|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к постановлению  Администрации ЗАТО г. Железногорск  от 10.10.2022 № 2110 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам изменения существенных условий контрактов

1. Общие положения

Комиссия по вопросам изменения существенных условий контрактов (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью принятия Администрацией ЗАТО г. Железногорск обоснованных решений об изменении существенных условий контрактов в соответствии с [частью 65.1 статьи 112](consultantplus://offline/ref=F7DCF8E036FAD6B0B826714DB8097F81BA03517263FFAC2B80CD7CF160E1CCB03818C9F26748509C88BAD83AAC4CABADFBA64DA186324Az7X1I) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации ЗАТО   
г. Железногорск. Подготовку и принятие такого распоряжения обеспечивает отдел закупок Администрации ЗАТО г. Железногорск.

В состав Комиссии входят:

1) председатель Комиссии – заместитель Главы ЗАТО   
г. Железногорск по общественно-политической работе;

2) заместитель председателя Комиссии – представитель структурного подразделения Администрации ЗАТО г. Железногорск, в отраслевой сфере деятельности которого находится заказчик или за которым закреплены функции по координации деятельности заказчика или структурное подразделение Администрации ЗАТО г. Железногорск, являвшееся инициатором закупки (в случае если заказчиком является Администрация ЗАТО г. Железногорск) (далее – Управление, отдел);

3) секретарь Комиссии - специалист отдела закупок Администрации ЗАТО   
г. Железногорск;

4) представители Финансового управления Администрации ЗАТО   
г. Железногорск, Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО   
г. Железногорск, Управления по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО   
г. Железногорск, отдела закупок Администрации ЗАТО г. Железногорск.

На заседаниях Комиссии обязаны присутствовать представители заказчика, представившие соответствующие заявления и приложенные к ним документы.

Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E1535CC0FF53EDCE4BB967F4351082136D865E2A17BE821E2B5EBE3C8A6243E290DE552CFD816B245339DA6Dj4E) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, а также настоящим Положением.

**2. Функции Комиссии**

Основной функцией Комиссии является рассмотрение представленных заказчиками заявлений и приложенных к ним документов об изменении существенных условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд на территории ЗАТО Железногорск, заключенных до 1 января 2023 года, если при исполнении таких контрактов возникли независящие от сторон контрактов обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения (далее – контракт) и принятие решения по результатам такого рассмотрения.

Для выполнения указанной функции Комиссия вправе запрашивать у заказчика, Управления, отдела необходимую информацию и документы, получать пояснения по представленным документам и информации.

3. Порядок работы Комиссии

Председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии:

- руководит работой Комиссии;

- организует и планирует деятельность Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии (выписки из протокола заседания), а также заключения Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- готовит повестки заседаний Комиссии, обеспечивает ведение протокола заседаний;

- организует документооборот;

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии, повестке заседания Комиссии;

- направляет членам Комиссии, не позднее чем за 2 рабочих дня до дня соответствующего заседания Комиссии, заявление и приложенные к нему документы, проект заключения Комиссии.

- обеспечивает подготовку заседаний и проектов заключений Комиссии;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии (выписки из протоколов заседаний Комиссии) и заключения Комиссии, подписывает их.

- направляет принятые решения (выписки из решений) Комиссии, заключения Комиссии в установленном порядке в Управление, отдел;

- осуществляет учет и хранение документов, рассматриваемых и принимаемых Комиссией.

Комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях Комиссии, которые должны быть проведены в течение 5 рабочих дней с момента получения документов из Управления, отдела.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решения Комиссии принимаются в форме заключения и носят рекомендательный характер.

Заключение должно содержать:

- информацию о рассматриваемом изменении существенных условий контракта;

- оценку соблюдения положений [частей 1.3](consultantplus://offline/ref=F7DCF8E036FAD6B0B826714DB8097F81BA03517263FFAC2B80CD7CF160E1CCB03818C9F16C40579FD7BFCD2BF443ABB1E5AF5ABD8430z4XAI) - [1.6 статьи 95](consultantplus://offline/ref=F7DCF8E036FAD6B0B826714DB8097F81BA03517263FFAC2B80CD7CF160E1CCB03818C9F16C41549FD7BFCD2BF443ABB1E5AF5ABD8430z4XAI), [части 65.1 статьи 112](consultantplus://offline/ref=F7DCF8E036FAD6B0B826714DB8097F81BA03517263FFAC2B80CD7CF160E1CCB03818C9F26748509C88BAD83AAC4CABADFBA64DA186324Az7X1I) Федерального закона;

- рекомендацию об изменении или отказе в изменении существенных условий контракта.

Заключение может содержать иную информацию, в том числе предложения по изменению проекта дополнительного соглашения к контракту об изменении существенных условий контракта, оценку последствий принятия решения об изменении существенных условий контракта в части выполнения национальных проектов, муниципальных программ, бюджетных последствий.

Протоколы заседаний Комиссии (выписки из протокола заседания), заключения Комиссии подписываются председателем Комиссии либо председательствующим на заседании Комиссии его заместителем, а также секретарем Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в зависимости от поступающих документов.

Основаниями для рекомендации об отказе в изменении существенных условий контракта являются:

- указанные в заявлении и приложенных к нему документах обстоятельства не влекут невозможность исполнения контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам;

- предлагаемые изменения существенных условий контракта нарушают требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Секретарь Комиссии не позднее 1 рабочего дня с даты подписания соответствующего заключения Комиссии направляет его в Управление, отдел.