ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ** **ПО ПРИСВОЕНИЮ СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА В РУЗСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

1. Общие положения

Настоящее Положение о Конкурсной комиссии по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе (далее - Положение) определяет понятие, задачи, функции и порядок деятельности Конкурсной комиссии по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе (далее - Конкурсная комиссия) путем проведения открытого конкурса.

* 1. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, координирующим взаимодействие подразделений администрации Рузского городского округа с участниками этих конкурсов.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ "О погребении и похоронном деле в Московской области", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Уставом Рузского городского округа Московской области, а также настоящим Положением.

* 1. Срок полномочий Конкурсной комиссии - 3 года.

1. Организатор конкурса

Организатором проведения открытого конкурса по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе является администрация Рузского городского округа.

3. Основные задачи Конкурсной комиссии

Задачами Конкурсной комиссии являются:

1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе;
2. Проведение проверки претендентов на их соответствие требованиям порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.
3. Проведение конкурса, подведение итогов и определение победителем конкурса по присвоению статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.

3.4. Отстранение участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам.

3.5. Определение победителя.

4. Функции конкурсной комиссии:

4.1. Проверка правильности оформления документов, представленных претендентами.

4.2. Объявление лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

4.3. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

4.4. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.5. Подписание протокола вскрытия конвертов всеми членами конкурсной комиссии, участвующими в заседании, непосредственно после вскрытия всех конвертов.

4.6. Оценка заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.7. Оценка заявок на участие в конкурсе на соответствие претендентов требованиям, установленным документацией по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.

Комиссия не вправе предъявлять дополнительные, а также изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам.

4.8. Принятие решения об устранении участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным  документацией по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе .

4.9. Принятие решения о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

4.10. Вынесение решения о победителе конкурса путем открытого голосования.

4.11. Ведение протокола конкурса по [форме](consultantplus://offline/ref=DB229E963EE10AB02F40F7B85EEE22AFAAB7F1AB482E604EFE6268C57BEE9E692FA9A79970C45B88TEjBE), утвержденной документацией по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в Рузском городском округе.

4.12. Подписание протокола конкурса всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании, в день проведения конкурса в трех экземплярах.

4.13. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

5. Регламент работы Конкурсной комиссии

1. Конкурсную комиссию возглавляет председатель комиссии, на которого возлагается общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечение выполнения настоящего Положения. В отсутствие председателя Конкурсную комиссию возглавляет его заместитель.
2. Члены Конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания Конкурсной комиссии.
3. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным осуществлять свои функции, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов.

5.4. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.
2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
3. Протокол вскрытия конвертов ведется секретарем Конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов.
4. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.
5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.
7. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6. Права и обязанности Конкурсной комиссии, ее отдельных членов

1. Конкурсная комиссия обязана:
2. Действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Проверять соответствие участников открытого конкурса требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.
4. Запрашивать у органов государственной власти и организаций информацию по вопросам осуществления деятельности.

6.2. Конкурсная комиссия вправе:

6.2.1 Запрашивать и получать от участника Конкурса устные и письменные разъяснения положений заявки на участие в Конкурсе и представленных материалов.

6.2.2 Потребовать от участников открытого конкурса представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе при регистрации указанных заявок.

* + 1. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном законодательством.

6.3 Члены Конкурсной комиссии обязаны:

1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.
2. Лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии. Отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Конкурсной комиссии вправе:

1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе.
2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии.
3. Проверять правильность содержания Протокола конкурса, в том числе правильность отражения в этом Протоколе своего выступления.
4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу конкурса.

Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением возложенных на комиссию функций.

6.5. Председатель Конкурсной комиссии:

1. Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.
2. Утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии.
3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.
4. Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы.
5. Осуществляет интересы комиссии в организациях.
6. Назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.
7. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
9. В случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.
10. Подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол конкурса.
11. Объявляет победителя конкурса.

6.5.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами и настоящим Положением.

6.6. Секретарь Конкурсной комиссии:

1. Принимает заявки от участников открытого конкурса, выдает расписки о получении документов.
2. Своевременно и должным образом оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени, месте и дате проведения заседания комиссии
3. Ведет Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол конкурса.
   * 1. Осуществляет подготовку документации по повестке заседания комиссии.
     2. . Выполняет поручения председателя комиссии.
     3. Осуществляет техническое обслуживание работы комиссии.

6.6.7 Осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний комиссии.

6.6.8 Ведет делопроизводство комиссии.

6.6.9 Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Московской области и нормативно-правовыми актами администрации Рузского городского округа Московской области.

7. Делопроизводство Конкурсной комиссии

7.1. Для решения вопросов, отнесенных законодательством к полномочиям комиссии, в обязательном порядке ведется следующая документация:

7.2. Журнал регистрации материалов, поступающих на рассмотрение комиссии, с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному вопросу решения комиссии и результатов его исполнения.

7.3. Протоколы заседаний комиссии и материалы к ним.

7.4. При необходимости председателем комиссии может быть признано целесообразным ведение иной документации, способствующей улучшению организации работы комиссии.

 8. Ответственность членов единой комиссии

8.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.