 17.03.2020 №259-01-03-28

Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченногооргана по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципальныхзаказчиков Уинского муниципального округа Пермского края

Руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ«О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 26 Устава Уинского муниципального округа Пермского края, решением Думы Уинского муниципального округа от 05.11.2019 № 6 «Об утверждении порядка опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов Уинского муниципальных правовых актов Уинского муниципального округа Пермского края» (в ред. решения от 27.02.2020 № 72), администрация Уинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par42) взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципальных заказчиков Уинского муниципального округа Пермского края.

2. Определить Управление по экономике и сельскому хозяйству администрации Уинского муниципального округа уполномоченным органом на осуществление функцийпо определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципальных заказчиков Уинского муниципального округа Пермского края.

3. Определить Финансовое управление администрации Уинского муниципального округа уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

 5. Считать утратившим силу постановлениеадминистрации Уинского муниципального района от 30.01.2019 № 26-259-01-03 "Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципальных заказчиков Уинского муниципального района".

6. Действие настоящего постановления распространяется на муниципальных заказчиков согласно приложению 2.

7. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа –

глава администрации Уинского

муниципального округа Пермского края А.Н. Зелёнкин

Приложение 1

к постановлению администрации

Уинского муниципального округа

Пермского края

**Порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципальных заказчиков Уинского муниципального округа Пермского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципальных заказчиков Уинского муниципального округа Пермского края (далее Порядок) разработан на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и определяет взаимодействие уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Заказчиками в соответствии с настоящим Порядком выступают органы местного самоуправления Уинского муниципального округа, структурные подразделения администрации Уинского муниципального округа, бюджетные и казенные учреждения и иные получатели бюджетных средств, внебюджетных источников финансирования при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения их нужд.

1.3. Настоящий Порядок применяется при осуществлении заказчиками закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - закупки в электронной форме), за исключением конкурсов для заключения контрактов (договоров) на создание произведения литературы или искусства, исполнения и закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.4. Настоящий Порядок не применяется при осуществлении заказчиками закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.5. Закупки, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, заказчики осуществляют самостоятельно.

1.6. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного органа осуществляется с использованием Региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее - РИС Закупки ПК).

1.7. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ.

2. Функции уполномоченного органа

2.1. Уполномоченный орган в целях взаимодействия с заказчиками в пределах своих полномочий осуществляет следующие функции:

2.1.1. разработка и утверждение типовых форм документов и методических рекомендаций по планированию и осуществлению закупок;

2.1.2. консультирование заказчиков по вопросам планирования и осуществления закупок;

2.1.3. участие в организации обучения муниципальных служащих, специалистов, в обязанности которых входит проведение процедур закупок;

2.1.4. создание комиссии по осуществлению закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - комиссия), разработка и утверждение положения о порядке работы комиссии, осуществление организационно-технического сопровождения работы комиссии;

2.1.5. осуществление анализа заявки заказчика на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе описания объекта закупки, расчета и обоснования НМЦК, проекта контракта (договора);

2.1.6. осуществление определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.1.7. организация и проведение совместных конкурсов и аукционов, за исключением случаев, если в состав заказчиков, проводящих совместные конкурсы или аукционы, входят муниципальные заказчики иных муниципальных образований;

2.1.8. проведение предварительного отбора в соответствии с Перечнем товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, утвержденным Правительством Российской Федерации;

2.1.9. консультирование заказчиков по вопросам работы в РИС Закупки ПК и в единой информационной системе в сфере закупок;

2.1.10. формирует сводную отчетность о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Функции муниципального заказчика

3.1. Муниципальные заказчики в целях взаимодействия с уполномоченным органом в пределах своих полномочий осуществляют следующие функции:

3.1.2. формируют план-график сроком на три года и утверждают в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения Думы Уинского муниципального округа Пермского края о бюджете муниципального района на плановый период. План-график формируется бюджетным или казенным учреждением при планировании финансово-хозяйственной деятельности и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности. Утвержденные планы-графики, а также внесенные изменения в планы-графики подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), с использованием РИС Закупки ПК, в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.1.3. формирование описания объекта закупки, расчета и обоснования НМЦК, определение условий заключения контракта (договора);

3.1.4. формирование и направление в уполномоченный орган заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по форме, установленной уполномоченным органом (приложение 1 к настоящему порядку);

3.1.5. заключение, исполнение, в том числе оплата, расторжение контрактов (договоров);

3.1.6. размещение в реестре контрактов ЕИС сведений о заключении, исполнении, расторжении контрактов (договоров) в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.1.7. осуществляют контроль за исполнением контрактов (в том числе приемку и оплату поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги);

3.1.8. формирование и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.1.9. осуществление иных функций заказчика в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и с учетом настоящего Порядка, в том числе не переданных уполномоченному органу.

4. Порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа

4.1. Уполномоченный орган осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.2. Заказчики направляют в уполномоченный орган заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по форме, установленной уполномоченным органом.

