбора способа закупки.

5.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса, конкурса в электронной форме при одновременном соблюдении следующих условий:

5.1.1. предмет закупки требует многофакторной оценки его свойств в дополнение к ценовым критериям и для выбора победителя требуется установление дополнительных требований к поставщику (подрядчику, исполнителю) для оценки его способности удовлетворить потребность Заказчика;

5.1.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

5.2. Заказчик вправе применять процедуру закрытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

5.2.1. предмет закупки требует многофакторной оценки его свойств в дополнение к ценовым критериям и для выбора победителя требуется установление дополнительных требований к поставщику (подрядчику, исполнителю) для оценки его способности удовлетворить потребность Заказчика;

5.2.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

5.2.3. сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

5.3. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона, аукциона в электронной форме при одновременном соблюдении следующих условий:

5.3.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

5.3.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

5.4. Заказчик вправе применять процедуру закрытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

5.4.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

5.4.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

5.4.3. сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

5.5. Заказчик вправе применять процедуру запроса предложений в электронной форме при одновременном соблюдении следующих условий:

5.5.1. Заказчику необходимо осуществить поиск наиболее предпочтительных предложений на рынке для удовлетворения своей потребности. При этом оценка предпочтительности предложений проводится на основании многофакторной оценки как ценовых критериев, свойств товаров, работ, услуг, так и квалификации поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.5.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, но не превышает 700 000 (семьсот тысяч) рублей;

5.6. Заказчик вправе применять процедуру закрытого запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

5.6.1. Заказчику необходимо осуществить поиск наиболее предпочтительных предложений на рынке для удовлетворения своей потребности. При этом оценка предпочтительности предложений проводится на основании многофакторной оценки как ценовых критериев, свойств товаров, работ, услуг, так и квалификации поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.6.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, но не превышает 700 000 (семьсот тысяч) рублей;

5.6.3. сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

5.7. Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок в электронной форме при одновременном соблюдении следующих условий:

5.7.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

5.7.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, но не превышает 700 000 (семьсот тысяч) рублей;

5.8. Заказчик вправе применять процедуру закрытого запроса котировок при одновременном соблюдении следующих условий:

5.8.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

5.8.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, но не превышает 700 000 (семьсот тысяч) рублей;

5.8.3. сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

5.9. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

5.9.1. осуществление закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС включительно;

5.9.2. вследствие документально подтвержденного чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

5.9.3. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 % первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

5.9.4. конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

5.9.5. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

5.9.6. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), вывоза твердых коммунальных отходов, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5.9.7. заключения договора финансовой аренды (лизинга);

5.9.8. заключения договора на услуги адвоката, нотариуса;

5.9.9. выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

5.9.10. возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5.9.11. закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

5.9.12. закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

5.9.13. закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

5.9.14. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

5.9.15. закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

5.9.16. заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином массовом мероприятии;

5.9.17. оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

5.9.18. закупки услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

5.9.19. возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия

5.9.20. закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

5.9.21. возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

5.9.22. расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

5.9.23. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

5.9.24. заключения договора с оператором электронной площадки.

6. Порядок подготовки и осуществления закупок

6.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

6.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

6.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

6.1.2.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

6.1.2.2. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

6.1.2.3. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

6.1.2.4. устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

6.1.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

6.2. Требования к правоспособности участника закупок

6.2.1. Заказчиком устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

6.2.1.1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом конкурентной закупки;

6.2.1.2. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

6.2.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

6.2.1.4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

6.2.1.5. отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой конкурентной закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6.2.1.6. участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.2.1.7. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

6.2.1.8. отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, уполномоченное на осуществление закупок лицо Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единственным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой, внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

6.2.1.9. наличие у членов объединений, являющихся коллективными участниками закупочных процедур, соглашения между собой (или иного документа), соответствующего нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур (лидер коллективного участника).

6.2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе, при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.2.3. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков),

предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.3. Требования к извещению о конкурентной закупке

Извещение о конкурентной закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о конкурентной закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6.3.1. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, с указанием информации об уполномоченном лице Заказчика, ответственном за осуществление закупки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с требованиями Федерального закона №223-ФЗ;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении закупки в электронной форме);
- 9) иные сведения, определенные Положением.

6.4. Требования к документации о конкурентной закупке

6.4.1. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- 9) требования к участникам такой закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, предоставляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) описание предмета закупки в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ;
- 16) иные сведения, определенные Положением.

6.4.2. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

6.4.3. При проведении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке обязанность предоставления информации и документов, указанных в части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, а в случае осуществления закупки путем конкурса в электронной форме или запроса предложений в электронной форме – информации и документов, указанных в частях 19.1, 19.2 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

Не допускается установление в документации о конкурентной закупке обязанности представлять в заявке на участие в такой закупке информацию и документы, не предусмотренные частями 19.1 и 19.2 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

6.4.4. В случае, если документацией о конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме установлено применение к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

6.5. Требования к протоколам, составленным при проведении конкурентной закупки

6.5.1. Протокол, составленный в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением.

6.5.2. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;

- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
- а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявки, окончательное предложение;
- 5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением.

6.6. Требования к комиссии по закупке

6.6.1. Для осуществления конкурентной закупки Заказчик создает комиссию по закупке (далее - комиссия). Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель и секретарь комиссии. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика. Комиссия является коллегиальным органом. Комиссия может быть постоянной (единой) или создаваемой в целях проведения отдельной закупки. Создание комиссии не требуется при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.6.2. Состав комиссии утверждается локальным актом (приказом) Заказчика. В состав комиссии входит не менее 5 (пяти) человек, председатель и секретарь комиссии являются членами комиссии. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, обеспечивает выполнение членами комиссии настоящего Положения, объявляет победителя закупки, исполняет обязанности, закрепленные за ним как за членом комиссии.

6.6.3. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик должен принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае должен принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

6.6.4. Основной функцией комиссии является принятие решений при проведении конкурентной закупки. При этом заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании комиссии. Голосование осуществляется открыто. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимающими участие в заседаниях.

7. Порядок проведения конкурса

7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

7.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса Заказчику необходимо:

- 7.1.1.1. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;
- 7.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- 7.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
- 7.1.1.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленном в конкурсной документации;
- 7.1.1.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- 7.1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;
- 7.1.1.7. разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;
- 7.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

7.2. Извещение о проведении открытого конкурса

7.2.1. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.3.1. Положения, а также:

- 7.2.2.1. срок отказа от проведения конкурса;
- 7.2.2.2. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
- 7.2.2.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 7.2.2.4. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения обеспечения, реквизиты счета.

7.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.2.3.1. В случае, если изменения в извещении о проведении открытого конкурса внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.3. Конкурсная документация

7.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию.

7.3.1.1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

7.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения, а также:

7.3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

7.3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

7.3.2.3. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

7.3.2.4. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

7.3.2.5. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

7.3.2.6. сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

7.3.2.7. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

7.3.2.8. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

7.3.2.9. срок действия заявки;

7.3.2.10. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

7.3.2.11. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

7.3.2.12. последствия признания конкурса несостоявшимся;

7.3.2.13. указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);

7.3.2.14. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

7.3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

7.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

7.3.4.1. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

7.3.5. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 7.3.4. настоящего Положения.

7.3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

7.3.7. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.3.7.1. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.3.7.2. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее чем за 5 рабочих дня до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

7.4. Отказ от проведения конкурса

7.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

7.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в единой информационной системе и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

7.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

7.5. Требования к конкурсной заявке

7.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

7.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

а) согласие участника конкурса на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией и извещением о таком конкурсе и не подлежащих изменению по результатам проведения конкурса (согласие участника конкурса в электронной форме дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки, в случае, если это предусмотрено функционалом электронной площадки), наименование страны происхождения товара, при этом отсутствие информации о стране происхождения товара не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям, установленным извещением и аукционной документацией;

б) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар, конкретные значения показателей товара, соответствующие значениям, установленным в конкурсной документации, и указание на товарный знак (при наличии), наименование страны происхождения товара, при этом отсутствие информации о стране происхождения товара не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям, установленным извещением и конкурсной документацией;

в) сведения об участнике конкурса, подавшем такую заявку, включая наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения о месте нахождения, адрес, идентификационный номер налогоплательщика или основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при их наличии), идентификационный номер налогоплательщика участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика этого участника (для иностранного лица);

г) полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в том числе сформированную с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>) или нотариально заверенную копию такой выписки в случае проведения открытого конкурса (для юридического лица), полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в том числе сформированную с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>) или нотариально заверенную копию такой выписки в случае проведения открытого конкурса (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

д) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности в случае проведения открытого конкурса. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица);

ж) решение об одобрении или о совершении сделки (в том числе крупной) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для

участника конкурса заключение договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении, либо подписанное уполномоченным лицом участника письмо о том, что такое одобрение не требуется;

з) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения, или копии таких документов;

и) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге), при этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

к) предложение о цене договора;

л) документы и сведения, необходимые для проведения оценки заявок участников конкурса, предоставление которых предусмотрено конкурсной документацией, при этом отсутствие указанных документов и (или) сведений не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям, установленным извещением и конкурсной документацией;

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.3. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 7.5.2. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

7.5.4. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

7.5.5. В случае проведения конкурса в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, заявка на участие в конкурсе в электронной форме должна состоять из двух частей и предложения участника такого конкурса о цене договора (цене лота).

Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 10 части 19.1, а также частью 19.2 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом обозначенные информация и документы должны содержаться в заявке на участие в конкурсе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с частью 19.1 статьи 3.4 Закона № 223-ФЗ.

Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 - 9, 11 и 12 части 19.1, а также частью 19.2 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом обозначенные информация и документы должны содержаться в заявке на участие в конкурсе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с частью 19.1 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

7.6. Обеспечение конкурсной заявки

7.6.1. Конкурсная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом №223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

7.6.2. Заказчик не устанавливает в конкурсной документации требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в конкурсной документации требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

7.6.3. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в конкурсе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет, указанный в конкурсной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в конкурсе банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки осуществляется участником закупки.

7.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

7.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

7.6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 5 (пяти) рабочих со дня получения такой заявки;

7.6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

7.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

7.6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

7.6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

7.6.4.7. участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

7.6.4.8. участнику конкурса, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

7.6.4.9. победителю конкурса - в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора.

7.7. Порядок приема конкурсных заявок

7.7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

7.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

7.7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

7.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

7.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

7.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

7.7.6.1. отозвать поданную заявку;

7.7.6.2. не отзывая поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

7.7.6.3. не отзывая поданную заявку и не изменяя срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

7.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

7.7.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

7.7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

7.7.10. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 10 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

7.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

7.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов документов заявок на участие в конкурсе.

7.8.2. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

7.8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

7.8.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

7.8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

7.8.4.1. о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

7.8.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

7.8.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

7.8.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

7.8.4.5. для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

7.8.4.6. любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

7.8.5. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

7.8.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

7.8.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п. 7.8.4. сведения, а также:

7.8.7.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;

7.8.7.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

7.8.7.3. перечень опоздавших конкурсных заявок.

7.8.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.8.9. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов.

7.8.10. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.

7.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

7.9.1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе, члены комиссии по закупке, должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

7.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

7.9.2.1. проведение отборочной стадии;

7.9.2.2. проведение оценочной стадии.

7.9.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

7.9.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о предоставлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

7.9.3.2. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

7.9.3.3. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

7.9.3.4. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

7.9.3.5. отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе;

7.9.3.6. проверка наличия информации об участнике закупки, субподрядчике (соисполнителе) - субъекте малого и среднего предпринимательства, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

7.9.3.7. проверка наличия информации об участнике, являющемся физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, применяющем специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», закупки, субподрядчике (соисполнителе) на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов.

7.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

7.9.4.1. непредставления оригиналов и (или) копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

7.9.4.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

7.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией;

7.9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

7.9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

7.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

7.9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

7.9.4.8. содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства сведений об участнике такого конкурса и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении;

7.9.4.9. отсутствия информации об участнике закупки, субподрядчике (соисполнителе) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства в случае осуществления закупки путем проведения конкурса в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства;

7.9.4.10. отсутствия информации об участнике закупки, являющемся физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, применяющем специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении участником такого налогового режима.

7.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 7.9.4., 7.9.6. настоящего Положения не допускается.

7.9.6. В случае установления достоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления

деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7.9.7. Переторжка (регулирование цены).

7.9.7.1. Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в конкурсной документации о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в конкурсной заявке) цены (переторжка).

7.9.7.2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок на участие в конкурсе.

7.9.7.3. В переторжке могут принять участие участники, занявшие в предварительной ранжировке заявок места с первого по третье в соответствии с положениями документации о закупке.

7.9.7.4. В переторжке может участвовать любое количество из приглашенных на нее участников. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

7.9.7.5. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в комиссию по закупке документы, подтверждающие их полномочия.

7.9.7.6. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями - руководителя участника и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью.

7.9.7.7. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в комиссию по закупке. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

7.9.7.8. Заказчик может предусмотреть в конкурсной документации либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

7.9.7.9. При гласной переторжке Председатель комиссии по закупке или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

7.9.7.10. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.

7.9.7.11. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в конкурсе.

7.9.7.12. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

7.9.7.13. По окончании переторжки комиссия по закупке производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

7.9.7.14. Договор присуждается тому участнику конкурса, заявка на участие в конкурсе которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

7.10. Определение победителя конкурса

7.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

7.10.1.1. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

7.10.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 6.5.2 настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, не позднее дня, следующего за днем окончания заседания комиссии.

7.10.3. Указанный протокол размещается заказчиком, не позднее чем через 3 дня со дня подписания, в единой информационной системе.

7.10.4. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

7.10.5. По требованию любого участника конкурса Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

7.10.5.1. причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

7.10.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.10.6.1. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора, конкурс признается несостоявшимся.

8. Последствия признания конкурса несостоявшимся

8.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, Заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.9.4. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9. Особенности проведения закрытого конкурса

9.1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта.

9.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии со сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 6.3.1 и 7.2.2. настоящего Положения.

9.3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

9.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

9.5. В случае отказа от проведения закрытого конкурса заказчик возмещает приглашенным участникам реальный ущерб независимо от того, в какой срок последовал отказ.

10. Порядок проведения открытого аукциона

10.1. Общий порядок проведения открытого аукциона

10.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона необходимо:

10.1.1.1. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

10.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

10.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

10.1.1.4. принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

10.1.1.5. рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

10.1.1.6. провести аукцион

10.1.1.7. разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

10.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

10.2. Извещение о проведении открытого аукциона

10.2.1. Заказчик не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона.

10.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.3.1. настоящего Положения, а также:

10.2.2.1. срок отказа от проведения аукциона;

10.2.2.2. даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;

10.2.2.3. место, дата и время проведения аукциона;

10.2.2.4. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

10.2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона, такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

10.2.3.1. В случае, если изменения в извещении о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

10.3. Аукционная документация

10.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает в единой информационной системе аукционную документацию.

10.3.1.1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

10.3.2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения, а также:

10.3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

10.3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

10.3.2.3. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

10.3.2.4. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

10.3.2.5. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

10.3.2.6. порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

10.3.2.7. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

10.3.2.8. порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона»;

10.3.2.9. срок действия заявки;

10.3.2.10. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

10.3.2.11. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

10.3.2.12. последствия признания аукциона несостоявшимся;

10.3.2.13. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

10.3.3. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющегося неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

10.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

10.3.4.1. В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания аукционной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

10.3.5. Аукционная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 10.3.4. настоящего Положения.

10.3.6. Предоставление аукционной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

10.3.7. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

10.3.7.1. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

10.3.7.2. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

10.4. Отказ от проведения аукциона

10.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

10.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона в единой информационной системе и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

10.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

10.5. Требования к аукционной заявке

10.5.1. Для участия в аукционе (аукционе в электронной форме) претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

10.5.2. Аукционная заявка состоит из двух частей. По усмотрению Заказчика аукционная заявка может состоять из одной части (единая заявка), при этом указание на это должно содержаться в аукционной документации.

10.5.3. В случае проведения аукциона в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, заявка на участие в электронном аукционе должна состоять из двух частей и предложения участника такого аукциона о цене договора (цене лота).

10.5.3.1. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 10 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ. При этом

обозначенные информация и документы должны содержаться в заявке на участие в аукционе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с частью 19.1 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

10.5.3.2. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 – 9, 11 и 12 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ. При этом обозначенные информация и документы должны содержаться в заявке на участие в аукционе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с частью 19.1 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

10.5.4. Единая заявка на участие в аукционе должна включать информацию, предусмотренную пунктами 10.5.4.1., 10.5.4.2. настоящего Положения.

10.5.4.1. Первая часть заявки должна содержать:

1) согласие участника аукциона на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией и извещением об аукционе и не подлежащих изменению по результатам проведения аукциона (согласие участника электронного аукциона дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки, в случае, если это предусмотрено функционалом электронной площадки), наименование страны происхождения товара, при этом отсутствие информации о стране происхождения товара не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям, установленным извещением и аукционной документацией;

2) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

а) наименование страны происхождения товара, при этом отсутствие информации о стране происхождения товара не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям, установленным извещением и аукционной документацией;

б) конкретные значения показателей товара, соответствующие значениям, установленным в документации об аукционе, и указание на товарный знак (при наличии).

Первая часть заявки на участие в аукционе, единая заявка могут содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого заключается договор.

10.5.4.2. Вторая часть заявки должна содержать следующие документы и информацию:

1) сведения об участнике аукциона, подавшем такую заявку, включая наименование, фирменное наименование (при наличии); сведения о месте нахождения, адрес, идентификационный номер налогоплательщика или основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика или основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника аукциона (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты участника аукциона (при их наличии); идентификационный номер налогоплательщика участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика этого участника (для иностранного лица);

2) полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в том числе сформированную с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>) для юридического лица, полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в том числе сформированную с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>) для индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

3) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии) и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника аукциона (для юридических лиц);

5) решение об одобрении или о совершении сделки (в том числе крупной) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона заключение договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении, либо подписанное уполномоченным лицом участника письмо о том, что такое одобрение не требуется;

6) документ подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе;

7) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям к участникам аукциона, установленным заказчиком в аукционной документации в соответствии с подпунктом 1 пункта 12.1 настоящего Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2 – 9 пункта 12.1 настоящего Положения;

8) в случаях, предусмотренных аукционной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге), при этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

9) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено аукционной документацией и (или) извещением о проведении аукциона.

10.5.5. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения участника закупки в соответствии с пунктом 10.5.3. или пунктом 10.5.4. настоящего Положения, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

10.5.6. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

10.6. Обеспечение аукционной заявки

10.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

10.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;

в) в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет заказчика сумму за реализацию этого права;

г) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

10.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 10.6.2. настоящего Положения.

