



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.02.2020

№ 46

Об утверждении Порядка регулирования отношений в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Советского района города Челябинска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исполнения части 3 статьи 2 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Советского района города Челябинска:

1. Утвердить Порядок регулирования отношений в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Советского района города Челябинск (приложение).
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Советского района города Челябинска от 30.12.2016 № 352 «Об утверждении Порядка регулирования отношений в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Советского района города Челябинска».
3. Начальнику организационного отдела администрации района (Микрюкова О.Г.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Советского района города Челябинска в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Советского района



В.Е. Макаров

Порядок

регулирования отношений в контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации
Советского района города Челябинска

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), распоряжением администрации Советского района города Челябинска от 26.06.2018 № 207 «О создании контрактной службы администрации Советского района города Челябинска» и Уставом Советского района города Челябинска.

2. Настоящий Порядок основывается на принципах открытости, прозрачности информации, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

3. Администрация Советского района города Челябинска (далее - администрация района) в качестве главного распорядителя средств бюджета Советского района города Челябинска регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд и выступает в качестве муниципального заказчика.

4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) муниципальные нужды - обеспечиваемые за счет средств бюджета Советского района города Челябинска в соответствии с расходными обязательствами потребности администрации района в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения;

2) определение поставщика (подрядчик, исполнитель) - совокупность действий, которые осуществляются муниципальным заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд и завершаются заключением муниципального контракта;

3) закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнитель) и завершается исполнением обязательств сторонами муниципального контракта. В случае если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика

(подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения муниципального контракта и завершается исполнением обязательств сторонами муниципального контракта;

4) участники закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

5) муниципальный заказчик - администрация района, уполномоченная принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и осуществляющая закупки;

6) муниципальный контракт - гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен от имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд;

7) единая информационная система в сфере закупок (далее - ЕИС) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

8) конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - открытый конкурс, аукцион в электронной форме (далее - электронный аукцион), запрос котировок, запрос предложений;

9) документация о закупках - конкурсная документация, документация об аукционе в электронной форме, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса предложений, разработанная уполномоченным структурным подразделением администрации района;

10) комиссия по осуществлению закупок конкурсная, аукционная, котировочная комиссия, комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, осуществляющая функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений;

Используемые в Порядке понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

II. Взаимодействие контрактной службы администрации района и структурных подразделений администрации района при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд посредством проведения конкурентных закупок

5. Контрактная служба администрации Советского района города Челябинска (далее - контрактная служба) осуществляет полномочия в соответствии с положением о контрактной службе, утвержденным распоряжением администрации района от 26.06.2018 № 207 «О создании Контрактной службы администрации Советского района города Челябинска».

6. Начальник и специалисты отдела экономики и торговли администрации района, являющиеся работниками контрактной службы (далее - специалисты отдела экономики и торговли):

- 1) осуществляют формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - план-график закупок) после внесения проекта решения Совета депутатов Советского района о бюджете Советского муниципального района Челябинского городского округа с внутриведомским финансированием на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение Совету депутатов Советского района;
- 2) представляют сформированный план-график закупок руководителю контрактной службы для рассмотрения и утверждения в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до администрации района объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 3) осуществляют ведение плана-графика закупок в соответствии с установленным порядком;
- 4) вносят изменения в план-график закупок на основании решения руководителя контрактной службы в соответствии со служебной запиской заместителя Главы Советского района, координирующего и контролирующего соответствующее структурное подразделение администрации района (в случае непосредственного подчинения Главе Советского района - соответствующим должностным лицом администрации района);
- 5) осуществляют обоснование закупок при формировании плана-графика закупок на основании предложений структурных подразделений администрации района, главного специалиста по мобилизационной работе администрации района;
- 6) выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 7) определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену муниципального контракта (цену лота), а также при необходимости начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги на основании предложений структурных подразделений администрации района, главного специалиста по мобилизационной работе администрации района;
- 8) определяют коды товаров, работ, услуг, являющихся объектом закупки в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (ОКПД2);
- 9) руководствуются правовыми актами, устанавливающими правила нормирования, требования к отделимым видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций администрации района;
- 10) разрабатывают документацию о закупке, подготавливают извещение об осуществлении закупки в срок не более 5 рабочих дней со дня получения документа от структурных подразделений администрации района, главного специалиста по мобилизационной работе администрации района на осуществление закупки с резолюцией руководителя контрактной службы;
- 11) передают документацию о закупке первому заместителю Главы Советского района, заместителю Главы Советского района, курирующему соответствующее направление деятельности (далее - заместитель Главы Советского района), для утверждения;

