



РАШЭННЕ

РЕШЕНИЕ

5 марта 2024 г. № 204  
г.п. Лёзна Віцебскай вобласці

г.п. Лиозно Витебской области

О создании комиссии для проведения конкурса по выбору исполнителя мероприятий на 2024 год по реализации подпрограммы 1 «Доступность услуг» Государственной программы «Комфортное жильё и благоприятная среда» на 2021-2025 годы

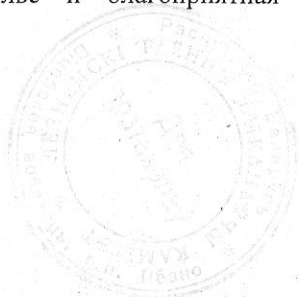
На основании пункта 18 Положения о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25 июля 2016 г. № 289, пунктов 9, 11 Инструкции о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий государственных программ, утвержденной постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 18 марта 2021 г. № 16, Лиозненский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Создать комиссию для проведения конкурса по выбору исполнителя мероприятий на 2024 год по реализации подпрограммы 1 «Доступность услуг» Государственной программы «Комфортное жильё и благоприятная среда» на 2021-2025 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 января 2021 г. № 50 в составе согласно приложению.

2. Утвердить Регламент работы комиссии для проведения конкурса по выбору исполнителя мероприятий на 2024 год по реализации подпрограммы «Доступность услуг» Государственной программы «Комфортное жильё и благоприятная среда» на 2021-2025 годы (прилагается).

Председатель

И.И.Федоров



СОСТАВ

комиссии для проведения конкурса по выбору исполнителя мероприятий на 2024 год по реализации подпрограммы 1 «Доступность услуг» Государственной программы «Комфортное жильё и благоприятная среда» на 2021-2025 годы

Лавринов Виталий Васильевич	–	заместитель председателя Лиозненского районного исполнительного комитета (далее – райисполком) (председатель комиссии)
Шакалис Наталья Михайловна	–	начальник отдела экономики райисполкома (заместитель председателя комиссии)
Никонова Валентина Сергеевна	–	главный специалист отдела экономики райисполкома (секретарь комиссии)
Члены комиссии:		
Цыганков Александр Михайлович	–	главный специалист сектора по работе с обращениями граждан и юридических лиц, юридическим вопросам райисполкома
Якимуш Нина Александровна	–	начальник финансового отдела райисполкома.

## УТВЕРЖДЕНО

решение  
Лиозненского районного  
исполнительного комитета  
05.03.2024 № 204

## РЕГЛАМЕНТ

работы комиссии для проведения конкурса по выбору исполнителя мероприятий на 2024 год по реализации подпрограммы 1 «Доступность услуг» Государственной программы «Комфортное жилье и благоприятная среда» на 2021-2025 годы

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы комиссии, созданной Лиозненским районным исполнительным комитетом при организации и проведении конкурса по выбору исполнителя мероприятий на 2024 год по реализации подпрограммы 1 «Доступность услуг» Государственной программы «Комфортное жилье и благоприятная среда» на 2021-2025 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 января 2021 г. № 50.

2. Комиссия для проведения конкурса по выбору исполнителя мероприятий на 2024 год по реализации подпрограммы 1 «Доступность услуг» Государственной программы «Комфортное жилье и благоприятная среда» на 2021-2025 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 января 2021 г. № 50 (далее – комиссия), в своей работе руководствуется Гражданским кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства, в том числе Инструкцией о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий государственных программ, утвержденной постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 18 марта 2021 г. № 16 (далее – Инструкция), и настоящим Регламентом.

3. Комиссия выполняет следующие функции:  
составляет, утверждает и размещает на официальном сайте Лиозненского районного исполнительного комитета (далее – райисполком) извещение о проведении конкурса в соответствии с требованиями Инструкции;  
принимает заявки на участие в конкурсе;  
открывает заявки на участие в конкурсе;  
не допускает к участию в конкурсе участников в случаях, установленных Инструкцией и настоящим Регламентом;

подводит итоги конкурса (определяет участника (участников) конкурса, выигравшего (выигравших) конкурс, признает конкурс несостоявшимся);

иные функции, необходимые для проведения конкурса.

4. Председатель комиссии выполняет следующие функции:

организует работу комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

выполняет иные функции в соответствии с Инструкцией и настоящим Регламентом.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

5. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

ведет делопроизводство комиссии;

организует проведение заседаний комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

организует размещение на официальном сайте райисполкома протокола заседания комиссии, которым определен участник выигравший конкурс;

выполняет иные функции в соответствии с Инструкцией и настоящим Регламентом.

6. Работа комиссии организуется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее состава.

7. Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в работе комиссии.

8. На заседании комиссии в рабочий день, указанный в извещении о проведении конкурса, вскрываются все конверты с заявками, поступившие организатору конкурса до истечения конечного срока приема заявок на участие в конкурсе. Конверт с заявкой не вскрывается и возвращается участнику конкурса в случае, если конверт поступил после истечения конечного срока приема заявок на участие в конкурсе.

9. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются:

полное наименование для юридического лица либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) для индивидуального предпринимателя;

наименование мероприятия;

объем выполнения мероприятия (в полном объеме или его часть);

показатели деятельности участника конкурса, направленной на достижение целевых показателей, которые он обязуется достичь в результате выполнения мероприятия (название показателей и их значение).

Данная информация, вносится секретарем комиссии в протокол заседания комиссии, после чего заявки на участие в конкурсе считаются открытыми.

10. Заявки на участие в конкурсе, открытые комиссией, подлежат рассмотрению комиссией на соответствие участников конкурса требованиям, предъявляемым к участникам конкурса.

11. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если:

она не отвечает требованиям, установленным Инструкцией и извещением о проведении конкурса;

участник конкурса, подавший ее, признан несоответствующим требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

участник конкурса, подавший ее, не может быть участником конкурса;

установлено, что участником конкурса, подавшим ее, представлены недостоверные документы и (или) сведения (информация).

Причины отклонения заявки на участие в конкурсе указываются в протоколе заседания комиссии.

12. Решение комиссии об отклонении заявки на участие в конкурсе размещается в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии, на котором принято это решение, в открытом доступе на официальном сайте райисполкома.

13. В решении комиссии, которым определен участник конкурса, выигравший конкурс, указываются:

полное наименование организатора конкурса;

полное наименование для юридического лица либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) для индивидуального предпринимателя участника конкурса, выигравшего конкурс;

наименование мероприятия подпрограммы.

14. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии, а при его отсутствии на заседании комиссии – председательствующий на заседании комиссии.

15. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в заседании комиссии, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

16. В срок не позднее трех рабочих дней после даты заседания комиссии, на котором принято решение об определении участника

конкурса, выигравшего конкурс, в открытом доступе на официальном сайте райисполкома размещается протокол заседания комиссии.

17. Конкурс признается комиссией несостоявшимся, если:

не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе;

подана заявка только одним участником;

в иных случаях, установленных законодательными актами.

В случае признания конкурса несостоявшимся комиссия вносит предложения организатору конкурса о проведении повторного конкурса или о принятии решения в соответствии с абзацами третьим и четвертым части четвертой пункта 18 Положения о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25 июля 2016 г. № 289 «О порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ».

18. Организационно-методическое сопровождение комиссии обеспечивается отделом экономики райисполкома.