10.6.4. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

10.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение 10 дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

10.6.4.2. участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение 10 дней со дня получения такой заявки;

10.6.4.3. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение 10 дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

10.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 5 дней со дня заключения договора с таким участником;

10.6.4.5. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

10.6.4.6. единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение 5 дней со дня заключения договора с таким участником;

10.6.4.7. участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе - в течение 5 дней со дня заключения договора с таким участником;

10.6.4.8. участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

10.6.4.9. участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение 10 дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

10.6.4.10. победителю аукциона - в течение 5 дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение 15 дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

10.7. Порядок приема аукционных заявок

10.7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

10.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленном аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

10.7.3. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

10.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

10.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

10.7.6. Если Заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

10.7.6.1. отозвать поданную заявку;

10.7.6.2. не отзывая поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

10.7.6.3. не отзывая поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом аукционная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

10.7.7. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

10.7.8. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

10.7.9. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.7.9.1. В случае, описанном в пункте 10.7.9. настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

10.7.10. Аукционные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 10 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

10.8. Рассмотрение аукционных заявок

10.8.1. Комиссия по закупке по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

10.8.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

10.8.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

10.8.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

10.8.2.3. несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

10.8.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

10.8.2.5. непредставления обеспечения аукционной заявки;

10.8.2.6. предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

10.8.2.7. отсутствия информации об участнике закупки, субподрядчике (соисполнителе) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства в случае осуществления закупки путем проведения аукциона в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства;

10.8.2.8. отсутствия информации об участнике закупки, являющемся физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, применяющем специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении участником такого налогового режима.

10.8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 10.8.2., 10.8.4., 10.8.6. настоящего Положения не допускается.

10.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

10.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по закупке вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования комиссии по закупке, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

10.8.6. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

10.8.7. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения аукционных заявок.

10.8.8. Указанный протокол размещается заказчиком, не позднее чем через 3 дня со дня подписания, в единой информационной системе.

10.8.9. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

10.8.9.1. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.8.10. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключит договор с таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.8.11. В случае, описанном в пункте 10.8.10. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота) цене договора.

10.9. Проведение открытого аукциона

10.9.1. Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более чем 15 дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

10.9.2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

10.9.3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупке путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов, или является приглашенным лицом.

10.9.4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

10.9.5. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цене лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цене лота).

10.9.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

10.9.6.1. Комиссия по закупке непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам комиссия по закупке перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

10.9.6.2. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

10.9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

10.9.6.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цене лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

10.9.6.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цене лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

10.9.6.6. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

10.9.6.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего Положения.

10.9.6.8. Во время процедуры аукциона комиссия по закупке самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

10.9.6.9. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту - не менее 5 минут, но не более 20 минут.

10.9.6.10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту может быть объявлен комиссией по закупке не более трех раз.

10.9.6.11. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, комиссией по закупке, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

10.9.7. При итогах проведения аукциона комиссия по закупке составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 6.5.1 - 6.5.3. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании не позднее дня, следующего за днем проведения аукциона.

10.9.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.

10.9.9. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10.9.9.1. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.9.10. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.9.11. В случае, описанном в пункте 10.9.10. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота) цене договора.

10.9.12. В срок установленный в аукционной документации, заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

10.9.13. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.9.13.1. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора, аукцион признается несостоявшимся.

10.9.14. По требованию любого участника заказчик в течение десяти дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

10.9.14.1. причины отклонения его аукционной заявки.

11. Последствия признания аукциона несостоявшимся

11.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.9.4. настоящего Положения.

12. Особенности проведения аукциона на право заключить договор

Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами, указанными в подпункте "в" пункта 10.6.2. настоящего Положения.

12.1. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

12.2. Протокол о результатах аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и заказчиком, а также членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

12.3. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

12.4. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет заказчика суммы за реализацию этого права.

12.5. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

12.6. Договор должен быть подписан заказчиком и победителем аукциона не позднее двадцати дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

13. Особенности проведения закрытого аукциона

13.1. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения открытого аукциона с учетом положений настоящего пункта.

13.2. При проведении закрытого аукциона извещение о проведении закрытого аукциона не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии со сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 6.3.1 и 10.2.2. настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим аукционные заявки.

14. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме

14.1. Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

14.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений в электронной форме в случае, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

14.3. Заказчик вправе, до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие, отказаться от проведения запроса предложений, разместив соответствующее извещение об отмене проведения закупки в ЕИС.

14.4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, по результатам проведения запроса предложений, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

14.5. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме размещается в ЕИС и на сайте электронной площадки не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса.

14.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений либо отказаться от его проведения до окончания подачи заявок. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, разъяснения положений документации о проведении запроса предложений размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений срок подачи заявок на участие в таком о проведении запроса предложений должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений в электронной форме оставалось не менее половины срока подачи заявок.

14.7. Требования, предъявляемые к запросу предложений в электронной форме:

14.7.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - предложение) и документы согласно размещенным в ЕИС и на сайте электронной торговой площадке извещению и документации о проведении запроса предложений в электронной форме (далее - документация).

14.7.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме должно содержать информацию предусмотренную п.6.3.1. настоящего Положения.

14.7.3. Документация должна содержать сведения, указанные в п.6.4. настоящего Положения.

14.7.5. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

14.7.6. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений запроса предложений, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания подачи заявок.

14.7.7. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в части 6 настоящей статьи, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о запросе предложений и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

14.8. Требования, предъявляемые к предложению в электронной форме:

14.8.1. Для участия в запросе предложений в электронной форме любое лицо подает свое предложение на электронную торговую площадку в виде электронного документа в установленный срок и оформленное согласно извещению и документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

14.8.2. Участник запроса предложений в электронной форме (далее - участник) должен подготовить предложение, включающее следующие документы, если это было установлено в документации:

- а) заявку о подаче предложения по форме и в соответствии с требованиями документации;
- б) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в документации;
- в) анкету, включающую: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные документацией сведения;
- г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, предложение на участие в запросе предложений в электронной форме должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц при наличии печати) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, предложение на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);
- е) полученную не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки извещения о проведении запроса предложений в электронной форме, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС и электронной площадке извещения о проведении запроса предложений в электронной форме выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС и электронной площадке извещения о проведении запроса предложения в электронной форме;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений в электронной форме, в случае, если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

з) если установлено закупочной документацией, копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, в случае если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица Участника, справку о средне списочной численности сотрудников, справку о наличии собственных производственных фондов;

и) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица. В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора, не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

к) подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии п.6.2. Положения;

л) иные документы, которые, по мнению участника подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются участником в составе Предложения.

14.8.3. В случае проведения запроса предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, заявка на участие в запросе предложений должна состоять из двух частей и предложении участника такого запроса о цене договора (цене лота);

14.8.4. Первая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 10 части 19.1, а также частью 19.2 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом обозначенные информация и документы должны содержаться в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с частью 19.1 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

14.8.5. Вторая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 – 9, 11 и 12 части 19.1, а также частью 19.2 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом обозначенные информация и документы должны содержаться в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с частью 19.1 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

14.9. Подача Предложений в электронной форме

14.9.1. Предложение подается в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

14.9.2. Участники подают свои предложения в электронной форме оператору электронной площадки.

14.9.3. Время окончания приема предложений указывается Заказчиком в извещении и документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

14.9.4. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений в электронной форме. В случае если участник подал более одного Предложения на участие в запросе предложений в электронной форме, все предложения данного Участника отклоняются без рассмотрения комиссией по закупкам.

14.10. Рассмотрение и оценка предложений и выбор победителя по результатам запроса предложений в электронной форме

14.10.1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений проводится комиссией по закупкам не позднее пяти дней со дня окончания подачи Предложений и проходит в две стадии: стадию рассмотрения Предложений и стадию оценки и сопоставления Предложений.

14.10.2. В рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:

- правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

- соответствие участников, а также привлеченных ими исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к исполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения в следующих случаях:

- предложения не отвечают требованиям по оформлению и составу предложения;

- предложения не отвечают требованиям документации;

- предложения содержат сведения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

- подавшие предложения участники, а также указанные в заявке исполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к исполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации);

- непредоставление обеспечения предложения;

- отсутствие информации об участнике закупки, субподрядчике (исполнителе) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства в случае осуществления закупки путем проведения запроса предложений в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства;

- отсутствия информации об участнике закупки, являющемся физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, применяющем специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении участником такого налогового режима.

14.10.3. В рамках стадии оценки и сопоставления предложений комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

14.10.4. По результатам оценки и сопоставления Предложений комиссия принимает решение о выборе победителя;

14.10.5. Решение комиссии о результатах рассмотрения и оценки Предложений оформляется протоколом рассмотрения и оценки Предложений, в котором наряду со сведениями указанными в п.6.5.2. Положения, приводятся:

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки Предложений;

2) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений участников;

14.10.6. Протокол рассмотрения и оценки Предложений участников запроса предложений в электронной форме подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в рассмотрении и оценке предложений.

Указанный протокол размещается в ЕИС и на электронной торговой площадке не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС и на электронной торговой площадке, допускается не указывать данные о персональном голосовании членов комиссии.

14.10.7. В случае отказа, либо уклонения победителя запроса предложений в электронной форме от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений в электронной форме второе место.

14.10.8. Запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся в случае, если:

1) подано только одно Предложение на участие в запросе предложений в электронной форме или на основании результатов рассмотрения комиссией Предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений в электронной форме только одного участника из всех подавших Предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений в электронной форме, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений в электронной форме;

2) не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений в электронной форме;

3) на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений в электронной форме.

В случаях, если запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 настоящей части, Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки;
- объявить о проведении повторного запроса предложений в электронной форме. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;
- заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

14.11. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений в электронной форме

14.11.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений в электронной форме может быть заключен не ранее 10 и не позднее 20 дней со дня публикации в единой информационной системе итогового протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений в электронной форме.

14.11.2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в Предложениях участника запроса предложений в электронной форме.

14.11.3. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений в электронной форме и участником, занявшим второе место, Заказчик публикует информацию о признании запроса предложений в электронной форме несостоявшимся в ЕИС и на электронной площадке.

15. Особенности проведения закрытого запроса предложений

15.1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке проведения запроса предложений в электронной форме с учетом положений настоящего пункта.

15.2. При проведении закрытого запроса предложений извещение о проведении закрытого запроса предложений не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации, не подлежат опубликованию в единой информационной системе. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом запросе предложений с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого запроса предложений. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 6.3.1 и 14.7.2. настоящего Положения.

15.3. При проведении закрытого запроса предложений не допускается предоставлять иную информацию о закупке, изменения в документацию, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. Участник закрытого запроса предложений представляет заявку на участие в закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

15.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в единой информационной системе. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

16. Запрос котировок в электронной форме

16.1. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме

1. Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещается в ЕИС и на сайте электронной площадки не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

3. Заказчик вправе, до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие, отказаться от проведения запроса котировок, разместив соответствующее извещение об отмене проведения закупки в ЕИС.

4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, по результатам проведения запроса котировок, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок либо отказаться от его проведения до окончания подачи заявок. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, срок подачи заявок на участие в таком запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок оставалось не менее половины срока подачи заявок.

16.2. Требования, предъявляемые к запросу котировок в электронной форме

1. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать кроме информации, предусмотренной п.6.3.1. настоящего Положения также следующее:

- 1) форма котировочной заявки;
- 2) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 3) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 5) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 7) проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;
- 8) по решению Заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным п.6.2 настоящего Положения;

16.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке в электронной форме

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения, если соответствующее требование установлено в извещении о запросе котировок в электронной форме:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров, наименование, характеристики, описание выполняемых работ, оказываемых услуг в случае проведения запроса котировок в электронной форме на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в электронной форме в соответствии п.6.2 настоящего Положения.
- 8) В случае проведения запроса котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, заявка на участие в запросе котировок должна содержать информацию и документы, предусмотренные частью 19.1 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае установления Заказчиком обязанности их представления.

2. Дополнительно котировочная заявка в электронной форме должна содержать следующие документы, если соответствующее требование было установлено в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме:

- 1) полученную не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством

соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок в электронной форме;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц при наличии печати) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, обеспечения исполнения договора, является крупной сделкой;

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора, не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

5) если установлено закупочной документацией, копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица Участника.

16.4. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме

1. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать сведения, предусмотренные п.6.3. Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Любой участник закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом и положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

16.5. Порядок подачи котировочных заявок в электронной форме

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок в электронной форме, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

3. Проведение переговоров между Заказчиком или комиссией и участником процедуры закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок в электронной форме, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок в электронной форме;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

4. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, или осуществить повторное осуществление закупки. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

6. В случае если при повторном осуществлении закупки не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное осуществление закупки или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок в электронной форме, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

7. Котировочная заявка подается в виде электронного документа. Лицензии, сертификаты, доверенности и иные документы, прилагаемые к составу заявки, вставляются в файл заявки.

16.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок в электронной форме

1. Комиссия в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

2. Победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, требованиям настоящего Положения или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае:

- наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

- отсутствия информации об участнике закупки, субподрядчике (соисполнителе) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства в случае осуществления закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства;

- отсутствия информации об участнике закупки, являющемся физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, применяющем специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении участником такого налогового режима.

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, наряду со сведениями указанными в п.6.5.2. положения, должен содержать:

а) сведения о Заказчике;

б) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;

в) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

6. Протокол размещается Заказчиком в ЕИС и на сайте электронной торговой площадке не позднее чем через три дня после его подписания. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки, допускается не указывать данные о персональном голосовании котировочной комиссии.

7. В случае если определен победитель в запросе котировок в электронной форме, Заказчик после подписания указанного протокола направляет посредством электронной торговой площадки победителю без подписи Заказчика заполненный проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и цены, предложенной победителем запроса котировок в электронной форме в котировочной заявке.

8. В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок в электронной форме заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок в электронной форме. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме или иной участник, с которым заключается договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик подает сведения о данном участнике для включения такого участника в реестр недобросовестных поставщиков.

10. Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок в электронной форме может быть заключен не ранее 10 и не позднее 20 дней со дня размещения в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок в электронной форме.

11. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок в электронной форме или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок в электронной форме от заключения договора.

Договор может быть заключен между Заказчиком и Участником в письменном виде, вне системы электронной торговой площадки на основании протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

12. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок либо в случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе провести повторную закупку. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора либо заключить договор с единственным поставщиком.

14. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) если не подано ни одной котировочной заявки;
- б) если подана только одна котировочная заявка;
- в) если только одна котировочная заявка соответствует требованиям извещения о запросе котировок;
- г) если ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям извещения о запросе котировок.

17. Особенности проведения закрытого запроса котировок

17.1. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения запроса котировок в электронной форме с учетом положений настоящего пункта.

17.2. При проведении закрытого запроса котировок извещение о проведении закрытого запроса котировок не требуется. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом запросе котировок не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого запроса котировок. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 6.3.1 и 16.2. настоящего Положения.

17.3. При проведении закрытого запроса котировок не допускается предоставлять иную информацию о закупке, предоставлять разъяснения в форме электронных документов. Участник закрытого запроса котировок представляет заявку на участие в закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

17.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в единой информационной системе. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

18. Конкурентная закупка в электронной форме.

18.1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

18.2. Под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

18.3. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

18.4. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

18.5. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

18.6. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

18.7. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

18.8. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

18.9. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до окончания срока подачи заявок, окончательных предложений;

2) об участниках конкурентной закупки в электронной форме, подавших заявки на участие в такой закупке, до предоставления комиссии по осуществлению конкурентных закупок в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и соглашением, предусмотренным частью 2 ст. 3.3. Федерального закона №223-ФЗ, доступа к данным заявкам (ко вторым частям заявок, направляемым заказчику в соответствии с пунктом 3 части 22 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ, в случае осуществления конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства).

18.10. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

18.11. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках

19.1. Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее также - конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляется с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом Положения.

19.2. Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

19.3. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении:

1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

19.4. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - конкурс в электронной форме), может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе;

4) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора.

19.5. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в п. 19.4, должны соблюдаться следующие правила:

1) каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных пп. 1 и 2 п. 19.4;

3) в документации о конкурентной закупке должны быть установлены сроки проведения каждого этапа конкурса в электронной форме;

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные пп.1 или 2 п. 19.4, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, Комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Заказчик определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

6) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное пунктом 2 части 4 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, подавшими заявку на участие в таком конкурсе. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех указанных участников к участию в этом обсуждении и соблюдение Заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

7) после размещения в единой информационной системе протокола, содержащего решение о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора и составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного пунктом 2 части 4 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения Заказчиком в единой информационной системе уточненных извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Подача окончательного предложения осуществляется в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ для подачи заявки;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пп. 4 п. 19.4 Положения:

а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса в электронной форме вправе подать на электронной площадке одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, поданного ими ранее. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет три часа;

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

19.6. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

19.7. В течение одного часа после окончания срока подачи в соответствии с пунктом 10 части 5 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ дополнительных ценовых предложений, а также в течение одного часа после окончания подачи в соответствии с частью 7 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ предложений о цене договора оператор электронной площадки составляет и размещает на электронной площадке и в единой информационной системе протокол подачи дополнительных ценовых предложений либо протокол подачи предложений о цене договора, содержащие дату, время начала и окончания подачи дополнительных ценовых предложений, предложений о цене договора и поступившие дополнительные ценовые предложения, минимальные предложения о цене договора каждого участника аукциона в электронной форме с указанием времени их поступления.

19.8. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, установленном статьей 3.4. Федерального закона №223-ФЗ для проведения конкурса в электронной форме, с учетом особенностей, установленных статьей 3.4. Федерального закона №223-ФЗ. При этом подача окончательного предложения, дополнительного ценового предложения не осуществляется.

19.9. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии с настоящей статьей или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

19.10. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - специальный банковский счет). В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства оператор электронной площадки направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным настоящей частью, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента получения соответствующей информации от банка. Участник конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование.

19.11. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисляются на счет Заказчика, указанный в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке, в случае уклонения, в том числе непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке, до заключения договора Заказчиком обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа участника такой закупки заключить договор.

19.12. Субъекты малого и среднего предпринимательства получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

19.13. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги). Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 10 части 19.1, а также частью 19.2 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 - 9, 11 и 12 части 19.1, а также частью 19.2 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом предусмотренные частью 19.5 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ информация и документы должны содержаться в заявке на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с частью 19.1 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ.

19.14. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 10 части 19.1 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ. Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 - 9, 11 и 12 части 19.1 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ. При этом предусмотренные настоящей частью информация и документы должны содержаться в заявке на участие в аукционе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с частью 19.1 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ.

19.15. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные частью 19.1 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ, в случае установления Заказчиком обязанности их представления.

19.16. В документации о конкурентной закупке Заказчик вправе установить обязанность представления информации и документов, определенных в части 19.1 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки. Не допускается установление в документации о конкурентной закупке обязанности представлять в заявке на участие в такой закупке информацию и документы, не предусмотренные частями 19.1 и 19.2 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме установление критериев и порядка оценки, указанных в части 19.2 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ, не допускается.

19.17. Декларация, предусмотренная пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ, представляется в составе заявки участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает участнику конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства возможность включения в состав заявки и направления Заказчику информации и документов, указанных в части 19.1 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с частью 18 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ.

19.18. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурсов, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

19.19. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет Заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными статьей 3.4. Федерального закона №223-ФЗ уточненным извещением, документацией;

2) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, а также предложения о цене договора (при проведении конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме), протокол, предусмотренный частью 7.1 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ (при проведении аукциона в электронной форме), - в сроки, установленные извещением о проведении таких конкурсов, аукциона, запроса предложений, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными настоящей статьей уточненным извещением, документацией. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения Заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения таких конкурсов, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок;

б) проведения процедуры подачи участниками аукциона в электронной форме предложений о цене договора с учетом требований части 7 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ (при проведении аукциона в электронной форме).

3) протокол, предусмотренный частью 7.1 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 5 части 4 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ), - не ранее срока размещения Заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения конкурса в электронной форме по результатам рассмотрения вторых частей заявок.