12) включают на основании документов структурных подразделений, главного специалиста по мобилизационной работе на осуществление закупки в извещение о закупке, документацию о закупке:

- ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- требования об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечении исполнения муниципального контракта, обеспечении гарантийных обязательств, порядок предоставления, требования и размер соответствующего обеспечения;
- 13) подготавливают и размещают в ЕИС в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ:
 - утвержденный план-график закупок и вносимые в нее изменения;
 - утвержденную документацию о закупке и вносимые в нее изменения;
 - извещение об осуществлении закупки, извещение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок котировочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок;
 - извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании решения контрактной службы;
 - решение администрации района об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в день принятия соответствующего решения;
 - разъяснения положений документации о закупке;
 - протоколы, составленные комиссией по осуществлению закупок в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - внесенные изменения в извещение о проведении открытого конкурса, не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;
 - внесенные изменения в извещение о проведении электронного аукциона не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;
 - внесенные изменения в извещение о проведении запроса котировок, не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
 - протокол отказа муниципального заказчика от заключения муниципального контракта, в случае отказа администрации района от заключения муниципального контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным частью 9 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта, явившегося основанием для такого отказа;
 - размещает протокол подведения итогов электронного аукциона не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, на электронной площадке и в ЕИС;
 - информацию о заключении, изменении, исполнении или расторжении муниципального контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, в течение пяти рабочих дней со дня наступления соответствующего события;
 - информацию о начислении, оплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в

24) осуществляют ведение и фиксирование решений членов комиссий по осуществлению закупок в протоколах, составленных при определении поставщиков (подрядчиков исполнителей);

25) осуществляют расчет закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, с учетом предложений структурных подразделений администрации района, дают предложения в службу о целесообразности проведения конкурентных закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

26) согласовывают возможность заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ с Контрольно-ревизионным управлением Администрации города Челябинска;

27) составляют отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций и до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, размещают его в ЕИС;

28) участвуют в электронном документообороте в ЕИС;

29) готовят отчетную информацию в сфере закупок для нужд администрации района;

30) подготавливает и направляет сведения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджета бюджетной системы Российской Федерации, для включения в реестр контрактов;

31) оказывают консультационную помощь структурным подразделениям администрации района в пределах своей компетенции;

32) выполняют иные функции, предусмотренные правовыми актами и муниципальными правовыми актами администрации района.

7. Начальник и специалист правового отдела - работники контрактной службы:

1) разрабатывают проекты муниципальных контрактов администрации района на осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, подготавливают протоколы разногласий (протоколы согласования разногласий), дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контрактов;

2) осуществляют правовую экспертизу муниципальных контрактов в срок не более 2 (двух) рабочих дней;

3) согласовывают у руководителя контрактной службы разработанный порядок формирования и работы комиссии по осуществлению закупок и представляют его на утверждение Главе Советского района;

4) участвуют в заседаниях комиссий по осуществлению закупок, подписывают протоколы, составленные при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5) осуществляют действия по заключению муниципального контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) либо с участником закупки, с которым заключается муниципальный контракт при уклонении победителя, с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а именно:

- включают в муниципальный контракт обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате муниципальным заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в

иных случаях ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, в том числе о требованиях, направленных в банк, об осуществлении уплаты денежных сумм по банковской гарантии, и об оплате банком денежных сумм по указанным требованиям в течение пяти рабочих дней со дня наступления соответствующего события.

