

АДМИНИСТРАЦИЯ (ПРАВИТЕЛЬСТВО) КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 мая 2006 г. N 152

**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЗАКАЗА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПЕРЕПОДГОТОВКУ,
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И СТАЖИРОВКУ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. Постановления Администрации (Правительства)
Курганской области от 13.11.2006 N 399,
Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 10.06.2005 N 194 "О государственном заказе Курганской области на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Курганской области", Администрация (Правительство) Курганской области постановляет:

1. Утвердить:

1) состав конкурсной комиссии по размещению государственного заказа Курганской области на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Курганской области согласно приложению 1 к настоящему Постановлению;

2) Положение о конкурсной комиссии по размещению государственного заказа Курганской области на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Курганской области согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области - руководителя аппарата Правительства Курганской области Мазеина А.Г.
(в ред. Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

Губернатор Курганской области
О.А.БОГОМОЛОВ

Приложение 1
к Постановлению
Администрации (Правительства)
Курганской области
от 10 мая 2006 г. N 152

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЗАКАЗА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ
ПЕРЕПОДГОТОВКУ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И СТАЖИРОВКУ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

Мазеин А.Г. – заместитель Губернатора Курганской области –
руководитель аппарата Правительства Курганской
области, председатель комиссии;

Ломов В.М. – заместитель руководителя аппарата Правительства
Курганской области – начальник Управления
государственной службы и кадров, заместитель
председателя комиссии;

Беляева Н.Р. – заместитель начальника Управления государственной
службы и кадров Правительства Курганской области –
начальник отдела по управлению персоналом,
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Галченко Л.В. – и.о. заместителя руководителя аппарата
Правительства Курганской области – начальника
Правового управления;

Ермаков К.Ю. – первый заместитель начальника Финансового
управления Курганской области;

Иванов С.П. – заместитель начальника Главного управления
образования Курганской области – начальник отдела
по молодежной политике

Заместитель Губернатора
Курганской области -
руководитель аппарата
Администрации (Правительства)
Курганской области
А.Г.МАЗЕИН

Приложение 2
к Постановлению
Администрации (Правительства)
Курганской области
от 10 мая 2006 г. N 152

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА**

ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПЕРЕПОДГОТОВКУ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И СТАЖИРОВКУ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о Конкурсной комиссии по размещению государственного заказа Курганской области на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Курганской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Законом Курганской области от 04.03.2005 N 28 "О государственной гражданской службе Курганской области" и в целях реализации Концепции кадровой политики Администрации (Правительства) Курганской области.

2. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности Конкурсной комиссии по размещению государственного заказа Курганской области на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Курганской области (далее - Конкурсная комиссия) путем проведения торгов в форме конкурса.

3. Конкурс по размещению государственного заказа Курганской области на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Курганской области для нужд Курганской области проводится Правительством Курганской области (далее - Заказчик) с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

(в ред. Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

В процессе проведения конкурса Конкурсная комиссия взаимодействует с Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Курганской области и настоящим Положением.

Раздел II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5. Конкурсная комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения государственных контрактов на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Курганской области для нужд Курганской области (далее - конкурс).

6. В задачи Конкурсной комиссии входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсе, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов путем проведения конкурса;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов путем проведения конкурса.

Раздел III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

7. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе.

8. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе Председатель Конкурсной комиссии (далее - Председатель), утверждается Заказчиком до опубликования извещения о проведении открытого конкурса.

В состав Конкурсной комиссии входит не менее пяти человек - членов Конкурсной комиссии. Председатель и заместитель Председателя являются членами Конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения

заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

10. Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе лица, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

11. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии указанных в настоящем Положении лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

Замена члена Конкурсной комиссии осуществляется только по решению Заказчика.

Раздел IV. ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

12. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
 - рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
 - отбор участников конкурса;
 - определение победителя конкурса;
 - ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокола об отказе от заключения контракта.
- (в ред. Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

Раздел V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

13. Конкурсная комиссия обязана:

- проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным действующим законодательством и конкурсной документацией;
 - не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе в случаях, установленных действующим законодательством о размещении заказов;
 - исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений действующего законодательства о размещении заказов;
 - не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных действующим законодательством и конкурсной документацией;
- абзац исключен. - Постановление Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577;
- непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
 - оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном порядке при размещении заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Курганской области в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

14. Конкурсная комиссия вправе:

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, отстранить участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения;
- абзац исключен. - Постановление Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577;
- обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету конкурса;
 - обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном настоящим Положением.

15. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии, отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии действующим законодательством и настоящим Положением;
- осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и настоящего Положения;
- подписывать Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол об отказе от заключения контракта;

(в ред. Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

абзац исключен. - Постановление Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577;

- принимать участие в определении победителя конкурса, в том числе путем обсуждения и голосования;
- осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

16. Члены Конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;
- проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в том числе правильность отражения в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе своего выступления.

Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу об отказе от заключения контракта, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

(в ред. Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

17. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;
- объявляет состав Конкурсной комиссии;
- назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- подписывает Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол об отказе от заключения контракта;

(в ред. Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

- объявляет победителя конкурса;

- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

18. Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку

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

- по ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол об отказе от заключения контракта;

(в ред. Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

Раздел VI. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

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

20. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

21. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются наименование юридического лица, почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения государственного контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные действующим законодательством.

22. Исключен. - Постановление Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577.

23. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

24. В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки вскрываются:

- конкурсной комиссией, если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в Протокол вскрытия конвертов;

- Заказчиком, если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, при этом Протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется Акт вскрытия опоздавшей заявки.

Все опоздавшие заявки Заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

25. Конкурсная комиссия:

- рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и действующим законодательством;

- проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным действующим законодательством к участникам размещения заказов. При этом Конкурсная комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

26. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол

рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком.

27. В случае, если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передается Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности разместить заказ у единственного исполнителя.

28. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

29. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия составляет Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные действующим законодательством и конкурсной документацией.

30. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Обмен сведениями между Конкурсной комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме.

31. Любые действия (бездействия) Конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Конкурсная комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
- приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;
- довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить государственный или муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

Раздел VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

32. Заседания Конкурсной комиссии открываются и закрываются Председателем Конкурсной комиссии.

33. Конкурсная комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Конкурсной комиссии, но могут быть включены в состав Конкурсной комиссии по решению Заказчика.

34. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших конкурсные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

35. Эксперты представляют в Конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе или к Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

36. Секретарь Конкурсной комиссии ведет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол об отказе от заключения контракта.

(п. 36 в ред. Постановления Правительства Курганской области от 24.12.2007 N 577)

37. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

Раздел VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

38. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении действующего законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Курганской области и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

39. Член Конкурсной комиссии, допустивший нарушение действующего законодательства о размещении заказов, может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

40. В случае, если члену Конкурсной комиссии станет известно о нарушении другим членом Конкурсной комиссии действующего законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Конкурсной комиссии, и Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

Заместитель Губернатора
Курганской области -
руководитель аппарата
Администрации (Правительства)
Курганской области
А.Г.МАЗЕИН