19.20. В случае, если Заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 3.2 Федерального закона №223-ФЗ, оператор электронной площадки не вправе направлять Заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

19.21. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме Заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в части 13 статьи 3.2 Федерального закона №223-ФЗ. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

19.22. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в пунктах 1 (при проведении запроса котировок в электронной форме), 3, 4 (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап сопоставления дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора) части 22 статьи 3.4. Федерального закона №223-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме или запросе предложений в электронной форме, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме - наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

19.23. Заказчик составляет итоговый протокол и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

19.24. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

19.24. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

19.25. Документы и информация, связанные с осуществлением закупки с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства и полученные или направленные оператором электронной площадки заказчику, участнику закупки в форме электронного документа в соответствии с настоящим Федеральным законом, хранятся оператором электронной площадки не менее трех лет.

20. Порядок подготовки и осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

20.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ неконкурентной закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

20.2. Решение о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчика на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Заказчика (подразделения, действующего в составе Заказчика), имеющего потребность в закупке товара, работы, услуги у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

20.3. Случаи закупки Заказчиком у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определены в п.5.9 Положения.

20.4. Заказчик при осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не создает и не размещает в единой информационной системе извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения документации, проект договора, протоколы закупок.

23. Меры по недопущению конфликта интересов при осуществлении закупочной деятельности

При проведении конкурентных закупочных процедур Заказчику, организатору закупки, инициатору закупки, членам комиссий, экспертам запрещается:

- а) осуществлять координацию деятельности участников закупки;
- б) вести переговоры с участниками закупки, не предусмотренные настоящим Положением;
- в) нарушать конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках и предложениях участников закупки;
- г) создавать для участника закупки преимущественные условия участия в закупке, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено

Законом.

В случае, если Заказчиком привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке сторонние «внешние» эксперты, такие лица должны быть независимы и не могут являться сотрудниками заказчика, в том числе осуществляющими выбор победителя закупки. Участник закупки обязан продекларировать в заявке на участие в закупке отсутствие у него и его должностных лиц конфликта интересов с сотрудниками заказчика.

24. Отклонение заявок с демпинговой ценой

При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование. Заказчик вправе отклонить заявку, если установит, что цена, предложенная участником закупки, занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, при отсутствии расчета предлагаемой цены контракта и (или) ее обоснования, либо по итогам проведенного анализа представленного расчета и обоснования цены договора Заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. Решение Заказчика об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

25. Порядок заключения и исполнения договоров

25.1. По результатам конкурентной закупки товаров, работ, услуг Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

25.2. В случае уклонения победителя конкурентной закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

25.3. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

25.4. Срок передачи договора Заказчику победителем, иным участником, с которым заключается договор, не должен превышать срок, указанный в документации о закупке.

25.5. В случае непредставления Заказчику подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

25.5.1. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

25.6. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

25.7. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

25.7.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

25.7.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

25.7.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

25.7.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

25.7.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

25.8. При заключении договора Заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

25.9. Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

25.9.1. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

25.10. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

25.11. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

25.11.1. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг, Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг.

25.12. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

25.13. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

26. Заключительные положения

26.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

26.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг. Обжалование процедур закупки в антимонопольном органе осуществляется в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

26.3. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение 15 дней со дня их утверждения.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2021

с. Ребриха

№189

О создании маневренной группы для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района Алтайского края

На основании п.п. 7, 21 п.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях своевременного реагирования на возникающие природные пожары, а также во исполнение приказа Сибирского РЦ МЧС России от 22.11.2016 г. № 758

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать на территории Ребрихинского района Алтайского края внештатную маневренную группу для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района Алтайского края.

2. Утвердить прилагаемый состав внештатной маневренной группы для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района Алтайского края.

3. Назначить руководителем внештатной маневренной группы Захарова В.Ю. - заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

4. Задачами маневренной группы считать ликвидацию ландшафтных пожаров, недопущение переходов природных пожаров на населенные пункты, проведение мероприятий по своевременной эвакуации населения, скота и материальных ценностей, в случае угрозы перехода пожаров на населенные пункты.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 08.04.2020 № 169 «О создании маневренных групп для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района».

6. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от
05.04.2021 № 189

Состав

внештатной маневренной группы для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района Алтайского края

№	Наименование организации	Личный состав (чел.)	Техника (ед.)
1	81 ПСЧ ФПС ГПС 18 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю	2	1
2	ОП 81 ПСЧ ФПС ГПС 18 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю	1	1
3	ПЧ ГПС № 50 с. Шумилиха	2	1
4	ООО «Ребрихинский лесхоз»	5	1
5	ОМВД России по Ребрихинскому району	3	1
6	Администрация Ребрихинского района	2	1



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2021

с.Ребриха

№190

О внесении изменений дополнений в постановление Администрации района от 20.12.2012 № 933 «Об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии по устойчивому функционированию объектов экономики и обеспечению жизнедеятельности населения Ребрихинского района в условиях военного времени»
В связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению «Состав комиссии по устойчивому функционированию объектов экономики и обеспечению жизнедеятельности населения Ребрихинского района в условиях военного времени», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.12.2012 № 933 изложить в следующей редакции:

Горбунова С.А.	- председатель комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности, председатель комиссии;
Егоров В.В.	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности, заместитель председателя;
Беззадин И.М.	- начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Ширинин К.В.	- начальник Управления сельского хозяйства Администрации района;
Селиванов Г.И.	- директор ООО «Наш Дом» (по согласованию);
Гуляева Л.В.	- директор ООО «АПС – Исток» (по согласованию);
Ковылин Д.А.	- председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;
Устинов Д.В.	- начальник Ребрихинского РЭС филиала ПАО «МРСК Сибири» - «Алтайэнерго» (по согласованию)

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 24.06.2019 № 327 «О внесении изменений дополнений в постановление Администрации района от 20.12.2012 № 933 «Об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии по устойчивому функционированию объектов экономики и обеспечению жизнедеятельности населения Ребрихинского района у условиях военного времени».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л. В.Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2021

с. Ребриха

№ 191

О прекращении деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района

В связи с невозможностью дальнейшего осуществления деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района.

2. Признать утратившим силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:

- от 15.01.2018 № 18 «О психолого-медико-педагогической комиссии Ребрихинского района»;

- от 15.01.2020 № 13 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.01.2018 № 18 «О психолого-медико - педагогической комиссии Ребрихинского района».

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 12.04.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Карпову Е.А.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2021

№ 192

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации района 15.03.2016 № 251 «Об утверждении порядка формирования и работы комиссии по вопросам учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в соответствии с законом Алтайского края «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и форм заявлений о предоставлении земельных участков» (в редакции от 22.11.2018 № 628,05.07.2019 № 362)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» и в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Состав постоянно действующей комиссии по вопросам учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в соответствии с законом Алтайского края "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков" на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.03.2016 № 251 (в редакции от 22.11.2018 № 628,05.07.2019 № 362) следующие изменения и дополнения:

1.1. изложить Состав постоянно действующей комиссии по вопросам учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в соответствии с законом Алтайского края "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков" на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в следующей редакции:

«Состав

постоянно действующей комиссии по вопросам учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в соответствии с законом Алтайского края "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков" на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

- Захаров В.Ю., заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам – председатель комиссии;
Кашперова С.П., заместитель главы Администрации района по социальным вопросам – заместитель председателя комиссии;
Горбунова С.А., председатель комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности - секретарь комиссии.
Ковылин Д.А., председатель Комитета по строительству и архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района - член комиссии;
Стукало О.М., ведущий специалист Комитета по строительству и архитектуре Администрации района - член комиссии;
Накоряков С.А., начальник юридического отдела Администрации района - член комиссии,
Федотов Б.Н. - начальник КГКУ «Управления по социальной защите населения по Ребрихинскому району – член комиссии.»
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2021

№ 194

с.Ребриха

Об утверждении Положения об оперативной группе комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях совершенствования деятельности районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оперативной группе комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л. В.Шлаузер

ПОЛОЖЕНИЕ
об оперативной группе комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

I. Общие положения

Оперативная группа (далее – ОГ) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) Ребрихинского района является штатным органом управления и создана в целях оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации (далее – ЧС) и происшествия, а также координации действий сил и средств районного звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ТП РСЧС) при угрозе возникновения и возникновении ЧС и происшествий на территории Ребрихинского района.

II. Основные задачи

Основными задачами ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района являются:
проведение разведки, уточнение характера и общих масштабов ЧС, происшествия;
непрерывный сбор и анализ данных обстановки в зоне ЧС, происшествия и их представление в единую дежурно-диспетчерскую службу (далее – ЕДДС) Ребрихинского района и центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю (далее – ЦУКС);
проведение оперативных расчетов и подготовка предложений для принятия решения руководителя работ по ликвидации ЧС на применение сил и средств районного звена Алтайской ТП РСЧС для ликвидации ЧС, происшествия;
координация действий сил и средств районного звена Алтайской ТП РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС, происшествия;
организация и поддержание устойчивого взаимодействия с органами управления и силами районного звена Алтайской ТП РСЧС, привлекаемыми к ликвидации ЧС, происшествия;
ведение учета сил и средств районного звена Алтайской ТП РСЧС, привлекаемыми к ликвидации ЧС, происшествия;
обеспечение функционирования рабочей группы КЧС и ОПБ Алтайского края в зоне ЧС;
организация работы по информированию населения и взаимодействию со средствами массовой информации;
организация связи в зоне ЧС, происшествия, в том числе с вышестоящими органами управления;
обеспечение участия руководителя ликвидации ЧС, происшествия в совещаниях (в том числе в режиме видеоконференцсвязи) под руководством вышестоящего органа управления;
осуществление контроля за исполнением принятых решений;
отработка информационных и отчетных документов по ликвидации ЧС, происшествия;
проведение оперативной фото- и видеосъемки, передача объективной информации в ЕДДС и ЦУКС.

III. Состав оперативной группы

ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района формируется из представителей пожарно-спасательного гарнизона (далее – ПСГ) и Администрации Ребрихинского района в два эшелона:

1 эшелон – ОГ ПСГ;

2 эшелон – представители Администрации Ребрихинского района на подвижном пункте управления Администрации района.

Старшим оперативной группы ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района, заместитель председателя КЧС и ОПБ Ребрихинского района является заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам.

В состав ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района включаются должностные лица в зависимости от характера и вида ЧС.

IV. Порядок оповещения и сбора оперативной группы

Решение о сборе личного состава ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района и её выдвигении в зону ЧС, происшествия принимает председатель КЧС и ОПБ Ребрихинского района, или лицо его замещающее.

Также сбор и подготовка ОГ КЧС и ОПБ района к убытию в зону ЧС, происшествия организуется при введении для органов управления и сил районного звена Алтайской ТП РСЧС режима функционирования повышенной готовности или режима функционирования чрезвычайной ситуации.

Оповещение личного состава ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района осуществляется оперативным дежурным ЕДДС Ребрихинского района. Время оповещения с момента поступления команды на оповещение не должно превышать 5 минут.

Время готовности ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района к выезду в зону ЧС, происшествия:

для 1 эшелона: в рабочее время – до 10 минут; в нерабочее время – до 1 часа;

для 2 эшелона: в рабочее время – до 30 минут; в нерабочее время – до 1,5 часов.

Место сбора личного состава ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района:

1 эшелона – 81 ПСЧ ФПС ГПС 18 ОФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю ул. Целинная, 1, с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края;

2 эшелона – Администрация Ребрихинского района, пр. Победы, 39, с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края.

V. Порядок организации связи

Время готовности обеспечения связи ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района из зоны ЧС, происшествия:

телефонной по средствам подвижной (сотовой) радиосвязи – до 1 минуты с момента прибытия;

телефонная радиосвязь по средствам УКВ - радиостанции – до 5 минут с момента прибытия;

передачи данных и видеоконференцсвязи по средствам подвижной радиосвязи (4G модема) – до 15 минут с момента прибытия.

Время готовности ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района к докладу из зоны ЧС, происшествия – 30 минут с момента прибытия.

VI. Укомплектование и оснащение оперативной группы

В целях обеспечения функционирования ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района в полевых условиях ОГ КЧС и ОПБ района оснащается:

а) оборудованием:

ноутбуком с 4G модемом, программным обеспечением VipNet, комплектом гарнитур для обеспечения работы не менее 2 участников селекторного совещания;

внешней видеокамерой со штативом и комплектом кабелей (для подключения к ноутбуку (видеокодек));

УКВ радиостанцией (носимой) на каждого члена ОГ КЧС и ОПБ района;

УКВ радиостанция (автомобильная);

сотовым телефоном (смартфоном) с фотокамерой, возможностью выхода в сеть интернет и установки мессенджеров;

кабелем подключения к сетям передачи данных (тип SFTP) на катушке с разъемами RG45;

преобразователем напряжения (инвертором, адаптерами) для обеспечения работы оборудования связи от бортовой сети транспортного средства.

б) документацией:

положение об ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района;

алгоритм действий и функциональные обязанности членов ОГ КЧС и ОПБ Ребрихинского района;

копия плана действий Ребрихинского района по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

паспорта территорий муниципальных образований, населенных пунктов, паспорта потенциально-опасных объектов, объектов системы социальной защиты населения и объектов с массовым пребыванием людей (в электронном виде);

нормативные правовые акты муниципального образования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера атлас автомобильных дорог района.

в) снаряжением:

средства радиационной и химической разведки;

защитный общевойсковой костюм Л1-1 (на каждого члена ОГ КЧС и ОПБ района);

средства освещения;
лента барьерная;
комплект для развертывания вертолётной площадки.
Оперативная группа должна быть готова к автономной работе в зоне ЧС, происшествия не менее 3 суток.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2021

с. Ребриха

№202

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ребрихинского района от 17.01.2013 № 17 «Об образовании единых для всех выборов избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей, участников референдума, проводимых на территории Ребрихинского района, а также для всех референдумов Алтайского края, местных референдумов, об определении мест нахождения участковых избирательных комиссий»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2013 № 17 «Об образовании единых для всех выборов избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей, участников референдума, проводимых на территории Ребрихинского района, а также для всех референдумов Алтайского края, местных референдумов, об определении мест нахождения участковых избирательных комиссий» следующие изменения и дополнения:

1.1. часть I постановления изложить в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1348 (1534 избирателей)

в границах с. Ребриха, улицы: Ленина с № 228 по № 320 с № 217 по № 295, Заводская, Степная, 2-я Целинная, 2-я Алтайская, Индустриальная, 60 лет СССР, Партизанская с № 62-А по № 106, с № 71 по № 135, Юбилейная с № 29 по № 55, с № 30 по № 56, Советская с № 70 по № 106, с № 77 по № 105, Революционная с № 85 по № 219, с № 90 по № 186.

Местонахождение участковой избирательной комиссии и помещения для голосования:

Здание муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки «Ребрихинская спортивная школа»; с. Ребриха, ул. Партизанская, 68, тел. 21-4-88».

1.2. часть II постановления изложить в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1358 (77 избирателей)

в границах пос. Орёл

Местонахождение участковой избирательной комиссии и помещения для голосования:

Здание (фельдшерско-акушерский пункт), пос. Орел, ул. Центральная, д. 13-2, тел. 23-9-26.».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2021

с. Ребриха

№ 208

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 05.08.2020 № 363 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Ребрихинском районе на 2020-2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 07.03.2018 № 56-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 05.08.2020 № 363 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Ребрихинском районе на 2020-2024 годы» следующие изменения:

1.1. Раздел 1 «Общая характеристика сферы реализации программы» Паспорта муниципальной программы «Развитие образования в Ребрихинском районе в 2020-2024 годах» дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о предоставлении частичной оплаты стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей в период летних каникул для граждан, являющихся работниками бюджетной сферы в соответствии с Федеральным законом от 07.03.2018 № 56-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости» размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».».

2. Данное постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову Светлану Петровну.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2021

с. Ребриха

№ 215

О подготовке Ребрихинского района к пожароопасному сезону 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законами Алтайского края: от 17.03.1998 №15-ЗС «О защите населения и территорий Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 10.02.2005 № 4-ЗС « О пожарной безопасности в Алтайском крае» и в целях снижения рисков возникновения природных пожаров и совершенствования защиты населения и территорий Ребрихинского района от чрезвычайных ситуаций связанных с природными пожарами,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план основных мероприятий по подготовке Ребрихинского района к пожароопасному сезону 2021 года.
2. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района, до начала пожароопасного сезона 2021 года, организовать взаимодействие со всеми территориальными органами федеральных органов государственной власти, сельскими поселениями, организациями, по выполнению мероприятий по подготовке района к пожароопасному сезону 2021 года.
3. Предложить главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов, руководителям хозяйств, организаций, предприятий и учреждений независимо от форм собственности:
 - 3.1. Осуществить подготовку и поддержание в готовности достаточного количества необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), включая:
 - приобретение противопожарного снаряжения и инвентаря (ранцевых огнетушителей и т.п.);
 - создание резерва инженерной техники, передвижных ёмкостей для подвоза воды, оборудования, противопожарного снаряжения и инвентаря, а также горюче-смазочных материалов.
 - 3.2. Обеспечить первичные меры пожарной безопасности в границах поселений.
 - 3.3. Осуществить финансирование мероприятий в области защиты населения и территорий от ЧС.
 - 3.4. Создать резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.
 - 3.5. Организовать обучение населения способом защиты и действиям в случае возникновения ЧС.
 - 3.6. Обеспечить готовность к проведению эвакуационных мероприятий в случае возникновения ЧС.
 - 3.7. Обеспечить сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС.
 - 3.8. Обеспечить готовность к мероприятиям по оповещению и информированию населения, в том числе, с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, об угрозе возникновения или о возникновении ЧС.
 - 3.9. Обеспечить готовность сил и средств к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения ЧС, а также поддержание общественного порядка в ходе их проведения.
 - 3.10. Обеспечить взаимодействие с юридическими лицами и гражданами по вопросу привлечения работников (для юридических лиц), пожарной и инженерной техники, транспортных и других средств для тушения лесных пожаров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 3.11. Провести комплекс мероприятий по защите населённых пунктов, включая:
 - проведение опашки населённых пунктов ежегодно;
 - создание условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населённых пунктах и на прилегающих к ним территориях;
 - обустройство в соответствии с требованиями пожарной безопасности подъездов ко всем источникам противопожарного водоснабжения;
 - создание условий для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.
 - 3.12. Обеспечить координацию мероприятий по борьбе с сельскохозяйственными палами.
 - 3.13. Взять под особый контроль деятельность сельскохозяйственных организаций с целью предотвращения огневого способа очистки сельскохозяйственных земель.
4. Считать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 02.04.2020 № 159 «О подготовке Ребрихинского района к пожароопасному сезону 2020 года».
5. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 19.04.2021 № 215

ПЛАН
основных мероприятий по подготовке Ребрихинского района
к пожароопасному сезону 2021 года

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1	Рассмотреть вопрос защиты населенных пунктов от пожаров и противопожарное состояние объектов образования, пребывания	до 16 апреля	Администрация района, Администрации сельсоветов