14) определяет электронную площадку для проведения электронного аукциона;

15) направляют разъяснения положений документации о закупке участникам закупки в случаях и сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

16) вносят на основании решения контрактной службы, принятого по служебной записке заместителя Главы Советского района, координирующего и контролирующего соответствующее структурное подразделение администрации района (в случае непосредственного подчинения Главе Советского района - соответствующим должностным лицом администрации района), изменения в документацию о закупке, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

17) направляет заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена документация о закупке, изменения в документацию о закупке в случаях и сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

18) доводят сведения до участников закупки, подавших заявки (при наличии связи с данными участниками), об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

19) направляют сведения участнику закупки, направившему заявку на участие в конкурсе, о принятии решения комиссией по осуществлению закупок об отклонении заявки такого участника в связи с признанием информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, недостоверной не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

20) организуют проведение обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случаях и в порядке, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

21) направляют оператору электронной площадки:
- протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе;

- уведомление, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок не выявлены пять заявок на участие в аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, из десяти ранее направленных заявок;

- представляют участника закупки разъяснения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в письменной форме или в форме электронного документа в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

22) предоставляют документацию о закупках участникам закупки в случаях и в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

23) участвуют в заседаниях комиссий по осуществлению закупок, подписывают протоколы, составленные при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

качестве индивидуального предпринимателя, на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетной системе Российской Федерации, связанных с оплатой контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации муниципальным заказчиком;

- рассматривают банковскую гарантию, поступившую в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта и исполнения гарантийных обязательств, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня ее поступления;

- подготавливают протокол отказа от принятия банковской гарантии не позднее двух рабочих дней со дня поступления банковской гарантии, согласовывают его с руководителем контрактной службы, подписывают Главой Советского района;

6) направляют в федеральный орган исполнительной власти уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок - Управление Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области, информацию о выявлении обстоятельств, указанных в части 22 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ;

7) подготавливают проект решения об отказе от заключения муниципального контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ, согласовывают его с руководителем контрактной службы, подписывают Главой Советского района направляют победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) подготавливают протокол отказа от заключения муниципального контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым муниципальный заказчик отказывается заключить муниципальный контракт о факте, являющемся основанием для такого отказа по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе частью 9 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, согласовывают его с руководителем контрактной службы, подписывают заместителем Главы Советского района и передают в отдел экономики и торговли копию данного протокола под подпись в этот же день для размещения протокола в ЕИС;

9) подготавливают требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных муниципальным контрактом, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, подписывают Главой Советского района и направляют поставщику (подрядчику, исполнителю);

10) подготавливают совместно со структурным подразделением администрации района осуществляющим контроль за ходом исполнения муниципального контракта, предложения об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом № 44-ФЗ;

11) передают специалистам отдела экономики и торговли под подпись в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации соответствующего документа для размещения в ЕИС следующую информацию:

- о заключении контракта с единственным поставщиком (за исключением закупок в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ);

- об изменении или расторжении муниципального контракта (за исключением закупок в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ);

- о начислении неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных муниципальным контрактом, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, в том числе о требованиях, направленных в банк об осуществлении уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

12) осуществляют подготовку и направление требований об осуществлении уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

13) оказывают консультационную помощь структурным подразделениям администрации района в пределах своей компетенции;

14) выполняют иные функции, предусмотренные правовыми актами и муниципальными правовыми актами администрации района.

8. Структурные подразделения администрации района, главный специалист по мобилизационной работе администрации района:

1) подготавливают предложения для формирования плана-графика закупок;

2) осуществляют обоснование закупок при формировании плана закупок, плана-графика, в том числе посредством нормирования закупок;

3) подготавливают предложения о внесении изменений в план-график закупок;

4) руководствуются правовыми актами, устанавливающими правила нормирования, требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций администрации района;

5) подготавливают предложения для определения и обоснования начальной (максимальной) цены муниципального контракта (цены лота);

6) организуют в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

7) подготавливают предложения в контрактную службу о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) направляют в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок котировочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, запрос о подаче заявок не менее чем трем его потенциальным участникам, которые могут осуществить поставку необходимого товара, выполнение работы или оказание услуги;

9) определяют условия исполнения муниципального контракта;

10) подготавливают и передают в отдел экономики и торговли документы для подготовки документации о закупках администрации района на

- сведения о нуждах муниципального заказчика: описание задач и результатов, которые должны быть решены путем проведения закупки;