4.2.1. Для организации определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) муниципальные заказчики представляют в уполномоченные органы на бумажном носителе и в электронном виде следующий пакет документов:

- заявку на размещение закупки установленной формы, подписанную руководителем муниципального заказчика, главным распорядителем бюджетных средств;

- распорядительный документ муниципального заказчика о проведении закупки (распоряжение, приказ) с указанием предмета закупки, способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), лимита финансирования, срока проведения закупки;

- копию распорядительного документа муниципального заказчика (распоряжение, приказ) о назначении контрактного управляющего;

- утвержденный руководителем муниципального заказчика проект муниципального контракта, техническое задание, спецификации, сметы, обоснования начальной (максимальной) цены, эскизы (в зависимости от предмета контракта).

4.2.2. Муниципальные заказчики несут ответственность за несоответствие действующему законодательству документов, направленных в уполномоченный орган.

4.2.3. Уполномоченный орган рассматривает пакет документов на соответствие требованиям действующего законодательства в срок до 3 рабочих дней со дня получения документов.

4.2.4. Уполномоченный орган вправе возвратить муниципальному заказчику пакет документов в случаях:

- неполного предоставления документов и информации, необходимой для размещения заказа;

- выявления несоответствия содержания заявки и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства;

- выявления несоответствия проекта муниципального контракта условиям технического задания и (или) условиям, указанным в заявке на размещение заказа;

- выявления несоответствия документов, предоставленных на бумажном носителе, документам в электронном виде.

4.3. Уполномоченный орган размещает в ЕИС, с использованием РИС Закупки ПК, документацию об осуществлении закупки и (или) извещение об осуществлении закупки.

4.4. Уполномоченный орган размещает в ЕИС, с использованием РИС Закупки ПК, изменения в документацию об осуществлении закупки и (или) в извещение об осуществлении закупки по предложению и (или) согласованию с заказчиком в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.5. Уполномоченный орган размещает в ЕИС разъяснения положений документации об осуществлении закупки по запросу участника закупки в случаях и порядке, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.6. Уполномоченный орган размещает в ЕИС, с использованием РИС Закупки ПК, извещение об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.7. Уполномоченный орган размещает в ЕИС, а также направляет оператору электронной площадки в сроки и случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, протоколы (выписки из протоколов), сформированные при осуществлении закупок в электронной форме.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляет финансовое управление администрации Уинского муниципального округа в рамках своей компетенции путем проведения плановых и внеплановых ревизий и проверок.

5.2. Отношения в сфере закупок, не урегулированные настоящим Порядком, определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства, муниципальных правовых актов.

Приложение 2

к постановлению администрации

 Уинского муниципального округа

Пермского края

Муниципальные заказчики

1. Администрация Уинского муниципального округа Пермского края;

2. Дума Уинского муниципального округа Пермского края;

3. Финансовое управление администрации Уинского муниципального округаПермского края;

4. Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Уинского муниципального округаПермского края;

5. Муниципальное казенное учреждение культуры «Уинский народный краеведческий музей им. М.Е. Игошева»;

6. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Уинский районный Дом культуры»;

7.Муниципальное казенное учреждение культуры «Уинская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;

8. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Уинская детско-юношеская спортивная школа единоборств «Юникс»;

9. Муниципальное казенное учреждение «Служба административно-хозяйственного и финансового обеспечения учреждений управления учреждениями культуры, спорта и молодежной политики»;

10. Управление образования администрации Уинского муниципального округаПермского края;

11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Уинская средняя общеобразовательная школа";

12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Судинскаясредняя общеобразовательная школа";

13. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Аспинскаясредняя общеобразовательная школа";

 14. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Чайкинскаяосновная общеобразовательная школа" имени героя Советского Союза СибагатуллинаЛутфуллыСибаевича;

15. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Воскресенская основная общеобразовательная школа";

16. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Ломовская средняя общеобразовательная школа";

17. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Иштеряковская основная общеобразовательная школа";

18. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Барсаевскаяначальная школа - детский сад";

19. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Нижне-Сыповскаяосновная общеобразовательная школа";

20. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Верхнесыповскаяосновная общеобразовательная школа";

21. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр мониторинга и развития образования»;

22. Муниципальное казенное учреждение «Районный финансово-хозяйственный центр обеспечения системы образования»;

23. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Уинский детский сад «Улыбка»;

24. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Уинская детская школа искусств»;

25. Управление имущественных и земельных отношений администрации Уинского муниципального округа Пермского края;

26. Муниципальное казенноеучреждение «Гражданская защита Уинского муниципального округа Пермского края»;

27. Муниципальное казенноеучреждение «Управление по благоустройству Уинского муниципального округа Пермского края».

Приложение 1 к Порядку

взаимодействия заказчиков и

уполномоченного

органа по определению поставщиков

 (подрядчиков, исполнителей)

для обеспечения нужд

муниципальных заказчиков

Уинского муниципального округа

 В управление по экономике

 и сельскому хозяйству администрации

 Уинского муниципального округа

ЗАЯВКА

НА РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКУПКИ

Заполняется заказчиком:

Заявка на размещение закупки способом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. контрактного управляющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код и наименование товаров, работ, услуг поклассификатору КТРУ (ОКПД)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный код закупки согласно плана-графика заказчика на соответствующий год: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальная (максимальная) цена контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Приложение:

1. Распоряжение (приказ) заказчика о проведении закупки

на\_\_\_\_\_\_ листах.

2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

3. Документация на \_\_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового

управления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя (подпись) (Ф.И.О.)

 финансового органа)