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
	маломобильных групп населения, отдыха (в т.ч. летнего отдыха детей), на комиссиях по чрезвычайным ситуациям и ОПБ.		(по согласованию)
2	Разработать и реализовать мероприятия по предупреждению пожаров в населенных пунктах, на промышленных и сельскохозяйственных предприятиях, а также в жилом секторе.	апрель-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию)
3	Обеспечить противопожарную защиту населенных пунктов, в частности: провести опашку населенных пунктов, подверженных угрозе лесных и ландшафтных пожаров.	апрель-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию)
4	Обеспечить безопасность мест летнего отдыха детей.	апрель-август	Администрации сельсоветов (по согласованию), руководители объектов (по согласованию)
5	Организовать выполнение противопожарных мероприятий в период подготовки образовательных учреждений к новому учебному году.	май-август	Администрации сельсоветов (по согласованию), комитет Администрации района по образованию
6	Создания резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.	апрель-май	Администрации сельсоветов (по согласованию)
7	Организация обучения населения способам защиты и действиям в случае возникновения ЧС.	Весь период	Администрации сельсоветов (по согласованию)
8	Принять меры по приведению противопожарного водоснабжения в соответствие с действующими нормами, ремонту пожарных гидрантов и пожарных водоемов, оборудовать водонапорные башни приспособлениями для забора воды пожарными автомобилями.	апрель-май	Администрации сельсоветов (по согласованию), руководители объектов (по согласованию)
9	Взять на особый контроль состояние противопожарных разрывов, наличие подъездов к зданиям, сооружениям и водоисточникам.	апрель-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию)
10	Определить перечень первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов.	апрель-май	Администрации сельсоветов (по согласованию)
11	Провести сходы граждан по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности в населенных пунктах и лесных массивах.	апрель	Администрации сельсоветов (по согласованию)
12	Обеспечить сельскохозяйственную и уборочную технику искрогасителями и первичными средствами пожаротушения.	апрель	руководители сельскохозяйственных предприятий и КФХ (по согласованию)
13	Запретить сжигание мусора и проведение сельхозпалов.	апрель-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию), руководители объектов (по согласованию)
14	Рассмотреть возможность оказания адресной помощи престарелым гражданам, инвалидам и малообеспеченным слоям населения по ремонту электропроводки и печного отопления.	май-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию)
15	Организовать обучение населения мерам пожарной безопасности в местах проживания, на предприятиях, в организациях и образовательных учреждениях. Принять меры по организации публикаций в СМИ района по вопросам предупреждения пожаров и гибели людей в весенне-летний пожароопасный период.	апрель-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию), редакция районной газеты Знамя труда (по согласованию), отдел ГОЧС и МР района
16	Активизировать работу по профилактике пожаров и предупреждению гибели при них людей.	апрель-май	Администрации сельсоветов (по согласованию)
17	Оказание методической помощи сельским поселениям и контроль оформления паспортов пожарной безопасности населённых пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров	апрель	ТО НД № 6 (по согласованию)
18	Проведение проверки готовности населённых пунктов, расположенных в лесных массивах, к пожароопасному сезону	апрель - май	ТО НД № 6 (по согласованию)
19	Поддержание в готовности достаточного количества необходимых сил и средств МЧС России, для защиты населения и территорий от ЧС в случае их возникновения	апрель - октябрь	81 ПЧ ФПС ФГКУ 18 ОФПС ГПС ГУ МЧС по Алтайскому краю (по согласованию)
20	Разработка и утверждение планов тушения лесных пожаров на территории лесничеств	до 16 апреля	Начальник отдела Ребрихинского лесничества в области лесных отношений (по согласованию)
21	Разработка и утверждение сводного плана тушения лесных пожаров на территории района	до 16 апреля	Начальник отдела Ребрихинского лесничества в области лесных отношений (по согласованию)
22	Подготовка проектов нормативных правовых документов по ограничению доступа населения в леса и въезда в них транспортных средств	при наступлении высокой пожарной опасности	Начальник отдела Ребрихинского лесничества в области лесных отношений (по согласованию)
23	Установление в местах, наиболее посещаемых населением, стенов и других знаков и указателей, содержащих информацию о мерах пожарной безопасности в лесах	с 19 апреля по 20 мая	Начальник отдела Ребрихинского лесничества в области лесных отношений, лица, использующие леса (по согласованию)
24	Проведение профилактической работы с охотниками на предмет соблюдения правил пожарной безопасности в лесах	в течение пожаро-опасного сезона	Общество охотников и рыболовов района (по согласованию)
25	Обеспечение проведения комплекса мер по предупреждению сельскохозяйственных палов включая: организацию регионального мониторинга земель сельскохозяйственного назначения с целью выявления пожароопасных участков; обеспечение повсеместного внедрения прогрессивных методов земледелия, исключающих сжигание остатков растительности на полях; прекращение финансовой поддержки сельхозпроизводителей, допускающих сжигание остатков растительности на полях	апрель-июнь	Управление сельского хозяйства Администрации района
26	Организовать работу по пропаганде мер пожарной безопасности в местах летнего отдыха детей на территории Ребрихинского района.	июнь-август	Комитет по образованию Администрации района
27	Проведение патрулирования с целью выявления виновных в организации поджогов сорняков и остатков растительности, на землях сельскохозяйственного назначения и привлечение их к административной ответственности	в течение пожаро-опасного сезона	Начальник отдела Ребрихинского лесничества в области лесных отношений, ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
28	Проведение разъяснительной работы и обучения населения мерам пожарной безопасности в быту и действиям при угрозе перехода природных пожаров на населенные пункты	Весь период	Администрации сельсоветов, отдел в области лесных отношений по Ребрихинскому району, лица, использующие леса, ОМВД России по Ребрихинскому району, 81 ПЧ ФПС ФГКУ 18 ОФПС ГПС ГУ МЧС по Алтайскому краю ТО НД № 6 (по согласованию), отдел по делам ГОЧС и МР района
29	Реализация задач по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности, охрана материальных и культурных ценностей в зонах чрезвычайных ситуаций	в случае возникновения ЧС	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2021

с. Ребриха

№ 221

Об организации в Ребрихинском районе отдыха детей, их оздоровления и занятости в 2021 году

На основании пункта 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в целях реализации Федерального закона от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановления Правительства Алтайского края «Об организации в 2020-2022 годах отдыха, оздоровления и занятости детей» № 152 от 07.04.2020 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

2. Определить Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района уполномоченным органом, ответственным за организацию отдыха детей, их оздоровления и занятости в Ребрихинском районе.
3. Утвердить:
 - состав муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Ребрихинском районе (приложение № 1);
- сеть оздоровительных лагерей в Ребрихинском районе на летний период 2021 года (приложение № 2).
4. Установить:
 - меру социальной поддержки при приобретении путевки, для граждан, проживающих на территории Ребрихинского района, воспитывающих детей школьного возраста от 6,5 лет до 15 лет (включительно) и являющихся работниками бюджетной сферы Ребрихинского района, а также находящимся в тяжелой жизненной ситуации, в размере 3500 рублей;
 - меру социальной поддержки при приобретении путевки в лагерь с дневным пребыванием в сумме 500 рублей для детей из малообеспеченных семей;
5. Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района (Карпова Е.А.):
 - до 1 мая 2021 года рассчитать стоимость путевки в ООЦ «Орленок», структурное подразделение МБОУ ДО «Ребрихинский ДЮОЦ»;
 - укомплектовать ООЦ «Орленок», структурное подразделение МБОУ ДО «Ребрихинский ДЮОЦ» педагогическими кадрами;
 - принять меры по развитию материально-технической базы ООЦ «Орленок», структурное подразделение МБОУ ДО «Ребрихинский ДЮОЦ»;
 - обеспечить проведение дератизации и акарицидной обработки территории ООЦ «Орленок», структурного подразделения МБОУ ДО «Ребрихинский ДЮОЦ»;
 - до 15 мая 2021 года составить совместно с заинтересованными службами план мероприятий по подготовке и организованному проведению летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, обеспечивающий полный охват данными мероприятиями детей школьного возраста;
 - до 20 мая 2021 года провести семинар для организаторов летнего отдыха.
6. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (Родионова Т.В.) осуществлять финансирование детской оздоровительной кампании в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на организацию оздоровления, отдыха и занятости детей.
7. Считать необходимым главному врачу КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (Полухин Д.Г.) до 30 мая 2021 года:
 - укомплектовать ООЦ «Орленок», структурное подразделение МБОУ ДО «Ребрихинский ДЮОЦ» медицинскими кадрами;
- обеспечить квалифицированное медицинское обслуживание детей в детских лагерях с дневным пребыванием;
- проводить профилактические осмотры персонала, направляемого для работы в учреждениях отдыха и оздоровления детей, и медицинские осмотры несовершеннолетних при оформлении временной занятости в каникулярный период в соответствии с действующим законодательством.
8. Комитету по физической культуре и спорту Администрации района:
 - организовать проведение массовых спортивно-оздоровительных мероприятий с детьми, работу спортивных секций, стадионов и спортивных площадок по месту жительства с целью популяризации физической культуры и спорта среди детей;
 - обеспечить ООЦ «Орленок», структурное подразделение МБОУ ДО «Ребрихинский ДЮОЦ» квалифицированными тренерами-преподавателями для организации спортивно-оздоровительной работы с детьми.
9. Комитету по культуре и делам молодежи Администрации района (Чикильдик С.К.):
 - организовать участие учреждений культуры района в работе с детьми в каникулярный период.
10. Считать необходимым:
 - КГКУ УСЗН Ребрихинского района (Тарасова М.И.) организовать временное трудоустройство школьников, достигших 14 летнего возраста;
 - управлению социальной защиты населения по Ребрихинскому району (Федотов Б.Н.) предусмотреть частичную оплату путевок в детские оздоровительные лагеря детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
11. Предложить обеспечить:
 - ОМВД России по Ребрихинскому району (Коновалов А.И.) охрану правопорядка в период их пребывания в оздоровительных учреждениях на территории Ребрихинского района;
 - ОГИБДД ОМВД России по Ребрихинскому району (Асеев А.М.) применение профилактических мер, исключающих дорожно-транспортный травматизм;
 - Од ТО НД и ПР № 6 УНД и ПР Главного управления МЧС по Ребрихинскому району (Сараев И.К.) соблюдение требований противопожарной безопасности учреждений детского отдыха и оздоровления;
 - ТО Управление Роспотребнадзора по Алтайскому краю в Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском, Романовском и Ребрихинском районах (Шабанова В.А.) санитарно-эпидемиологический надзор за подготовкой летних оздоровительных учреждений к открытию и их деятельностью.
12. Считать необходимым редакции районной газеты «Знамя труда» (Чуйкова Е.В.) обеспечить информационное сопровождение мероприятий по организации оздоровления и отдыха детей в 2021г.
13. Данное постановление опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.
14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Ребрихинского района по социальным вопросам Кашперову Светлану Петровну.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Состав
 муниципальной межведомственной комиссии
 по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Ребрихинском районе

- Кашперова С.П. – заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комиссии;
- Карпова Е.А. – председатель Комитета по образованию Администрации района, заместитель председателя комиссии;
- Голубых О.Д. – ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Родионова Т.В. – председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;
- Федотов Б.Н. – начальник управления социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию);
- Чикильдик С.К. – председатель комитета по культуре и делам молодежи Администрации района;
- Тарасов С.Г. – председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации района;
- Орлова Л.А. – райпедиатр КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию);
- Коновалов А.И. – начальник ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию);
- Сараев И.К. – дознаватель ТО НД и ПР № 6 УНД ПР ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию);
- Шабанова В.А. – начальник ТО ТУ ФС по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека в Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском, Романовском и Ребрихинском районах (по согласованию);
- Тарасова М.И. – директор КГКУ УСЗН Ребрихинского района (по согласованию).

Сеть оздоровительных лагерей в Ребрихинском районе на летний период 2021 года

№ п/п	МОУ	охват уч-ся оздоровлением(чел)	сезоны	
			1(чел)	2(чел)
1	МКОУ «Беловская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	60	60	
2	Воронихинская СШ филиал МКОУ «Беловская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	20	20	
3	Октябрьская СШ филиал МКОУ «Беловская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	20	20	
4	МКОУ «Зеленорошинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	20	20	
5	Зиминская СШ филиал МКОУ «Зеленорошинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	20	20	
6	МКОУ «Пановская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	54	54	
7	Подстепновская СШ филиал МКОУ «Пановская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	58	58	
8	МКОУ «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	140	140	
9	Боровлянская ООШ филиал МКОУ «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	28	28	
10	Клочковская ООШ филиал МКОУ «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	60	60	
11	Шумилихинская СШ филиал МКОУ «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	20	20	
12	МБОУ «Станционно-Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	90	90	
13	Георгиевская СШ филиал МБОУ «Станционно-Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	20	20	
14	МКОУ «Усть-Мосихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	25	25	
15	МБОУ ДО «Ребрихинский ДЮЦ»	90	45	45
16	МБОУ ДО «Ребрихинская ДЮСШ»	30	30	
17	ООЦ «Орленок», структурное подразделение МБОУ ДО «Ребрихинский ДЮЦ» (оздоровительные смены)	80	80	
	ООЦ «Орленок», структурное подразделение МКОУ ДО «Ребрихинский ДЮЦ» (профильные смены)	130		
ИТОГО:		965	920	45



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2021

с. Ребриха

№ 222

Об условиях стимулирования хозяйствующих субъектов и работников агропромышленного комплекса Ребрихинского района к достижению наивысших показателей в производстве сельскохозяйственной продукции в 2021 году

В целях обеспечения морального и материального стимулирования хозяйствующих субъектов и отдельных работников агропромышленного комплекса Ребрихинского района к достижению наивысших результатов и повышению экономической эффективности производства, внедрению передовых и инновационных технологий в реализации муниципальной программы «Развитие сельскохозяйственного производства Ребрихинского района» на 2018-2023 годы

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемые условия стимулирования хозяйствующих субъектов и работников агропромышленного комплекса Ребрихинского района к достижению наивысших показателей в производстве сельскохозяйственной продукции в 2021 году.

2. Управлению сельского хозяйства Администрации района (Ширинину К.В.) обеспечить организацию, проведение и подведение итогов трудового соревнования.

3. Управлению сельского хозяйства Администрации района в ноябре 2021 года предоставить в Администрацию района материалы об итогах трудового соревнования.

Итоги трудового соревнования объявить на районном собрании работников агропромышленного комплекса и опубликовать в районной газете «Знамя труда».

4. Управлению сельского хозяйства Администрации района (Ширинину К.В.), главному редактору газеты «Знамя труда» (Чуйковой Е.В.) обеспечить систематическое освещение хода и результатов трудового соревнования в районе, пропаганду передового опыта и наивысших достижений трудовых коллективов и новаторов производства на страницах газеты «Знамя труда» и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Выделить для поощрения победителей районного трудового соревнования среди хозяйствующих субъектов и работников агропромышленного комплекса района, достигших наивысших показателей в производстве сельскохозяйственной продукции в 2021 году, 102,0 тысячи рублей.

6. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления сельского хозяйства Администрации района Ширинина К.В.

Глава района

Л.В.Шлаузер

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 22.04.2021 № 222

УСЛОВИЯ

стимулирования хозяйствующих субъектов и работников агропромышленного комплекса Ребрихинского района к достижению наивысших показателей в производстве сельскохозяйственной продукции в 2021 году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При подведении итогов трудового соревнования:

– основными показателями считать достижение участниками наивысших результатов в производстве и реализации сельскохозяйственной продукции, обеспечение высокой продуктивности и экономической эффективности производства;

– учитывать состояние работы с кадрами, подготовку и повышение квалификации работников, отсутствие задолженности по налоговым платежам, рост заработной платы и отсутствие задолженности по ней, итоги реализации целевых программ в области агропромышленного комплекса.

2. ЖИВОТНОВОДСТВО

Победителями районного трудового соревнования признаются хозяйствующие субъекты, отдельные работники животноводства, достигшие высоких производственных показателей и не допустившие снижения их к уровню прошлого года.

Учредить 1 призовое место с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 4000 рублей хозяйствующему субъекту за достижение наивысших производственных показателей по всем направлениям отрасли животноводства (молоко, привес, выход телят на 100 коров, сохранность скота), обеспечившие их рост к уровню прошлого года.

Учредить 1 призовое место с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 4000 рублей за своевременную и качественную подготовку животноводческих помещений к зимовке скота.

Для премирования работников животноводства, руководителей хозяйств, ветеринарных врачей и специалистов животноводства за достижение наивысших результатов учредить 5 призовых мест с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии по 3000 рублей каждому:

– оператору машинного доения, получившему наивысший надой молока от закрепленной группы к уровню прошлого года;

- скотнику дойного стада за получение наивысшего надоя молока от закрепленного поголовья к уровню прошлого года;
- мастеру по выращиванию и откорму телят и молодняка крупного рогатого скота при получении наивысшего привеса к уровню прошлого года;
- свиноводу за получение наивысших результатов;
- специалисту животноводства, добившемуся наивысших результатов по продуктивности и сохранности животных среди хозяйств района, к уровню прошлого года.

3. РАСТЕНИЕВОДСТВО

Показателями оценки результатов работы хозяйствующих субъектов всех форм собственности являются:

1. Рациональное использование земли, структуры севооборотов, внедрение новых технологий, применение биостимуляторов, минеральных и органических удобрений, средств защиты растений.
2. Выполнение планового комплекса работ по посеву зерновых, технических и кормовых культур в оптимальные агротехнические сроки с хорошим качеством.
3. Содержание паровых полей на высоком агротехническом уровне.
4. Получение наивысшей урожайности зерновых и кормовых культур.
5. Обеспечение общественного животноводства качественными кормами в полном объеме, но не менее 30 центнеров кормовых единиц на условную голову (без фуража) и подвезенных к местам зимовки.
6. Проведение качественной подготовки почвы под посев 2021 года (зябь, дискование, лущение).
7. Обеспеченность хозяйств качественными семенами под посев 2021 года.
8. Отсутствие травматизма и несчастных случаев на производстве.

3.1. ПОСЕВНЫЕ РАБОТЫ

Учредить два призовых места среди хозяйствующих субъектов всех форм собственности:

- первое место с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 3500 рублей, победителю по 50-ти бальной системе;
- первое место с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 2500 рублей, победителю по 40 бальной системе;

Для премирования работников, занятых на посевных работах и добившихся наивысших результатов с учетом технических характеристик сельскохозяйственных машин и транспортных средств:

- учредить призовое место с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 3500 рублей коллективу сеялочного агрегата, посеявшему зерновые и другие культуры в оптимальные агротехнические сроки с хорошим качеством на площади не менее 500 гектаров:
- по бальной системе в разрезе культур в 2021 году

№ п/п	Наименование культур	баллы
1	Зерновые	5
2	Технические	10
	в т.ч. сахарная свекла	3
	подсолнечник	3
	рапс	3
	прочие технические	1
3	Кукуруза + однолетние травы	5
4	Многолетние травы	5
5	Пар	5
6	Протравливание семян	5
7	Обработка посевов гербицидами	5
8	Густота растений 1 кв.м. (400-450 штук)	5
9	Факт посева зерновых к плану	5
	Средний балл по хозяйству	50

1. 50 баллов хозяйства с зерновыми, техническими, кормовыми культурами.

2. 40 баллов хозяйства с зерновыми, техническими культурами.

3.2. ЗАГОТОВКА КОРМОВ

Учредить одно призовое место хозяйствующему субъекту всех форм собственности, с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 5000 рублей, заготовившему и доставившему к местам зимовки общественного животноводства не менее 30 центнеров кормовых единиц на условную голову качественных кормов.

Для премирования коллектива звена, занятого на заготовке кормов (скашивание, свлакивание, скирдование, на вывозке сена к местам зимовки, на заготовке сенажа, силоса) и добившегося наивысших результатов, учредить одно призовое место с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премией в сумме 4000 рублей.