- место, условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сроки начала и окончания закупки;

- источник объем финансирования, код бюджетной классификации с указанием дополнительных кодов;

- структура цены муниципального контракта (с учетом НДС, с учетом или без учета расходов на перевозку (доставка, отгрузка, установка, монтаж, наладка, ввод в эксплуатацию, обеспечение качества в течение гарантийного срока и т.д., техническое обслуживание в течение гарантийного срока, обучение персонала таможенных расходов);

- способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- требования к участникам закупки и обоснование таких требований в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию, в том числе гарантийному, расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, расходам на эксплуатацию;

- начальная (максимальная) цена муниципального контракта (далее - НМЦК);

- обоснование закупки в соответствии со статьей 18 Федерального закона №44-ФЗ, размер аванса (если предусмотрена выплата аванса), этапы оплаты (если исполнение муниципального контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);

- размер обеспечения заявки на участие в закупке и обеспечения исполнения муниципального контракта;

- размер обеспечения гарантийных обязательств.

К служебной записке прилагаются следующие документы, подписанные заместителем Главы Советского района (в случае непосредственного подчинения Главе Советского района - соответствующим должностным лицом администрации района):

- техническое задание;

- проектно-сметная документация (в случае необходимости);

- обоснование НМЦК с приложением используемых источников информации: в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 1 к Методическим рекомендациям по применению методов определения начальной (максимальной) цены муниципального контракта, цены муниципального контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); утвержденным приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567, с указанием: основных характеристик объекта закупки метода (методов) обоснования и определения НМЦК; обоснования использования выбранного метода (методов); реквизитов документов, на основании которых выполнялись расчеты НМЦК; расчета НМЦК, даты подготовки обоснования;

- при выполнении работ, оказании услуг включающих поставку товара технические характеристики поставляемого товара и требования к товару с указанием максимальных и (или) минимальных показателей объекта закупки и показателей, которые не могут изменяться, по форме.

проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в следующие сроки:

- на проведение аукциона в электронной форме не менее чем за 10 (десять) дней до даты размещения извещения об осуществлении закупки указанной в плане-графике закупок;

- на проведение конкурса - не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты размещения извещения об осуществлении закупки, указанной в плане-графике закупок;

- на проведение запроса котировок - не менее чем за 10 (десять) дней до даты размещения извещения об осуществлении закупки указанной в плане-графике закупок;

- на проведение запроса предложений - не менее чем за 10 (десять) дней до даты размещения извещения об осуществлении закупки указанной в плане-графике закупок;

12) подготавливают на имя руководителя контрактной службы заявку в виде служебной записки, подписанной заместителем Главы Советского района (в случае непосредственного подчинения Главе Советского района - соответствующим должностным лицом администрации района) о необходимости проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с указанием следующей информации:

- предмет закупки в соответствии с планом-графиком закупок (с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами, объем подлежащих выполнению работ (оказание услуг);

- описание объекта закупки в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ: описание объекта закупки - это фиксация качественных и количественных характеристик (стандарт), позволяющая идентифицировать объект закупки. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки. В описании объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми муниципальным заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым муниципальным заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

№ п/п	Наименование товара	Функциональные, технические и качественные характеристики товара		Ед. изм.	Кол-во
		Показатель (наименование характеристики)	Значение		
1.		Максимальные и (или) минимальные показатели	Значение		
2.		показатели	могут изменяться		
3.		объекта закупки			
...					
п					

13) подготавливают документы на заключение муниципального контракта (договора) с единственным поставщиком, в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ. Решение о целесообразности заключения муниципального контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (в том числе по закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 300 (триста) тысяч рублей) принимает Глава Советского района на основании служебной записки заместителя Главы Советского района (в случае непосредственного подчинения Главе Советского района - соответствующим должностным лицом администрации района). К служебной записке, подготовленной на имя Главы Советского района, в случаях, предусмотренных пунктами 3, 6, 9, 11, 12, 18, 22, 23, 30-32, 34, 35, 37, 41, 46, 49 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, прилагается документально оформленное обоснование цены контракта. Проект муниципального контракта (договора) должен содержать обоснование цены муниципального контракта с приложением используемых источников информации: в соответствии с формой, приведенной в Приложении №1 к Методическим рекомендациям по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567, с указанием:

- основных характеристик объекта закупки;
- используемого метода определения цены контракта с обоснованием;
- реквизитов документов, на основании которых выполнялись расчеты цены контракта;
- расчета цены контракта;
- даты подготовки обоснования;

14) при включении в состав комиссии по осуществлению закупок, участвуют в заседаниях указанных комиссий, подписывают протоколы составленные при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

15) осуществляют комплекс мер, реализуемых после заключения муниципального контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе:

- приемку результатов исполнения муниципального контракта и (или) отдельных этапов его исполнения, включая проведение при необходимости экспертиз результатов исполнения муниципального контракта и (или) отдельных этапов его исполнения;

- направление запросов поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на предоставление ими достоверной информации о ходе исполнения обязательств;

- подготовку при необходимости проекта распоряжения о создании приемочной комиссии, состоящей не менее чем из трех человек, для приемки поставляемого товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также результатов отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, который подписывается муниципальным заказчиком (в случае создания приемочной комиссии документ подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается муниципальным заказчиком) и направляется в соответствующую службу поставщику (подрядчику, исполнителю);

- осуществление контроля за соблюдением сроков, объема и качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на условиях, предусмотренных муниципальным контрактом;

- подготовку и направление поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме за подписью заместителя Главы Советского района мотивированного отказа от подписания документа о приемке поставленного товара выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- оформление документов подтверждающих просрочку исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных муниципальным контрактом а также подтверждающих иные случаи ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом и передачу их правовому отделу в тот же день для подготовки требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

- в случае установления муниципальным заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом;

16) передают специалистам отдела экономики и торговли под подпись для размещения в ЕИС документы о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, а также заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта);

17) регистрируют в депопринадлежестве запросы коммерческих предложений для получения ценовой информации;

18) регистрируют в делопроизводстве поступившие коммерческие предложения, содержащие расчет предлагаемой цены контракта.

9. Отдел бухгалтерского учета и финансов администрации Советского района города Челябинска (далее - ОБУИФ):

1) производит оплату поставленного товара, выполненной работы оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта в сроки и на условиях, предусмотренных муниципальным контрактом;

2) направляет специалистам отдела экономики и торговли в течение 2-х рабочих дней со дня оплаты в электронном виде сканы документов об оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта с последующим подтверждением данного факта для размещения сведений в ЕИС под подпись;

3) направляет специалистам отдела экономики и торговли информацию об обеспечении гарантийных обязательств в течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующей информации для размещения сведений в ЕИС под подпись;

4) не допускает оплату по муниципальному контракту (договору) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (в том числе по закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 300 (триста тысяч) рублей) при отсуствии решения Главы Советского района;

5) осуществляет возврат поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта, обеспечения гарантийных обязательств (если такая форма обеспечения исполнения муниципального контракта, обеспечения гарантийных обязательств применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

6) передают специалистам отдела экономики и торговли и специалистам правового отдела под подпись в течение 2 (двух) рабочих дней со дня оплаты информацию об оплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, в том числе об осуществлении уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

7) формируют сведения о бюджетном обязательстве для осуществления конкурентных закупок на основании копии служебной записки, подписанной заместителем Главы Советского района, координирующим и контролирующим соответствующее структурное подразделение администрации района (в случае непосредственного подчинения Главе Советского района - соответствующим должностным лицом администрации района) о необходимости проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с резолюцией руководителя контрактной службы;

8) выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами и муниципальными правовыми актами администрации района.