3.3. УБОРКА УРОЖАЯ

Учредить четыре призовых места для хозяйствующих субъектов всех форм собственности среди победителей с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии:

1. За получение наивысшей урожайности зерновых культур (с площади не менее 500 га) – 5000 рублей.
2. За получение наивысшей урожайности технических культур - 5000 рублей.
3. За плановую засыпку кондиционных семян зерновых культур под посев 2022 года (не менее 200 тонн) - 3000 рублей.
4. За проведение основной осенней обработки почвы под плановый посев 2022 года – 2500 рублей (не менее 1000 га).

Для премирования звеньев и отдельных работников, занятых уборкой урожая и добившихся наивысших результатов, учредить 9 призовых мест, с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии по 1000 рублей каждому:

1. Скашивание зерновых и других культур в валки.
2. В целях сопоставимости результатов отдельных механизаторов на обмолоте зерновых и других культур, достигнутых на комбайнах разных марок, установить три группы машин, однотипных по номинальной пропускной способности молотильно-сепарирующего устройства, а именно:
 - первая группа - с номинальной пропускной способностью зерна до 9 килограммов в секунду;
 - вторая группа - с номинальной пропускной способностью зерна от 9,1 до 11,9 килограммов в секунду;
 - третья группа - с номинальной пропускной способностью зерна 12 килограммов в секунду и более.
3. Осенняя обработка почвы.
4. Транспортные работы (отвозка зерна от комбайнов).
5. Доведение посевного материала до 100% кондиционных семян.
6. Организация питания и обслуживание.

7. Техническое обслуживание агрегатов и механизмов.

4. ОТДЕЛ МЕХАНИЗАЦИИ

Победителями районного трудового соревнования признаются хозяйствующие субъекты всех форм собственности, обеспечившие:

- наивысший уровень механизации трудоемких процессов в растениеводстве и животноводстве;
- наивысшую готовность всей сельскохозяйственной техники к началу каждого вида полевых работ и готовности механизации ферм и стойловому периоду;
- наивысшую выработку и своевременное проведение полевых работ по срокам;
- организацию качественного и своевременного технического обслуживания и хранения техники;
- наивысшую готовность и техническую оснащенность ремонтных мастерских не менее 75%;
- внедрение энергосберегающих технологий, экономии ресурсов, ГСМ;
- учебу и аттестацию специалистов и механизаторов;
- выделение и освоение средств на охрану труда.

Учредить 1 призовое место с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 4000 рублей за ремонт и эксплуатацию техники, техническую оснащенность ремонтных мастерских и организацию хранения техники.

5. ИНВЕСТИЦИИ

Победителем районного трудового соревнования признается хозяйствующий субъект всех форм собственности, добившийся наивысших результатов по следующим показателям:

- прирост объемов сельскохозяйственного производства при одновременном повышении качественных показателей работы на основе технического и технологического перевооружения отраслей растениеводства и животноводства, реализации национальных проектов и целевых программ в области агропромышленного комплекса;
- освоение энергоресурсосберегающих технологий, научных разработок и повышение на этой основе эффективности сельскохозяйственного производства;
- увеличение объема привлечения в сельскохозяйственное производство инвестиций;
- повышение квалификации руководителей, специалистов и работников массовых профессий;
- рост заработной платы и отсутствие задолженности по ней;
- выделение и освоение средств на охрану труда.

Учредить одно призовое место с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 5000 рублей.

6. ЛИЧНЫЕ ПОДСОБНЫЕ ХОЗЯЙСТВА

Победителями районного трудового соревнования признаются:

- среди личных подсобных хозяйств за наивысшее количество сданного молока, выращивание крупного рогатого скота и свиней, учредить 1 призовое место с вручением победителю Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 3000 рублей.

7. СОРЕВНОВАНИЕ СРЕДИ МОЛОДЕЖИ

В целях повышения престижности профессий механизатора и животновода среди молодежи в возрасте до 30 лет, добившихся наивысших производственных показателей, учредить 4 призовых места, с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии по 2000 рублей каждому.

8. ЛУЧШИЙ РАБОТНИК ОТРАСЛИ РАСТЕНИЕВОДСТВА И ЖИВОТНОВОДСТВА

Победителями районного трудового соревнования признаются отдельные работники отрасли обеспечившие:

- повышение экономической эффективности производства отрасли;
- внедрение передовых и инновационных технологий;
- наивысшие результаты в выполнении производственных заданий.

Для поощрения победителей учредить 2 призовых места с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии по 5000 рублей каждому.

9. РУКОВОДИТЕЛЬ ГОДА

Победителем районного трудового соревнования признается руководитель, проработавший в данной должности не менее 5 лет и обеспечивший:

- достижение наивысших показателей по отраслям сельскохозяйственного производства;
- достижение уровня средней заработной платы на предприятии не ниже средне районного показателя по отрасли, отсутствие задолженности по ней;
- отсутствие задолженности по налогам и сборам, по кредитованию сезонных работ, а так же по краевому и федеральному лизингу;
- сохранение или увеличение числа рабочих мест на предприятии;
- снижение уровня производственного травматизма, не допущение несчастных случаев со смертельным исходом на производстве.

Учредить 1 призовое место, с вручением Почетной грамоты Администрации Ребрихинского района и денежной премии в сумме 6000 рублей.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

с.Ребриха

№223

Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с частью 2 статьи 11 и статьей 25 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке расходования средств резервного фонда Администрации Ребрихинского района Алтайского края для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Положение
о порядке расходования средств резервного фонда Администрации Ребрихинского района Алтайского края для предупреждения
и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Настоящее Положение о порядке расходования средств резервного фонда Администрации Ребрихинского района Алтайского края для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Положение) определяет правила использования (выделения и расходования) средств из резервного фонда Администрации Ребрихинского района Алтайского края по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий локального и муниципального характера в границах территории Ребрихинского района Алтайского края (далее - резервный фонд).

2. Финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) из резервного фонда производится в тех случаях, при которых собственных средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, страховых фондов и других источников недостаточно для покрытия возникших непредвиденных расходов.

Возмещение расходов бюджета Ребрихинского района Алтайского края, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине юридических или физических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. При обращении к главе Ребрихинского района Алтайского края о выделении средств из резервного фонда (не позднее одного месяца со дня возникновения чрезвычайной ситуации) юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица должны указывать данные о количестве погибших и пострадавших людей, размере материального ущерба, размере выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации средств.

Обращение, в котором отсутствуют указанные сведения, не рассматривается.

4. По поручению главы Ребрихинского района Алтайского края комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края рассматривает возможность выделения средств из резервного фонда и вносит ему предложения в месячный срок со дня соответствующего поручения.

Для рассмотрения данного вопроса обратившиеся юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица представляют председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств.

В случае непредставления необходимых документов в течение месяца со дня соответствующего поручения главы Ребрихинского района Алтайского края вопрос о выделении средств из резервного фонда не рассматривается.

При отсутствии или недостаточности средств резервного фонда глава Ребрихинского района Алтайского края вправе обратиться в установленном порядке в Правительство Алтайского края с просьбой о выделении средств из резервного фонда Правительства Алтайского края для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Основанием для выделения средств из резервного фонда является постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края, в котором указываются размер ассигнований и их целевое расходование.

Средства из резервного фонда выделяются для частичного покрытия расходов на финансирование следующих мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера:

- проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при угрозе их возникновения;
- проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций;
- проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации;
- закупка, доставка и кратковременное хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения;
- развешивание и содержание временных пунктов проживания и питания для пострадавших граждан в течение необходимого срока, но не более одного месяца (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- оказание гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- других мероприятий и расходов, относящихся к полномочиям органов местного самоуправления.

Использование средств резервного фонда на другие цели запрещается.

Основаниями отказа в выделении средств из резервного фонда являются:

- несоответствие мероприятий, указанных в обращении, фактически проведенным мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- недостаточность средств резервного фонда для финансирования мероприятий, указанных в обращении.

В случае невозможности выделения средств из резервного фонда на цели, указанные в обращении, администрация Ребрихинского района Алтайского края, в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения, направляет обратившемуся лицу мотивированный ответ с указанием конкретных причин отказа в выделении средств.

6. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края и отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации Ребрихинского района Алтайского края организуют учет и осуществляют контроль за целевым расходованием средств резервного фонда.

7. Финансирование плановых мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и последующих мероприятий по восстановлению объектов экономики и территорий, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет собственных средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц и других источников.

8. В случае если к концу текущего финансового года средства резервного фонда не использованы в полном объеме, комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края в первой декаде предпоследнего месяца финансового года направляет главе Ребрихинского района Алтайского края предложения по использованию указанных денежных средств на проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

с.Ребриха

№229

Об утверждении Положения о муниципальной системе оповещения населения Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 ноября 2012 года № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 31 июля 2020 года № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной системе оповещения населения Ребрихинского района Алтайского края.
2. Постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.12.2020 № 585 «Об утверждении Положения о местной (муниципальной) системе оповещения населения Ребрихинского района Алтайского края признать утратившими силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 23.04.2021 № 229

Положение
о муниципальной системе оповещения населения
Ребрихинского района Алтайского края

I. Общие положения

1. Положение о муниципальной системе оповещения населения Ребрихинского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 ноября 2012 года № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 31 июля 2020 года № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

2. Положение определяет назначение, состав, задачи и требования к системе оповещения населения Ребрихинского района, порядок её задействования и поддержания в состоянии постоянной готовности, порядок реализации мероприятий по её совершенствованию.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Оповещение населения о чрезвычайных ситуациях - это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите.

Сигнал оповещения является командой для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и звеньями территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ТП РСЧС), а также для применения населением средств и способов защиты.

Экстренная информация о фактических и прогнозируемых опасных природных явлениях и техногенных процессах, загрязнении окружающей среды, заболеваниях, которые могут угрожать жизни или здоровью граждан, а также правилах поведения и способах защиты незамедлительно передается по системе оповещения населения.

4. Система оповещения представляет собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил звеньев Ребрихинского районного звена Алтайской ТП РСЧС и населения.

5. Система оповещения населения создается на следующих уровнях:

на муниципальном уровне – муниципальная система оповещения, составной частью которой является муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения (далее - МСО);

Муниципальная система оповещения создается Администрацией Ребрихинского района Алтайского края.

Границами зоны действия муниципальной системы оповещения являются административные границы Ребрихинского района.

6. Система оповещения населения Ребрихинского района, организационно, технически и программно сопрягается (взаимодействует) с региональной системой оповещения, обеспечивая обработку поступающих от них данных в автоматизированном или ручном режиме.

Сопряжение муниципальной системы оповещения Ребрихинского района с региональной системы оповещения обеспечивается Правительством Алтайского края.

7. Муниципальная система оповещения населения Ребрихинского района должна соответствовать требованиям, изложенным в № 1 приказа МЧС России и Минцифры России от 31.07.2020 № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения».

На муниципальную систему оповещения населения оформляется паспорт, рекомендуемые образцы которого приведены в приложении № 2 приказа МЧС России и Минцифры России от 31.07.2020 № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения».

II. Назначение и основные задачи муниципальной системы оповещения

8. Муниципальная система оповещения населения предназначена для обеспечения доведения сигналов оповещения и экстренной информации до населения, органов управления, сил ГО и Ребрихинского районного звена Алтайской ТП РСЧС.

С целью максимального сокращения времени, затрачиваемого на передачу сигналов оповещения создается муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения представляет собой специальный комплекс технических средств оповещения на базе аппаратуры П-164 с пунктом управления, расположенном в ЕДДС Ребрихинского района. Кроме того, при оповещении населения Ребрихинского района используются мобильные средства оповещения, сигнальные громкоговорящие устройства на автомобилях экстренных служб, привлекаются старосты сельских населенных пунктов путем проведения подворовых обходов.

Управление муниципальной системой оповещения осуществляется с рабочего места оперативного дежурного ЕДДС Ребрихинского района.

9. Основной задачей муниципальной системы оповещения является обеспечение доведения сигналов оповещения и экстренной информации до:

руководящего состава ГО и Ребрихинского районного звена Алтайской ТП РСЧС;

сил ГО и Ребрихинского районного звена Алтайской ТП РСЧС;

дежурно-диспетчерских служб организаций, эксплуатирующих потенциально опасные объекты и дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов;

людей, находящихся на территории Ребрихинского района.

III. Порядок задействования систем оповещения населения

12. Задействование по назначению системы оповещения населения планируется и осуществляется в соответствии с настоящим положением, планом гражданской обороны и защиты населения (планом гражданской обороны) и планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Может быть задействована как в мирное, так и в военное время.

13. Решение на задействование муниципальной системы оповещения принимается главой Ребрихинского района или должностным лицом, исполняющим его обязанности, а непосредственные работы по задействованию средств оповещения и информирования проводятся оперативным дежурным ЕДДС Ребрихинского района.

14. ЕДДС, получив сигналы оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают получение и немедленно доводят их до главы Ребрихинского района или должностного лица, исполняющего его обязанности, органов управления и сил ГО и Ребрихинского районного звена Алтайской ТП РСЧС, организаций (собственников объектов, производства), на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации.

15. Передача сигналов (распоряжений) и экстренной информации оповещения может осуществляться как в автоматизированном, так и в ручном режимах. Приоритетный режим функционирования – автоматизированный.

В автоматизированном режиме включение (запуск) муниципальной системы оповещения населения осуществляется оперативным дежурным ЕДДС района посредством задействования аппаратуры муниципальной системы оповещения населения Ребрихинского района, а также доведения сигналов оповещения и (или) экстренной информации до руководителей районного звена ТП РСЧС, глав сельских советов, старост населенных пунктов, организаций (собственников объектов, производства, гидротехнических сооружений), на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации на номера операторов подвижной (сотовой) и фиксированной телефонной связи по аппаратуре оповещения и регистрации переговоров по телефонным линиям (PVR-4) согласно заранее сформированных списков оповещения.

В целях гарантированного доведения сигналов оповещения и (или) экстренной информации до органов управления, сил ГО и звена ТП РСЧС, а также населения района применяется ручной режим доведения сигналов оповещения и (или) экстренной информации.

В ручном режиме оперативный дежурный ЕДДС осуществляет доведение сигналов оповещения и (или) экстренной информации следующими способами:

включением (запуском) оконечных средств оповещения непосредственно с мест их установки;

подачей заявки операторам связи и (или) редакциям средств массовой информации на передачу сигналов оповещения и экстренной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

задействованием громкоговорящих средств автомобилей экстренных оперативных служб, мобильных и носимых средств оповещения и иными доступными способами.

Основным способом оповещения населения является включение электросирен, доведение информации, при помощи мегафонов с автомобиля, подворовой обход посыльными и старостами населенных пунктов.

Передача сигналов оповещения и экстренной информации осуществляется подачей сигнала "ВНИМАНИЕ ВСЕМ!" путем включения сетей электрических сирен и мощных акустических систем длительностью до 3 минут с последующей передачей по всем средствам связи и вещания.

Сигналы оповещения и экстренная информация передаются непосредственно с рабочих мест оперативного дежурного ЕДДС Ребрихинского района.

Допускается трехкратное повторение этих сообщений. Время доведения сигнала и экстренной информации до населения в автоматизированном режиме функционирования не должно превышать 5 мин.

Типовые аудио- и аудиовизуальные, а также текстовые и графические сообщения населению о фактических и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях готовятся заблаговременно.

Передача речевой информации должна осуществляться, как правило, профессиональными дикторами, а в случае их отсутствия – должностными лицами уполномоченных организаций.

При использовании любого режима оповещения ЕДДС, организации связи осуществляют контроль за ходом оповещения, проводят комплекс организационно-технических мероприятий по исключению несанкционированной передачи сигналов оповещения и экстренной информации.

16. В целях обеспечения готовности системы оповещения населения в различных режимах функционирования Ребрихинского районного звена Алтайской ТП РСЧС основными мероприятиями являются.

16.1. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций (режим повседневной деятельности):

поддержание систем оповещения в состоянии постоянной готовности к задействованию, с этой целью периодически проводятся технические проверки готовности к работе систем оповещения;

проведение работ по эксплуатационно-техническому обслуживанию, совершенствованию и развитию систем оповещения населения.

16.2. При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации (режим повышенной готовности):

усиление состава дежурных служб;

проверка готовности средств оповещения к экстренному задействованию и устранение выявленных недостатков;

подготовка к работе сетей связи и мобильных средств оповещения.

16.3. При возникновении и во время ликвидации чрезвычайной ситуации (режим чрезвычайной ситуации):

задействование систем оповещения населения;

задействование мобильных средств оповещения в зонах чрезвычайных ситуаций;

проверка состояния технических средств оповещения населения и проведение работ по восстановлению их работоспособности.

IV. Поддержание в готовности систем оповещения населения

17. Система оповещения создается и совершенствуется заблаговременно в мирное время и поддерживаются в постоянной готовности к использованию.

Орган, специально уполномоченный на решение задач в области ГОЧС (начальник отдела ГОЧС):

организует и осуществляет подготовку оперативных дежурных ЕДДС по передаче сигналов оповещения и информации в мирное и военное время;

организует эксплуатационно-техническое обслуживание, поддерживает в постоянной готовности и совершенствует технические средства (стационарные и мобильные) системы оповещения;

планирует и организует совместно с организациями связи и радиовещания проверки аппаратуры оповещения;

разрабатывает план-графики технических проверок и технического обслуживания;

разрабатывает порядок взаимодействия дежурных служб при передаче сигналов оповещения и информации;

вносит предложения о порядке создания запасов мобильных средств оповещения их необходимых объемах и сроках хранения.

18. Организации связи и радиовещания на территории Ребрихинского района:

обеспечивают техническую готовность аппаратуры оповещения, средств связи и радиовещания, каналов и линий связи используемых в муниципальной системе оповещения.

19. Организации, расположенные на территории Ребрихинского района и привлекаемые к обеспечению оповещения населения:

предоставляют Администрации Ребрихинского района места для установки технических средств оповещения населения с заключением договора ответственного хранения;

осуществляют в установленном порядке распространение экстренной информации путем использования имеющихся у организаций технических устройств оповещения населения.

20. В целях поддержания системы оповещения в постоянной готовности к использованию, оценки её состояния и способности к выполнению задач по предназначению проводятся следующие виды проверок:

комплексные проверки готовности муниципальной системы оповещения населения с включением оконечных средств оповещения и доведением проверочных сигналов и информации до населения;

технические проверки готовности к задействованию муниципальной системы оповещения населения без включения оконечных средств оповещения населения.

Комплексные проверки готовности муниципальной системы оповещения проводятся два раза в год комиссией в составе представителей постоянно действующих органов управления и органов повседневного управления звена ТП РСЧС, организаций связи. Включение оконечных средств оповещения и доведение проверочных сигналов и информации до населения осуществляется в дневное время в первую среду марта и октября.

По решению КЧС и ОПБ Ребрихинского района могут проводиться дополнительные комплексные проверки готовности муниципальной системы оповещения.

Перерыв вещательных программ при выступлении высших должностных лиц страны, передаче сообщений о важных государственных событиях, экстренных сообщениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в ходе проведения проверок систем оповещения населения не допускается.

По результатам комплексной проверки готовности системы оповещения населения оформляется акт, в котором отражаются проверенные вопросы, выявленные недостатки, предложения по их своевременному устранению и оценка готовности системы оповещения населения, определяемая в соответствии с приложением № 3 приказа МЧС России и Минцифры России от 31.07.2020 № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», а также уточняется паспорт системы оповещения населения.

21. Для обеспечения оповещения максимального количества людей, попавших в зону чрезвычайной ситуации, в том числе на территориях, неохваченных автоматизированными системами централизованного оповещения, создается резерв технических средств оповещения (стационарных и мобильных).

Номенклатура, объем, порядок создания и использования устанавливаются Администрацией Ребрихинского района.

Местом хранения запасов определить Администрацию района.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

№230

с.Ребриха

Об утверждении положения о Ребрихинском районном звене Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Законом Алтайского края от 17.03.1998 № 15-ЗС «О защите населения и территорий Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Алтайского края от 17.05.2017 № 167 «Об утверждении Положения об Алтайской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Ребрихинском звене Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Положение).

2. Рекомендовать руководителям организаций Ребрихинского района Алтайского края обеспечить реализацию Положения.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.08.2004 № 323 «Об утверждении Положения «О Ребрихинском районном звене Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Утверждено

постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 23.04.2021 № 230

Положение

о Ребрихинском районном звене Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Настоящее Положение о Ребрихинском районном звене Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Положение) определяет порядок организации и функционирования Ребрихинского районного звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - муниципальное звено РСЧС).

2. Муниципальное звено РСЧС объединяет органы управления, силы и средства органов местного самоуправления, организаций Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - организации), в полномочия которых входит решение вопросов защиты населения и территории Администрации Ребрихинского района Алтайского края от чрезвычайных ситуаций.

3. Муниципальное звено РСЧС действует на муниципальном и объектовом уровнях.

4. На каждом уровне муниципального звена РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информационного обеспечения.

5. Координационными органами муниципального звена РСЧС являются:

на муниципальном уровне (в пределах территории Ребрихинского района Алтайского края) - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края;

на объектовом уровне - комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций.

6. Образование, реорганизация и упразднение комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, определение их компетенции, утверждение руководителей и персонального состава осуществляются соответственно Администрацией Ребрихинского района Алтайского края и организациями Ребрихинского района Алтайского края.

Компетенция комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также порядок принятия решений определяются в положениях о них или в решениях об их образовании.

Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края и организаций возглавляются соответственно руководителями указанных органов и организаций или их заместителями.

7. Постоянно действующими органами управления муниципального звена РСЧС являются:

- на муниципальном уровне - отдел по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации Ребрихинского района Алтайского края;

- на объектовом уровне - структурные подразделения (работники) организации, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Компетенция и полномочия постоянно действующих органов управления муниципального звена РСЧС определяются соответствующими положениями о них или уставами указанных органов управления.

8. Органами повседневного управления муниципального звена РСЧС являются:

единая дежурно-диспетчерская служба Ребрихинского района Алтайского края;

дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

Указанные органы создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Размещение органов управления муниципального звена РСЧС в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащенных техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемыми в состоянии постоянной готовности к использованию.

10. В состав сил и средств муниципального звена РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).

Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток.

Перечень сил постоянной готовности муниципального звена РСЧС утверждается постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их органы, организации или общественные объединения, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

11. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях;

в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

по решению главы Ребрихинского района Алтайского края, организаций и общественных объединений, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

Общественные аварийно-спасательные формирования могут участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в ликвидации чрезвычайных ситуаций и действовать под руководством соответствующих органов управления муниципального звена РСЧС.

12. Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории Ребрихинского района Алтайского края осуществляет отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

13. Подготовка работников Администрации Ребрихинского района Алтайского края и организаций, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав органов управления муниципального звена РСЧС, организуется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

14. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации Ребрихинского района Алтайского края и организациями, создающими указанные службы и формирования.

15. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов Ребрихинского района Алтайского края и организаций.

Порядок создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов определяется законодательством Российской Федерации и Алтайского края, постановлениями Администрации Ребрихинского района Алтайского края и организациями.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

16. Управление муниципальным звеном РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил территориальной подсистемы и населения.

17. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках муниципального звена РСЧС осуществляется на основе планов действий Администрации Ребрихинского района Алтайского края и организаций.

18. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территориях или акваториях органы управления и силы муниципального звена РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Администрацией Ребрихинского района Алтайского края и руководителями организаций, на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации либо к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций, для соответствующих органов управления и сил муниципального звена РСЧС может вводиться один из следующих режимов функционирования:

режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

19. Решениями Администрации Ребрихинского района Алтайского края и руководителя организации о введении для соответствующих органов управления и сил муниципального звена РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

1) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

2) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

3) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

4) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

5) должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации.

Глава Ребрихинского района Алтайского края и организаций организуют информирование населения через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил муниципального звена РСЧС, а также мерах по обеспечению безопасности населения.

20. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, Администрация Ребрихинского района Алтайского края и руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил муниципального звена РСЧС.

21. При введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «а» статьи 3 Федерального конституционного закона «О чрезвычайном положении», для органов управления и сил муниципального звена РСЧС устанавливается режим повышенной готовности, а при введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «б» указанной статьи, - режим чрезвычайной ситуации.

В режиме чрезвычайного положения органы управления и силы муниципального звена РСЧС функционируют с учетом особого правового режима деятельности органов местного самоуправления и организаций.

22. При введении режима чрезвычайной ситуации в зависимости от факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации, в соответствии с пунктом 8 статьи 4.1 Федерального закона

от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» устанавливается один из следующих уровней реагирования на чрезвычайную ситуацию (далее - уровень реагирования):

- объектовый уровень реагирования;
- местный уровень реагирования.

23. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил муниципального звена РСЧС должностное лицо, определенное в соответствии с подпунктами «а» - «б» пункта 8 статьи 4.1 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», может определять руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в соответствии с пунктом 10 указанной статьи.

Руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации готовит для должностного лица, указанного в пункте 8 статьи 4.1 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», предложения по принятию дополнительных мер, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

Реализация и отмена указанных дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, определенном Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

24. При отмене режима чрезвычайной ситуации, а также при устранении обстоятельств, послуживших основанием для установления уровня реагирования должностным лицом, определенным пунктом 8 статьи 4.1 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», отменяются установленные уровни реагирования.

25. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами муниципального звена РСЧС, являются:

1) в режиме повседневной деятельности:

изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;
сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

планирование действий органов управления и сил муниципального звена РСЧС, организация подготовки и обеспечения их деятельности;

подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;

пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение в пределах своих полномочий государственной экспертизы, надзора и контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;

проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;

ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф;

2) в режиме повышенной готовности:

усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;

введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил муниципального звена РСЧС на стационарных пунктах управления;

непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам муниципального звена РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них;

принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

приведение при необходимости сил и средств муниципального звена РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;

3) в режиме чрезвычайной ситуации:

непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;

оповещение руководящего состава Администрации Ребрихинского района Алтайского края, руководителей организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях;

проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств муниципального звена РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;

организация и поддержание непрерывного взаимодействия органов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и организаций по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;

проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

26. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется:

локального характера - силами и средствами организации;

муниципального характера - силами и средствами администрации Ребрихинского района Алтайского края.

В случае недостаточности указанных сил и средств в установленном порядке привлекаются силы и средства Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

27. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляет руководитель ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций, определенных планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций или назначенных решениями Администрации Ребрихинского района Алтайского края, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с Администрацией Ребрихинского района Алтайского края и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

28. Финансовое обеспечение функционирования муниципального звена РСЧС осуществляется за счет средств бюджета Ребрихинского района Алтайского края и собственников (пользователей) имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации. Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и нормативными правовыми актами Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

29. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению, а также проведения аварийно-спасательных работ, возложенных на пожарную охрану, определяется нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, в том числе техническими регламентами.

Тушение пожаров в лесах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

с.Ребриха

№231

Об организации, составе, порядке деятельности сил и средств Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации, составе, порядке деятельности сил и средств Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемый общий состав сил и средств Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (приложение № 2).
3. Утвердить прилагаемый состав сил постоянной готовности Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (приложение № 3).
4. Признать постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.05.2020 № 216 «О подготовке и содержании в готовности сил и средств Ребрихинского звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».
5. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 23.04.2021 № 231

Положение

об организации, составе, порядке деятельности сил и средств Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования, а также состав сил и средств Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Ребрихинское муниципальное звено Алтайской ТП РСЧС).

2. Ребрихинское муниципальное звено Алтайской ТП РСЧС объединяет органы управления, силы и средства органов местного самоуправления, предприятий и учреждений Ребрихинского района Алтайского края, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», законодательством Алтайского края, правовыми актами Ребрихинского района Алтайского края.

3. Ребрихинское муниципальное звено Алтайской ТП РСЧС создается для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах границ Ребрихинского района Алтайского края, в его состав входят объектовые звенья, находящиеся на его территории.

Организация, состав сил и средств объектовых звеньев, а также порядок их деятельности определяются соответствующими положениями, которые утверждаются руководителями объектов.

4. Ребрихинское муниципальное звено Алтайской ТП РСЧС включает два уровня:

- муниципальный уровень - в пределах территории Ребрихинского района Алтайского края;
- объектовый уровень - в пределах территории объекта экономики и прилегающей к нему территории.

На каждом уровне Ребрихинское муниципальное звено Алтайской ТП РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информационного обеспечения.

5. Координационными органами Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС являются:

- на муниципальном уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Ребрихинского района Алтайского края;
- на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности предприятия, организации.

Образование, реорганизация и упразднение комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, определение их компетенции, утверждение руководителей и персонального состава осуществляются соответственно Администрацией Ребрихинского района Алтайского края и организациями.

Компетенция и полномочия комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности определяются в соответствующих положениях о них или в решении об их создании.

6. Постоянно действующими органами управления Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС являются:

- на муниципальном уровне – отдел по делам ГОЧС Администрации Ребрихинского района Алтайского края;
- на объектовом уровне - структурные подразделения организаций, уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны.

Постоянно действующие органы управления Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС создаются и осуществляют свою деятельность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и правовыми актами Администрации

Ребрихинского района Алтайского края.

Компетенция и полномочия постоянно действующих органов управления Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС определяются в соответствии с положениями о них или в уставах указанных органов.

7. Органами повседневного управления Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС являются:

- единая дежурно-диспетчерская служба Ребрихинского района Алтайского края;
- дежурно-диспетчерские службы организаций.

Единая дежурно-диспетчерская служба создается и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами. Дежурно-диспетчерские и аварийные службы организаций создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организаций.

Органы повседневного управления создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, правовыми актами Администрации Ребрихинского района Алтайского края, а также решениями руководителей организаций (объектов).

Размещение постоянно действующих органов управления Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащенных техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

8. Состав сил и средств муниципального уровня определяется главой Ребрихинского района Алтайского края, состав сил и средств объектового уровня - руководителем организации, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

В состав сил и средств каждого уровня Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС входят, в том числе, силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации.

Основу сил постоянной готовности составляют: ведомственные профессиональные аварийно-спасательные службы и спасательные формирования, нештатные формирования гражданской обороны организаций, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами (с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток).

9. Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, организационно-методическое руководство планированием действий в рамках Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС, организацию проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях муниципального характера на территории Ребрихинского района Алтайского края осуществляет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

10. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

- в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях;

- в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

- по решению главы Ребрихинского района Алтайского края - председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, руководителей организаций, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

11. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются:

- резервы финансовых и материальных ресурсов Администрации Ребрихинского района Алтайского края;

- резервы финансовых и материальных ресурсов организаций и общественных объединений Ребрихинского района Алтайского края.

Порядок создания, хранения, использования и восполнения резервов, финансовых и материальных ресурсов Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС определяется правовыми актами Администрации Ребрихинского района Алтайского края, на объектовом уровне - решением руководителей организаций.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

12. Информационное обеспечение Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС осуществляется с использованием технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающих обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации.

Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Сроки и формы представления указанной информации устанавливаются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти Алтайского края.

13. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района Алтайского края.

Организационно-методическое руководство планированием действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Ребрихинском районе Алтайского края и в организациях осуществляет отдел по делам ГОЧС Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

14. Органы управления и силы Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС функционируют в режиме:

а) повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

б) повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;

в) чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации.

15. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации устанавливается один из следующих уровней реагирования:

а) объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации;

б) местный уровень реагирования - решением Главы Ребрихинского района Алтайского края при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории Ребрихинского района Алтайского края.

16. Решениями главы Ребрихинского района Алтайского края и руководителей организаций о введении для соответствующих органов управления и сил Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

- обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

- границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

- силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

- перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

- должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

Глава Ребрихинского района Алтайского края и руководители организаций должны информировать население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

17. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС глава Ребрихинского района Алтайского края может определять руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

а) ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;

б) определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;

в) определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;

г) приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;

д) осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина и направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

18. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава Ребрихинского района Алтайского края, руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования.

19. Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зону чрезвычайной ситуации первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, назначенных лицами, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с руководителями организаций, на территории которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

20. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется:

локальной - силами и средствами организаций Ребрихинского района Алтайского края;

муниципальной - силами и средствами Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС;

межмуниципальной - силами и средствами Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС, органов исполнительной власти Алтайского края, федеральных органов исполнительной власти.

21. Финансовое обеспечение функционирования Ребрихинского муниципального звена Алтайской ТП РСЧС осуществляется за счет средств районного бюджета, собственников (пользователей) имущества, страховых фондов и других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

Финансирование целевых муниципальных программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и правовыми актами Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 23.04.2021 № 231

Состав

сил и средств средств Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование формирования и их количество	Место дислокации	Вре-мя готовнос ти	Количество		Поря-док опове-щения
					л/с	техн ики	
1	81 ПСЧ ФПС ГПС 18 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю	ПСЧ -1; пожарные расчеты - 2;	с. Ребриха	пост	5	2	01 8(38582) 22214
2	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»	Бригада скорой медицинской помощи	с. Ребриха	пост	4	2	03 8(38582) 22587
3	«Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае» (Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском и Ребрихинском районах)	Звено эпидемиологической разведки	с. Завьялово	пост	3	1	8(38562)21344
4	КГБУ «Управление ветеринарии Государственной ветеринарной службы Алтайского края по Ребрихинскому району»	санитарно-эпидемиологическая бригада	с. Ребриха	пост	3	1	8(38582) 21120
5	Филиал «Ребрихинский» ГУП ДХ АК «Центральное ДСУ»	Ремонтно-восстановительная бригада	с. Ребриха	пост	34	17	8(38582) 26326
6	Филиал ПАО "МРСК Сибири" - "Алтайэнерго" Производственное отделение Центральные электрические сети Ребрихинский РЭС	Аварийно-восстановительная группа	с. Ребриха	пост	16	7	8 (38582)21501
7	Ребрихинский участок Филиала "Алейские МЭС" АО "Сетевая компания Алтайкрайэнерго	Аварийно-восстановительная группа	с. Ребриха	пост	6	2	8 (38582)21522
8	ЛПЦ «Ребрихинский район» Алтайский филиала ПАО «Ростелеком»	Ремонтно-восстановительная команда	с. Ребриха	пост	8	1	8(38582)22344
9	ОМВД России по Ребрихинскому району	Команда по обеспечению общественного порядка и безопасности	с. Ребриха	пост	40	10	02 8(38582)21333
10	ООО «АПС Исток»	Ремонтно-восстановительная команда	с. Ребриха	пост	6	2	8 (38582) 21-3-98
11	ООО «Ребрихинский лесхоз»	Ремонтно-восстановительная команда	с. Ребриха	пост	15	5	8 (38582) 22-1-87
12	Администрация Ребрихинского района	Осуществление координации действий сил и средств	с. Ребриха	пост	3	1	(38582) 22371, 22401

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 23.04.2021 № 231

Состав сил постоянной готовности Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Пожарно-спасательные подразделения Государственной противопожарной службы Алтайского края, дислоцированные на территории Ребрихинского района Алтайского края.

2. Бригады скорой медицинской помощи краевых лечебно-профилактических учреждений здравоохранения Алтайского края, дислоцированные на территории Ребрихинского района Алтайского края.

3. Аварийно-восстановительные формирования предприятий и организаций, эксплуатирующих и обслуживающих электрические сети и объекты энергетики Алтайского края, дислоцированные на территории Ребрихинского района Алтайского края.

4. Краевая пожарная часть государственной противопожарной службы Алтайского края дислоцирующаяся на территории Ребрихинского района Алтайского края.

5. Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ребрихинскому району.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

№232

с.Ребриха

Об утверждении положения о единой дежурно-диспетчерской службе
Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и в целях оперативного реагирования и координации совместных действий дежурных и диспетчерских (дежурно-диспетчерских) служб на территории Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Ребрихинского района Алтайского края.
2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
 - от 20.12.2018 № 738 «Об утверждении положения о единой диспетчерской службе Администрации Ребрихинского района Алтайского края»;
 - от 20.12.2017 № 812 «Об утверждении положения о единой диспетчерской службе Администрации Ребрихинского района Алтайского края»;
 - от 28.12.2018 № 741 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 28.12.2017 № 812».
3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 23.04.2021 № 232

Положение
о единой дежурно-диспетчерской службе Ребрихинского района Алтайского края

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Ребрихинского района Алтайского края (далее - Положение) определяет задачи, функции, структуру и порядок функционирования единой дежурно-диспетчерской службы Ребрихинского района Алтайского края (далее - ЕДДС).
- 1.2. ЕДДС является органом повседневного управления Ребрихинского района Алтайского края звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – муниципальное звено РСЧС).
- 1.3. ЕДДС создается в целях повышения готовности Администрации Ребрихинского района Алтайского края, дежурных и диспетчерских (дежурно-диспетчерских) служб Ребрихинского района Алтайского края и организаций к реагированию на угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (происшествий) (далее - чрезвычайные ситуации), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств единой системы, в том числе экстренных оперативных служб Ребрихинского района Алтайского края, организаций Ребрихинского района Алтайского края независимо от организационно-правовой формы (далее - организации), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 1.4. ЕДДС является координирующим органом для всех дежурных и диспетчерских (дежурно-диспетчерских) служб экстренных оперативных служб (далее - ДДС экстренных служб) и дежурно-диспетчерских (аварийно-диспетчерских) служб организаций (далее - ДДС организаций) по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций.
- 1.5. Организацию работы ЕДДС осуществляет Администрация Ребрихинского района Алтайского края.
- 1.6. Общее руководство ЕДДС осуществляет глава Ребрихинского района Алтайского края, непосредственное – старший оперативный дежурный ЕДДС.

II. Задачи и функции ЕДДС

- 2.1. Основными задачами ЕДДС являются:
 - 1) сбор, обработка, обмен и выдача информации в области защиты населения и территорий Ребрихинского района Алтайского края от чрезвычайных ситуаций;
 - 2) организация контроля за своевременным оповещением и информированием населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций и о складывающейся обстановке и опасностях в зоне чрезвычайной ситуации
- 2.2. Функции ЕДДС:
 - 1) прием от населения и организаций сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций;
 - 2) анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных служб, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;
 - 3) сбор от ДДС экстренных служб, ДДС организаций, служб контроля и наблюдения за окружающей средой (систем мониторинга) и распространение между ДДС экстренных служб полученной информации об угрозе или факте возникновения чрезвычайной ситуации, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - 4) обработка и анализ данных о чрезвычайной ситуации, определение ее масштаба и состава ДДС экстренных служб, привлекаемых для реагирования на чрезвычайные ситуации, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования;
 - 5) обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации, подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных с соответствующими службами вариантов управленческих решений по ликвидации чрезвычайных ситуаций, принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);
 - 6) информирование ДДС экстренных служб, привлекаемых к ликвидации чрезвычайных ситуаций, сил постоянной готовности об обстановке, принятых решениях и рекомендуемых мерах по защите населения и территорий;
 - 7) представление докладов (донесений) вышестоящим органам управления муниципального звена РСЧС по подчиненности об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации чрезвычайной ситуации (на основе ранее подготовленных и согласованных планов);

8) доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления территориальной областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, до ДДС экстренных служб и подчиненных сил постоянной готовности, контроль за их выполнением и организация взаимодействия;

9) обобщение информации о происшедших чрезвычайных ситуациях, ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности;

10) организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования.