III. Взаимодействие контрактной службы администрации района и структурных подразделений администрации района при осуществлении

закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд при осуществлении закупок у единственного поставщика

10. В случае, если Главой Советского района принято решение о закупке у единственного поставщика, структурные подразделения администрации района, главный специалист по мобилизационной работе представляют заместителю Главы Советского района, курирующему правовые и общие вопросы, служебную записку о необходимости заключения соответствующего договора, подписанную заместителем Главы Советского района и согласованную Главой Советского района. Служебная записка должна содержать:

- 1) предмет договора;
- 2) карточку предприятия, в том числе полное наименование подрядчика (поставщика, исполнителя), должность, ФИО руководителя, наименование документа, подтверждающее полномочия лица на заключение договора, банковские реквизиты);
- 3) информацию о применяемой системе налогообложения (ставка);
- 4) цену договора;
- 5) срок исполнения обязательств;
- 6) техническое задание;
- 7) срок действия договора;
- 8) обоснование цены контракта (в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ).

11. Заместитель Главы Советского района, курирующий правовые и общие вопросы, направляет служебную записку в правовую отдел для исполнения.

12. Специалисты правового отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в отдел служебной записки готовят проект договора и передают его в отдел экономики и торговли и отдел бухгалтерского учета и финансов под подпись для согласования в течение 2 (двух) рабочих дней.

13. Специалисты правового отдела подписывают договор у Главы Советского района и передают специалистам структурного подразделения администрации района, главному специалисту по мобилизационной работе для подписания у подрядчика (поставщика, исполнителя).

14. После подписания договора у подрядчика (поставщика, исполнителя) специалисты структурного подразделения администрации района, главный специалист по мобилизационной работе передают договор в правовую отдел для регистрации.

IV. Контроль в сфере закупок

15. Внутренний финансовый контроль осуществляется уполномоченными отделами администрации района, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации района.

16. Текущий контроль за соблюдением сроков, объема поставки и качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на условиях, предусмотренных муниципальным контрактом осуществляют структурные подразделения администрации района по своему направлению деятельности.

17. Заказчик обязан осуществлять контроль за предусмотренным частью 5 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению муниципального контракта

субподрядчиков, исполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

18. Граждане, общественные объединения и объединения юридических лиц вправе осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ. Администрация района обязана обеспечивать возможность осуществления такого контроля.

V. Ответственность

19. Дисциплинарная ответственность налагается:

- 1) на начальника (специалистов) отдела экономики и торговли в случае:
 - нарушения сроков размещения в ЕИС плана-графика закупок, изменений в план график закупок, сведений о муниципальном контракте, его изменении или расторжении, исполнении муниципального контракта или его этапов;
 - нарушения сроков подготовки документации о закупке для проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - недостоверности отчетных данных, допущенных по вине отдела экономики и торговли;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 6 раздела II настоящего Порядка;
- 2) на начальника (специалистов) правового отдела в случае:
 - нарушения действующего законодательства Российской Федерации при подготовке и заключении муниципального контракта;
 - нарушения сроков проведения правовой экспертизы муниципальных контрактов (договоров);
 - невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 7 раздела II настоящего Порядка;
 - 3) на начальников (специалистов) структурных подразделений администрации района, главного специалиста по мобилизационной работе администрации района в случае:
 - нарушения сроков представления в отдел экономики и торговли документов для проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), повлекшее за собой срыв сроков определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), невозможность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - некачественной подготовки технического задания, проектно-сметной документации, повлекшую за собой ограниченное достижение необходимого результата, в том числе проблемы с качеством поставленного товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, а также увеличение начальной (максимальной) цены муниципального контракта;
 - за нарушение сроков приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуги, допущенной по вине отдела;
 - за приемку поставленного товара, результата выполненных работ, оказанных услуг ненадлежащего качества;
 - невыполнения или ненадлежащего выполнения предусмотренных пунктом 8 раздела II настоящего Порядка;

4) на начальника (специалистов) ОБУиФ в случае:

- нарушения сроков оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта;

- не направление в течение 2-х рабочих дней после оплаты в отдел экономики и торговли в электронном виде сканов документов, подтверждающих факт оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта, а также информацию об оплаченных (полученных) суммах для размещения сведений в ЕИС

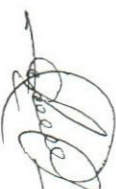
- нарушения сроков возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта, обеспечения гарантийных обязательств.

- невыполнения или ненадлежащего выполнения предусмотренных пунктом 9 раздела II настоящего Порядка.

VI. Заключительные положения

20. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы Советского района



И.Р. Амиров