III. Структура ЕДДС

3.1. ЕДДС включает в себя дежурно-диспетчерский персонал, пункт управления, технические средства управления, автоматизированную систему в составе узла связи, центра оповещения и комплекса средств автоматизации.

3.2. Состав дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС должны быть включены оперативные дежурные смены из расчета несения круглосуточного дежурства в одну смену. В каждую смену должны быть включены специалисты с функциями старшего оперативного дежурного, диспетчера (для приема и распространения сообщений от населения и организаций).

IV. Порядок функционирования ЕДДС

4.1. ЕДДС функционирует круглосуточно в одном из режимов:

в режиме повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

в режиме повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;

в режиме чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации.

4.2. ЕДДС в режиме повседневной деятельности проводит плановую работу по контролю за состоянием систем жизнеобеспечения и находится в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение чрезвычайной ситуации на территории Ребрихинского района Алтайского края.

В режиме повседневной деятельности ЕДДС обеспечивает:

прием от населения, организаций, ДДС экстренных служб, ДДС организаций сообщений об авариях, нарушениях в работе систем жизнеобеспечения Ребрихинского района Алтайского края, их регистрацию и сортировку по принадлежности ДДС экстренных служб или ДДС организаций и уровням ответственности;

обобщение и анализ информации о чрезвычайных ситуациях за текущие сутки дежурства и представление соответствующих докладов по подчиненности;

поддержание в готовности к применению программно-технических средств автоматизации и связи;

внесение необходимых дополнений и изменений в банк данных, а также структуру и содержание оперативных документов по реагированию на чрезвычайные ситуации;

учебные и тренировочные занятия с личным составом дежурных смен с целью отработки их действий при переводе ЕДДС в режимы повышенной готовности и чрезвычайной ситуации, а также выполнения обязанностей в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.3. В режим повышенной готовности ЕДДС переводится по решению главы Ребрихинского района Алтайского края - председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края (далее - комиссия) при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС экстренных служб, ДДС организаций и сил единой системы, взаимодействующих с ЕДДС.

В режиме повышенной готовности ЕДДС обеспечивает:

заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения соответствующей чрезвычайной ситуации;

оповещение должностных лиц комиссии, главы Ребрихинского района Алтайского края, руководителей структурных подразделений Администрации Ребрихинского района Алтайского края, ДДС экстренных служб и ДДС организаций и подчиненных сил муниципального звена РСЧС;

получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории Ребрихинского района Алтайского края, на потенциально опасных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений о действиях привлекаемых сил и средств и доклад по подчиненности;

координацию действий ДДС экстренных служб и ДДС организаций, сил муниципального звена РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению чрезвычайной ситуации или смягчению ее последствий.

В случае, если для организации предотвращения чрезвычайной ситуации организована работа комиссии, ЕДДС в части действий по указанной чрезвычайной ситуации выполняет указания комиссии.

4.4. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ДДС экстренных служб и ДДС организаций и сил муниципального звена РСЧС переводятся по решению Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

В режиме чрезвычайной ситуации ЕДДС выполняет следующие задачи:

координация действий ДДС экстренных служб и ДДС организаций и привлекаемых сил и средств муниципального звена РСЧС при проведении работ по защите населения и территории от чрезвычайной ситуации;

оповещение и передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей чрезвычайной ситуации, в ходе аварийно-спасательных работ, выполнения мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования организаций и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей чрезвычайной ситуации, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне чрезвычайной ситуации;

осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне чрезвычайной ситуации, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

4.5. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС экстренных служб и ДДС организаций, силами муниципального звена РСЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС.

Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС всем ДДС экстренных служб и ДДС организаций, органам управления единой системы, федеральному казенному учреждению «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю» (далее - ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю).

4.6. В случае если для организации ликвидации чрезвычайной ситуации организована работа комиссии или оперативный штаб ликвидации чрезвычайной ситуации или руководство передано соответствующим подразделениям Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, ЕДДС в части действий по указанной чрезвычайной ситуации выполняет их указания.

4.7. Функционирование ЕДДС при приведении в готовность гражданской обороны и в военное время осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Ребрихинского района Алтайского края.

4.8. Вызовы (сообщения) о чрезвычайной ситуации могут поступать в ЕДДС по всем имеющимся видам и каналам связи, включая сообщения через единый телефонный номер «112». Все вызовы (сообщения) о чрезвычайной ситуации принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС.

4.9. При классификации сложившейся ситуации как чрезвычайной ситуации ЕДДС передает распоряжение руководства на проведение ликвидации чрезвычайной ситуации соответствующим ДДС экстренных служб и ДДС организаций и силам муниципального звена РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся чрезвычайную ситуацию, при необходимости уточняет действия привлеченных ДДС экстренных служб и ДДС организаций.

V. Деятельность ЕДДС

5.1. ЕДДС представляет собой структурное подразделение при Администрации района.

5.2. Финансирование создания и деятельности ЕДДС осуществляется из районного бюджета.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

с.Ребриха

№233

Об утверждении положения о порядке подготовки населения Ребрихинского района Алтайского края в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также в целях совершенствования подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о подготовке населения Ребрихинского района Алтайского края в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории Ребрихинского района Алтайского края, независимо от форм собственности организовать подготовку своих работников в области предупреждения чрезвычайных ситуаций.

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 23.04.2021 № 233

Положение
о подготовке населения Ребрихинского района Алтайского края в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

1. Настоящее Положение о подготовке населения Ребрихинского района Алтайского края в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - Положение) определяет группы населения Ребрихинского района Алтайского края (далее - население), проходящие подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации), основные задачи и формы обучения населения действиям в чрезвычайных ситуациях.

2. Подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций организуется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций и осуществляется по соответствующим группам в организациях (в том числе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность), а также по месту жительства.

3. Подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций представляет собой систему мероприятий по обучению населения действиям при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций.

4. Подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

а) население, занятое в сфере производства и обслуживания, не входящее в состав Ребрихинского района муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - работающее население);

б) лица, не занятые в сфере производства и обслуживания (далее - неработающее население);

в) лица, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки) (далее - обучающиеся);

г) глава Ребрихинского района Алтайского края, руководители организаций Ребрихинского района Алтайского края;

д) должностные лица (работники) Администрации Ребрихинского района Алтайского края и организаций, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенные в состав Ребрихинского района муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченные работники);

е) председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края (далее - председатель КЧС).

5. Основными задачами при подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций являются:

а) обучение населения правилам поведения, основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты;

б) выработка навыков управления силами и средствами Ребрихинского района муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Алтайской ТП РСЧС);

в) совершенствование практических навыков в организации и проведении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

г) практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования муниципального звена Алтайской ТП РСЧС, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

6. Подготовка работающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется путем:

а) проведения занятий по месту работы;

б) самостоятельного изучения порядка действий в чрезвычайных ситуациях;

в) закрепления полученных знаний и навыков на учениях и тренировках.

7. Подготовка неработающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется по месту жительства путем:

а) проведения бесед, лекций, просмотр учебных фильмов;

б) привлечения к учениям и тренировкам;

в) самостоятельного изучения пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций.

8. Подготовка обучающихся в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется по месту жительства путем проведения занятий в учебное время по соответствующим программам в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами.

9. Подготовка руководителей Администрации Ребрихинского района Алтайского края, председателя КЧС и уполномоченных работников в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется путем:

а) получения дополнительного профессионального образования или курсового обучения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, проводимого не реже 1 раза в 5 лет;

б) проведения самостоятельной работы;

в) участия в сборах, учениях и тренировках.

10. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от чрезвычайных ситуаций, курсовое обучение в области защиты от чрезвычайных ситуаций или получение дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций в течение первого года работы является обязательным.

11. Требования к получению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации или прохождения курсового обучения в области защиты от чрезвычайных ситуаций руководителями Администрации Ребрихинского района Алтайского края - председателем КЧС, руководителями организаций, уполномоченными работниками, педагогическими работниками - преподавателями дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» и курса «Основы безопасности жизнедеятельности» устанавливаются Правительством Российской Федерации.

12. Совершенствование знаний, умений и навыков населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в ходе проведения командно-штабных, тактико-специальных и комплексных учений и тренировок.

13. К проведению командно-штабных учений на территории Ребрихинского района Алтайского края могут в установленном порядке привлекаться силы и средства соединений и воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации и органов внутренних дел Российской Федерации, а также по согласованию с органами исполнительной власти Алтайского края и Администрацией Ребрихинского района Алтайского края - силы и средства муниципального звена Алтайской ТП РСЧС.

14. Периодичность и продолжительность командно-штабных учений штабных тренировок устанавливается Правительством Российской Федерации.

15. Финансирование подготовки в области защиты от чрезвычайных ситуаций:

- руководящего состава Администрации Ребрихинского района Алтайского края, председателя КЧС, уполномоченных работников, неработающего населения, осуществляется за счет средств бюджета Ребрихинского района Алтайского края;

- работающего населения осуществляется за счет средств соответствующих организаций.

16. Финансирование проведения учений и тренировок:

- при проведении учений и тренировок Администрацией Ребрихинского района Алтайского края осуществляется за счет средств бюджета Ребрихинского района Алтайского края;

- при проведении учений и тренировок организациями за счет средств соответствующих организаций.

Подготовка обучающихся

Осуществляется путем проведения занятий по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» (далее - ОБЖ) - в образовательных организациях в учебное время по программам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, по согласованию с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Подготовка в области гражданской обороны соответствующих групп населения в образовательных организациях, реализующих программы общего образования, осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами.

Подготовка руководящего состава и должностных лиц (работников) Ребрихинского районного муниципального звена Алтайской ТП РСЧС

Указанные лица проходят повышение квалификации в области защиты от ЧС не реже 1 раза в 5 лет в Учебно-методическом центре по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности краевого казенного учреждения «Управление по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности в Алтайском крае» (далее - УМЦ).

Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от ЧС, переподготовка и повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной.

Подготовка руководящего состава, должностных лиц и специалистов (работников) Ребрихинского районного муниципального звена Алтайской ТП РСЧС, организаций может осуществляться на местах, путем проведения выездных занятий преподавателями УМЦ.

Подготовка преподавателей предмета «ОБЖ»

Повышение квалификации преподавателей начальных классов и преподавателей предмета «ОБЖ» системы основного (неполного) общего образования образовательных организаций, осуществляется не реже 1 раза в 3 года, на двухдневных сборах в каникулярное время в УМЦ и на курсах ГО городов Барнаула.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

с.Ребриха

№234

О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности на территории Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края.

2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края и состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края.

3. Признать утратившим силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:

- от 22.09.2020 № 447 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;

- от 22.09.2020 № 448 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Ребрихинский район».

4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 23.04.2021 № 234

Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края

I. Общие положения

1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края (далее - комиссия) является координационным органом Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - муниципальное звено Алтайской ТП РСЧС).

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Ребрихинского района Алтайского края, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, заинтересованными организациями.

II. Основные задачи и функции комиссии

4. Основными задачами комиссии являются:

1) разработка предложений по реализации государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
2) координация деятельности органов управления и сил муниципального звена Алтайской ТП РСЧС;
3) обеспечение согласованности действий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, Администрации Ребрихинского района Алтайского края и организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

4) рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном законодательством РФ;

5) рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

5. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и вносит в установленном порядке соответствующие предложения главе Ребрихинского района Алтайского края;

2) разрабатывает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

3) рассматривает прогнозы возможных чрезвычайных ситуаций на территории Ребрихинского района Алтайского края, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности;

4) разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования муниципального звена Алтайской ТП РСЧС;

5) разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ребрихинского района Алтайского края;

6) организует работу по подготовке предложений и аналитических материалов для главы Ребрихинского района Алтайского края по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

III. Права комиссии

6. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Алтайского края, структурных подразделений Администрации Ребрихинского района Алтайского края, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей структурных подразделений Администрации Ребрихинского района Алтайского края, организаций и общественных объединений;

3) привлекать для участия в работе комиссии представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Алтайского края, структурных подразделений Администрации Ребрихинского района Алтайского края, организаций и общественных объединений - по согласованию с руководителями указанных органов, организаций и общественных объединений;

4) создавать рабочие группы по направлениям деятельности комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп;

5) вносить в установленном порядке на рассмотрение главе Ребрихинского района Алтайского края предложения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

IV. Организация деятельности комиссии

7. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

8. Председателем комиссии является глава Ребрихинского района Алтайского края, который руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом, принимаемым на заседании комиссии и утверждаемым председателем комиссии.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. При возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комиссии, председатель комиссии принимает решение о проведении и сроке проведения внеплановых заседаний комиссии.

11. Заседания комиссии проводит ее председатель или по его поручению его заместитель.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии или его заместителя, председательствующего на заседании.

14. Заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

15. Члены комиссии принимают участие в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

16. По решению председателя комиссии на заседания комиссии могут быть приглашены председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций Ребрихинского района Алтайского края.

17. Секретарь комиссии:

1) формирует повестку и материалы очередного заседания комиссии;

- 2) не позднее чем за 10 дней до планового заседания комиссии представляет повестку заседания (далее - повестка) на утверждение председателю комиссии;
- 3) не позднее чем за 3 дня до планового заседания комиссии направляет повестку членам комиссии для ознакомления и материалы очередного заседания комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний комиссии;
- 5) осуществляет взаимодействие с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций.
18. По запросу комиссии руководители структурных подразделений Администрации Ребрихинского района Алтайского края и организаций, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку, представляют запрашиваемые материалы не позднее чем за 5 дней до даты проведения планового заседания.
19. На основании решений комиссии, принимаемых в соответствии с ее компетенцией, комиссия готовит проекты муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края, обязательных для организаций, расположенных на территории Ребрихинского района Алтайского края.
20. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Ребрихинского района Алтайского края.

Приложение
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 23.04.2021 № 234

Состав

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края

Шлаузер Л.В.	- глава района, председатель комиссии по безопасности района;	чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной
Захаров В.Ю.	- заместитель главы Администрации района по комиссии по чрезвычайной ситуации и обеспечению	оперативным вопросам, заместитель председателя пожарной безопасности района;
Дорохин В.Б.	- начальник 81 ПЧ ФПС ГПС ФГКУ «18 ОФПС по председателю комиссии района (по согласованию);	Алтайскому краю», заместитель по чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности
Беззадин И.М.	- начальник отдела по делам гражданской обороны, мобилизационной работе	чрезвычайным ситуациям и Администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Ширинин К.В.	- начальник Управления сельского хозяйства Администрации района;	
Кашперова С.П.	- заместитель главы Администрации района по социальным вопросам;	
Горбунова С.А.	- председатель комитета по экономике, управлению деятельностью Администрации района;	муниципальным имуществом и предпринимательской
Борщева В.В.	- начальник КГБУ «Управление ветеринарии по Ребрихинскому району (по согласованию);	
Васин К.В. –	- военный комиссар Ребрихинского района Алтайского края (по согласованию);	
Коновалов А.И.	- начальника ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию);	
Конарев Д.В.	- начальник линейно-технического цеха Ребрихинского района межрайонного Центра технической эксплуатации телекоммуникаций с. Павловск Алтайского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию);	
Гуляева Л.В.	- директор ООО «АПС-Исток» (по согласованию);	
Устинов Д.В.	- начальник Ребрихинского РЭС (по согласованию);	
Полухин Д.Г.	- главный врач КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию);	
Проценко Н.А.	- начальник филиала «Ребрихинский» ГУП ДХ «Центральное ДРСУ» (по согласованию).	



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

с.Ребриха

№235

Об утверждении положения о создании, хранении, использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях решения задач по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о создании, хранении, использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ребрихинского района Алтайского края.
2. Утвердить прилагаемые номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ребрихинского района Алтайского края.
3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Ребрихинского района Алтайского края, независимо от форм собственности создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на подведомственных объектах.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 11.02.2021 № 77 «О создании, использовании и восполнении материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и техногенного характера»
5. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Положение

о создании, хранении, использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ребрихинского района Алтайского края

1. Настоящее Положение о создании, хранении, использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ребрихинского района Алтайского края (далее - Положение) определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ребрихинского района Алтайского края (далее - Резерв).
2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств для проведения аварийно - спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, для развертывания и содержания временных пунктов размещения пострадавших граждан, оказания им единовременной материальной помощи и других первоочередных мероприятий, связанных с первоочередным жизнеобеспечением пострадавшего населения.
3. Резерв включает в себя: продовольствие, вещевое имущество, предметы первой необходимости, строительные материалы, медикаменты и медицинское имущество, нефтепродукты, другие материальные ресурсы.
4. Номенклатура и объемы материальных ресурсов Резерва утверждаются Администрацией Ребрихинского района Алтайского края и устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Резерва возлагается на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.
6. Создание, хранение и восполнение Резерва осуществляется за счет средств резервного фонда районного бюджета, а также за счет внебюджетных источников.
7. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов Резерва, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Резерва.
8. Бюджетная заявка для создания Резерва на планируемый год представляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края до конца июня текущего года.
9. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Резерва возлагаются:
 - 1) по продовольствию - на комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района;
 - 2) по вещевому имуществу и предметам первой необходимости - на комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района;
 - 3) по строительным материалам - филиал «Ребрихинский» ГУП АК «Центральное ДСУ» (по согласованию);
 - 4) по медикаментам и медицинскому имуществу - на КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию);
 - 5) по другим материальным ресурсам - на Комитет по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации района, ЛТЦ «Ребрихинский район» Алтайского края ПАО «Ростелеком» (по согласованию), 81ПСЧ ФПС ГПС 18 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию), ООО «Ребрихинское АТП», МУП КХ сельсоветов (по согласованию).
10. Муниципальные учреждения и должностные лица, на которых возложены функции по созданию Резерва:
 - 1) разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Резерве;
 - 2) представляют на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в Резерв;
 - 3) определяют размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в Резерве;
 - 4) определяют места хранения материальных ресурсов Резерва, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность быстрой доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;
 - 5) в установленном порядке осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов в Резерв;
 - 6) заключают в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в Резерв, а также на ответственное хранение и содержание Резерва;
 - 7) организуют хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в Резерве;
 - 8) организуют доставку материальных ресурсов Резерва потребителям в места чрезвычайных ситуаций;
 - 9) ведут учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами Резерва;
 - 10) обеспечивают поддержание Резерва в постоянной готовности к использованию;
 - 11) осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Резерве.
11. Материальные ресурсы, входящие в состав Резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью юридического лица, на чьи средства они созданы (приобретены).
12. Приобретение материальных ресурсов в Резерв осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Допускается заключение договоров (муниципальных контрактов) на экстренную поставку материальных ресурсов в соответствии с действующим законодательством.
13. Выпуск материальных ресурсов из Резерва осуществляется по решению главы Ребрихинского района Алтайского края (или лица, его замещающего) и оформляется письменным распоряжением. Решения главы Ребрихинского района Алтайского края готовятся на основании решения о направлении использования резерва материальных ресурсов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края.
14. Использование Резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.
В случае возникновения на территории Ребрихинского района Алтайского края чрезвычайной ситуации техногенного характера, расходы по выпуску материальных ресурсов из Резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении чрезвычайной ситуации.
15. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав Резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется транспортными организациями на договорной основе.
16. Муниципальные предприятия, учреждения и организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из Резерва, организуют прием и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.
17. Отчет о целевом использовании выделенных из Резерва материальных ресурсов готовят муниципальные предприятия, учреждения и организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в Администрацию Ребрихинского района Алтайского края в 10-дневный срок с момента использования материальных ресурсов.
18. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения Администрация Ребрихинского района Алтайского края может использовать находящиеся на территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с организациями, их создавшими.
19. Восполнение материальных ресурсов Резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств, указанных в решении главы Ребрихинского района Алтайского края о выделении ресурсов из Резерва.

Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 23.04.2021 № 235

№ п/п	Наименование материальных ресурсов	Единица измерения	Норма на 1 суток на 1 человека	Количество на 3 суток на 200 человек
1. Продовольствие				
1.	Хлеб и хлебобулочные изделия	кг.	0.590	354
2.	Крупа и макаронные изделия	кг.	0.055	33
3.	Сахар	кг.	0.054	32.4
4.	Соль	кг.	0.02	12
5.	Чай	кг.	0.001	0.6
2. Вещевое имущество				
1.	матрацы	шт.		200
2.	Одеяло полушерстяные	шт.		200
3.	Постельные принадлежности	шт.		200
4.	Посуда	шт.		200



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

с.Ребриха

№236

О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района Алтайского края.
2. Признать утратившими силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 27.03.2020 № 158 «Об утверждении Порядка проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории Ребрихинского района».
3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 23.04.2021 № 236

**Положение
о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района
Алтайского края**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района Алтайского края (далее - Положение) регулирует вопросы планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района Алтайского края (далее - чрезвычайные ситуации).

1.2. Эвакуационные мероприятия планируются эвакуационной комиссией Ребрихинского района Алтайского края и эвакуационными комиссиями организаций независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Ребрихинского района Алтайского края, в компетенцию которых входит решение вопросов защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – эвакуационные комиссии организаций), при повседневной деятельности и осуществляются при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайной ситуации. Положение об эвакуационной комиссии Ребрихинского района Алтайского края и ее персональный состав утверждается постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края. Компетенция и персональный состав эвакуационных комиссий организаций определяется руководителями соответствующих организаций.

1.3. Эвакуации подлежат население, попадающее в зону чрезвычайной ситуации.

1.4. Материальные и культурные ценности эвакуируются в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.5. Эвакуация населения из зон чрезвычайных ситуаций проводится в пункты временного размещения, расположенные вне этих зон. Под пункты временного размещения используются учебные заведения, клубы, спортивные залы и другие соответствующие помещения.

1.6. Вероятным источником возникновения чрезвычайных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью людей, осложняющих производственную деятельность на территории Ребрихинского района Алтайского края, могут быть:

лесные, торфяные и прочие пожары;

наводнения (паводки);

снежные заторы на автомобильных дорогах в зимнее время;

аварии на объектах тепло-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства.

1.7. В зависимости от времени и сроков проведения вводятся следующие варианты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей: упреждающая (заблаговременная), экстренная (безотлагательная).

1.8. При получении достоверных данных о вероятности возникновения аварии на потенциально опасных объектах или стихийного бедствия проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация населения, материальных и культурных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций. В случае возникновения чрезвычайной ситуации проводится экстренная эвакуация населения, материальных и культурных ценностей. Вывоз (вывод) населения из зоны чрезвычайных ситуаций может осуществляться при малом времени упреждения и в условиях воздействия на людей поражающих факторов источника чрезвычайных ситуаций.

1.9. Решение на проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в зависимости от масштаба чрезвычайной ситуации принимается главой Ребрихинского района Алтайского края на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края.

1.10. Эвакуируемое население, материальные и культурные ценности размещаются в безопасных районах до особого распоряжения, в зависимости от обстановки.

II. Планирование эвакуационных мероприятий

2.1. Планирование эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее заблаговременная всесторонняя подготовка организуются и проводятся органами местного самоуправления и руководителями организаций, предприятий и учреждений во взаимодействии с постоянно действующими на территории Ребрихинского района Алтайского края органами управления Ребрихинского муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и создаваемыми эвакуационными органами Ребрихинского района Алтайского края.

2.2. Выполнение эвакуационных мероприятий осуществляется заблаговременно и в максимально сжатые сроки.

2.3. К подготовительным эвакуационным мероприятиям относятся:

приведение в готовность эвакуационных органов и уточнение порядка их работы;

уточнение численности населения, подлежащего эвакуации (отселению) из зоны возможной чрезвычайной ситуации;

уточнение планов и времени поставки автотранспортных средств для эвакуируемого (отселяемого) населения, материальных и культурных ценностей, проведение расчетов пешеходных колонн и маршрутов их движения;

уточнение сроков прибытия эвакуируемого (отселяемого) населения на пункты сбора и посадки;

согласование с руководителями пунктов временного размещения эвакуируемого (отселяемого) населения, осуществляющими его прием, планов эвакуации (отселения) населения и его жизнеобеспечения;

подготовка пунктов временного размещения эвакуируемого (отселяемого) населения;

проверка готовности систем оповещения и связи.

III. Организация проведения эвакуационных мероприятий

3.1. Организация проведения эвакуации возлагается на эвакуационную комиссию Ребрихинского района Алтайского края и эвакуационные комиссии организаций.

3.2. При получении достоверного прогноза возникновения чрезвычайной ситуации организуются и проводятся эвакуационные мероприятия, цель которых заключается в создании благоприятных условий для организованного вывоза и (вывода) из зоны чрезвычайной ситуации населения и материальных ценностей.

3.3. С получением сигнала на проведение эвакуации населения осуществляются следующие мероприятия:

оповещение председателей эвакуационных комиссий организаций, а также населения о проведении эвакуации;

развертывание и приведение в готовность эвакуационных комиссий, пунктов временного размещения, пунктов длительного проживания;

сбор и подготовка к отправке в безопасные районы населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

подача транспортных средств к пунктам посадки населения на транспорт;

прием и размещение эвакуируемого населения в безопасных районах, заблаговременно подготовленных по первоочередным видам жизнеобеспечения.

3.4. Временное размещение эвакуируемого населения может осуществляться как по заранее отработанным планам, так и в оперативном порядке.

IV. Обеспечение эвакуационных мероприятий

4.1. В целях создания условий для организованного проведения эвакуации планируются и осуществляются мероприятия по следующим видам обеспечения: транспортному, медицинскому, охране общественного порядка, обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, разведке, связи и оповещения.

4.2. Транспортное обеспечение эвакуации населения из зон техногенных аварий и стихийных бедствий - это комплекс мероприятий, охватывающих подготовку, распределение и эксплуатацию транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакуоперевозок. Эвакуоперевозки населения осуществляются с использованием транспортных средств Администрации Ребрихинского района Алтайского края, и подведомственных муниципальных учреждений и организаций. К эвакуоперевозкам может привлекаться личный транспорт граждан и транспорт организаций с согласия их владельцев.

4.3. Медицинское обеспечение эвакуации включает проведение организационных, лечебных, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, направленных на охрану здоровья эвакуируемого населения, своевременное оказание медицинской помощи заболевшим и получившим травмы в ходе эвакуации, а также предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний.

4.3.1. При проведении эвакуации осуществляются следующие мероприятия:

развертывание медицинских пунктов на пунктах временного размещения, пунктах посадки (высадки) и в пути следования, а также организация на них дежурства медицинского персонала для оказания медицинской помощи эвакуируемому населению;

организация обслуживания нетранспортабельных больных;

контроль за санитарным состоянием пунктов временного размещения эвакуируемого населения;

непрерывное наблюдение за противоэпидемической обстановкой, выявление инфекционных больных и выполнение других противоэпидемических мероприятий;

снабжение медицинских пунктов, лечебно-профилактических, санитарно-эпидемиологических учреждений и формирований здравоохранения, привлекаемых к обеспечению эвакуируемого населения, медицинским имуществом.

4.3.2. Руководство медицинским обеспечением осуществляют соответствующие руководители учреждений здравоохранения Ребрихинского района Алтайского края.

4.4. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности дорожного движения включает следующие мероприятия:

осуществление пропускного режима в зоне чрезвычайной ситуации, предусматривающего пресечение проезда транспорта и прохода граждан, занятых в проведении эвакуационных, спасательных и других неотложных мероприятий;

охрана порядка и обеспечение безопасности на эвакуообъектах (сборных и приемных эвакуационных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации, пунктах посадки (высадки), и т.д.), маршрутах эвакуации в населенных пунктах и в пунктах временного размещения эвакуированного населения.

4.4.1. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности дорожного движения организуется силами ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию).

4.5. Инженерное обеспечение заключается в создании необходимых условий для эвакуации населения из зон чрезвычайных ситуаций путем обустройства объектов инженерной инфраструктурой в местах сбора эвакуанов населения и размещения его в безопасных местах.

4.5.1. Инженерное оборудование мест, размещение эвакуируемого населения включает:

оборудование общественных зданий, сооружений и устройств, временных сооружений для размещения эвакуируемых;

оборудование сооружений для временных торговых точек, медицинских пунктов, прачечных, бань и других объектов быта;

оборудование пунктов водоснабжения.

4.5.2. Инженерное обеспечение организуется ООО « АПС - ИСТОК »

4.6. Материально-техническое обеспечение эвакуации заключается в организации технического обслуживания и ремонта транспортных средств в ходе эвакуации, снабжении горюче-смазочными материалами и запасными частями, водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, обеспечении необходимым имуществом.

4.6.2. Материально-техническое обеспечение организуется комитетом по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района.

4.7. Обеспечение связи в период эвакуации заключается в оснащении органов управления эвакуационными мероприятиями, пунктов временного размещения стационарными или передвижными средствами связи, в организации и осуществлении бесперебойной связи на всех этапах эвакуации.

4.7.1. Обеспечение связи организуется ЛТЦ «Ребрихинский район» АК ПАО Ростелеком.

4.8. Обеспечение эвакуационных мероприятий возложено на эвакуоприемную комиссию Администрации района.

4.9. Финансовое обеспечение эвакуационных мероприятий осуществляется:

- Администрацией Ребрихинского района Алтайского края - за счет районного бюджета;

- организациями - за счет собственных средств организаций



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2021

с.Ребриха

№237

О создании при Администрации Ребрихинского района Алтайского края постоянно действующего органа управления звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях организации планирования и выполнения мероприятий по защите населения и территории Ребрихинского района Алтайского края при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянно действующий орган управления Ребрихинского районного звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, специально уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций при Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующем органе управления Ребрихинского районного звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, специально уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций при Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 23.04.2021 № 237

Положение

о постоянно действующем органе управления Ребрихинского районного звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, специально уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций при Администрации Ребрихинского района Алтайского края

I. Общие положения

1. Ребрихинское районное звено Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций при Администрации Ребрихинского района Алтайского края является органом, специально уполномоченным решать задачи в области гражданской обороны (далее - ГО), задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) на территории Ребрихинского района Алтайского края (далее - орган управления).

2. Орган управления создается в целях реализации на территории Ребрихинского района Алтайского края единой государственной политики в области ГО, ЧС и пожарной безопасности.

3. Орган управления в пределах своих полномочий осуществляет руководство и координацию деятельности дислоцированных на территории Ребрихинского района Алтайского края органов, специально уполномоченных решать задачи ГО, задачи по предупреждению и ликвидации ЧС, в составе или при Администрациях поселений, входящих в состав Ребрихинского района Алтайского края (далее — Местные органы управления по делам ГОЧС), подразделений Государственной противопожарной службы (далее — ГПС) и поисково-спасательных служб и формирований, за исключением непосредственно подчиненных МЧС России (в том числе специальных подразделений ГПС и их органов управления).

4. В своей деятельности орган управления руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами Ребрихинского района Алтайского края.

5. Руководство деятельностью органа управления осуществляет глава Ребрихинского района Алтайского края.

6. Орган управления осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Алтайского края и органами самоуправления поселений, входящих в состав Ребрихинского района Алтайского края.

7. Финансовое обеспечение органа управления осуществляется в установленном порядке в соответствии с муниципальными правовыми актами Ребрихинского района Алтайского края.

8. Штатная структура органа управления утверждается Администрацией Ребрихинского района Алтайского края.

9. Руководителем органа управления является начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации района, который назначается и освобождается от должности главой Ребрихинского района Алтайского края.

II. Основные задачи

2. Основными задачами органа управления являются:

2.1. Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий Ребрихинского района Алтайского края от чрезвычайных ситуаций.

2.2. Планирование и осуществление мероприятий гражданской обороны, мероприятий защиты населения и территорий Ребрихинского района Алтайского края от чрезвычайных ситуаций и контроль их выполнения.

2.3. Разработка проектов муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края по вопросам гражданской обороны и защиты населения и территорий Ребрихинского района Алтайского края от чрезвычайных ситуаций.

2.4. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информацией в области гражданской обороны, защиты населения и территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организация своевременного оповещения и информирования населения о проведении мероприятий по гражданской обороне, угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.5. Организация взаимодействия с правоохранительными органами, осуществляющими свою деятельность на территории Ребрихинского района Алтайского края.

III. Основные функции

Орган управления, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- 3.1. Разрабатывает предложения по реализации основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций и в установленном порядке вносит предложения по совершенствованию работы в этих областях на рассмотрение главе Ребрихинского района Алтайского края.
- 3.2. Разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 3.3. Разрабатывает предложения по созданию, содержанию и организации деятельности спасательных служб, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
- 3.4. Организует в установленном порядке:
 - 3.4.1. Планирование основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
 - 3.4.2. Проведение мероприятий по гражданской обороне, включая подготовку необходимых сил и средств;
 - 3.4.3. Участие в руководстве ликвидацией чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;
 - 3.4.4. Привлечение организаций, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - 3.4.5. Взаимодействие с Главным управлением МЧС России по Алтайскому краю при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - 3.4.6. Разработку Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ребрихинского района Алтайского края, а также Плана гражданской обороны и защиты населения Ребрихинского района Алтайского края;
 - 3.4.7. Разработку Паспорта безопасности Ребрихинского района Алтайского края;
 - 3.4.8. Установление причин возникновения, условий, масштаба и последствий чрезвычайных ситуаций, а также разработку мер, направленных на создание условий для успешной ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 3.5. Участвует по подготовке предложений по:
 - 3.5.1. Обучению должностных лиц и населения Ребрихинского района Алтайского края способам защиты от чрезвычайных ситуаций, а также от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
 - 3.5.2. Поддержанию в постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, находящихся на территории Ребрихинского района Алтайского края;
 - 3.5.3. Финансированию мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
 - 3.5.4. Накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств, средств индивидуальной защиты, а также резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - 3.5.5. Организации и проведению эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях;
 - 3.5.6. Развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;
 - 3.5.7. Привлечению сил и средств Алтайской территориальной подсистемы РСЧС при недостаточности сил и средств муниципального образования;
 - 3.5.8. Содействию устойчивого функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;
 - 3.5.9. Разработке и реализации мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций организаций муниципального образования;
 - 3.5.10. Оказанию методической помощи соответствующим спасательным службам и организациям по вопросам создания, хранения, использования и выполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 3.6. Обеспечивает в пределах своей компетенции:
 - 3.6.1. Деятельность комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ребрихинского района Алтайского края.

IV. Права

Орган управления в пределах своей компетенции:

- 4.1. Запрашивает и получает от организаций Ребрихинского района Алтайского края информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на орган управления задач.
- 4.2. В установленном порядке проводит проверки подведомственных организаций по вопросам гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.
- 4.3. Организует в установленном порядке заслушивание руководителей и должностных лиц подведомственных организаций Ребрихинского района Алтайского края по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2021

с. Ребриха

№ 248

Об установлении способов информирования граждан о введении запретов и (или) изменения схемы организации дорожного движения на автомобильных дорогах, находящихся в ведении муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, а также о причинах принятия такого решения

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что информирование граждан об установке дорожного знака или нанесении разметки, запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении, остановку или стоянку транспортных средств либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением либо выезд на такую дорогу или проезжую часть, на дорогах, находящихся в ведении муниципального образования, а также о причинах принятия такого решения осуществляется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края следующими способами:
 - 1) посредством размещения информации на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края;
 - 2) посредством размещения на информационных табло (стендах), установленных в общедоступных местах вблизи от места установки соответствующих дорожных знаков и (или) нанесения разметки,
 - 3) посредством опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
2. Информирование осуществляется не позднее чем за двадцать дней до установки соответствующего дорожного знака или нанесения разметки.
3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2021

№ 177

с. Ребриха

О создании межведомственной координационной группы по совершенствованию организации школьного питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района

В целях обеспечения обучающихся в образовательных организациях района горячим и качественным питанием ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав межведомственной координационной группы по совершенствованию организации школьного питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района (Приложение 1).
2. Утвердить положение межведомственной координационной группы по совершенствованию организации школьного питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района (Приложение 2).
3. Данное постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам Кашперову Светлану Петровну.

Глава района Л.В.Шлаузер

Приложение 1
Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 01.04.2021 № 177

Состав межведомственной координационной группы по совершенствованию организации школьного питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района

Председатель группы:

Кашперова С.П. - заместитель главы Администрации района по социальным вопросам.

Заместитель председателя группы:

Карпова Е.А. -председатель Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района.

Секретарь группы:

Голубых О.Д. -ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе Комитета по образованию.

Члены группы:

Шабанова В.А. -начальник территориального отдела отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю в Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском, Романовском и Ребрихинском районах (по согласованию);

Будрис И.В. -председатель районного родительского комитета (по согласованию);

Кузьмин С. А. -депутат Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края (по согласованию).

Приложение 2

Утверждено

постановлением Администрации

Ребрихинского района Алтайского края

от 01.04.2021 № 177

Положение

о межведомственной координационной группе по совершенствованию организации школьного питания в образовательных организациях Ребрихинского района

1. Общие положения

1.1. Межведомственная координационная группа по совершенствованию организации школьного питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района, именуемая в дальнейшем координационная группа, создана при Администрации Ребрихинского района Алтайского края, в целях совершенствования организации питания обучающихся в образовательных организациях Ребрихинского района.

1.2. В своей деятельности координационная группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Решения координационной группы обязательны для исполнения органами управления образованием, образовательными организациями района.

2. Организационная структура рабочей группы

2.1. Координационная группа формируется из представителей Администрации Ребрихинского района, Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района, родительской общественности, Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю в Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском, Романовском и Ребрихинском районах, депутатов Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края.

2.2. Состав рабочей группы утверждается Администрацией Ребрихинского района.

2.3. Заседания рабочей группы проводятся ежеквартально.

2.4. Внеочередные заседания рабочей группы проводятся по инициативе Председателя рабочей группы для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

2.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос Председателя рабочей группы.

3. Компетенция рабочей группы

- 3.1. Определяет основные направления развития и совершенствования организации питания учащихся в образовательных организациях района.
- 3.2. Обеспечивает соблюдение в районе социальных гарантий и прав учащихся на получение полноценного питания.
- 3.3. Разрабатывает график проведения проверок организации питания учащихся в образовательных организациях района и обеспечивает его исполнение.
- 3.4. Имеет право ходатайствовать о поощрении или наказании руководителей органов управления, учреждений района, обеспечивающих питание учащихся в образовательных организациях.
- 3.5. Принимает другие решения, не противоречащие целям создания рабочей группы.
- 3.6. Разрабатывает и выносит на рассмотрение главы Ребрихинского района предложения по размерам и механизмам выплаты дотации на удорожание питания учащихся.
- 3.7. Заслушивает на своих заседаниях руководителей учреждений по вопросам организации питания учащихся образовательных организаций района в целях определения путей совершенствования организации питания учащихся и устранения нарушений в организации питания.
- 3.8. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол подписывается председателем комиссии и секретарем.