СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

15.07. 2014 года № 51

с.Булава

**«Об утверждении порядка взаимодействия администрации сельского поселения «Село Булава» и муниципальных заказчиков сельского поселения «Село Булава» при осуществлении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также планированию закупок, заключению муниципальных контрактов, их исполнению, в том числе производству приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечению их оплаты и возложении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также планированию закупок, заключению муниципальных контрактов, их исполнению, в том числе производству приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечению их оплаты для муниципальных заказчиков сельского поселения «Село Булава»**

На основании части 3 статьи 26 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях оптимизации процесса в сфере закупок, руководствуясь Уставом сельского поселения «Село Булава», Совет депутатов сельского поселения «Село Булава»

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок «Взаимодействия администрации сельского поселения «Село Булава» и муниципальных заказчиков сельского поселения «Село Булава» при осуществлении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также планированию закупок, заключению муниципальных контрактов, их исполнению, в том числе производству приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечению их оплаты» (Приложение№ 1 к настоящему решению).

2. Уполномочить администрацию сельского поселения «Село Булава» определять поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также производить планирование закупок, заключать муниципальные контракты, их исполнять, в том числе производить приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечивать их оплату для муниципальных заказчиков сельского поселения «Село Булава».

3. Считать муниципальными заказчиками сельского поселения «Село Булава»:

3.1.Совет депутатов сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края;

4.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в средствах массой информации и на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Булава» по электронному адресу: [www.admbulava.ru](http://www.admbulava.ru). и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года. Расходы на опубликование возложить на местную администрацию.

5. Контроль за исполнением решения возложить на главу администрации сельского поселения «Село Булава» Росугбу Н.П..

Глава сельского поселения Н.П.Росугбу

Председатель Совета депутатов Л.Б.Росугбу

Приложение №1 к

Решению Совета депутатов

сельского поселения «Село Булава»

от 15.07.2014 г. № 51

**ПОРЯДОК**

**Взаимодействия администрации сельского поселения «Село Булава» и муниципальных заказчиков сельского поселения «Село Булава» при осуществлении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также планированию закупок, заключению муниципальных контрактов, их исполнению, в том числе производству приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечению их оплаты**

 **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и определяет механизмы взаимодействия администрации сельского поселения «Село Булава» (далее Уполномоченный орган) и муниципальных заказчиков сельского поселения «Село Булава», (далее – Заказчики) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, планирования закупок и финансирования для обеспечения муниципальных нужд (далее – осуществление закупок).

1.2. Настоящий Порядок определяет механизмы наиболее эффективного использования средств местного бюджета и других источников финансирования при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обеспечения гласности и прозрачности при осуществлении закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере планирования, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и исполнения муниципального контракта.

**II. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при планировании закупок**

2.1. Основой для осуществления закупок является сводный план-график закупок.

2.2. В целях осуществления закупки Заказчики ежегодно в срок до 01 декабря текущего года направляют в Уполномоченный орган свои утвержденные планы – графики закупок на следующий финансовый год, составленные по форме утвержденной постановлением Правительства РФ.

2.3. Уполномоченный орган на основании планов-графиков закупок Заказчиков, представленных в Уполномоченный орган, формирует и утверждает в срок до 25 декабря текущего года сводный план-график осуществления закупок на следующий финансовый год (далее – сводный план-график).

2.4. С 1 января 2015 года планирование закупок будет осуществляться исходя из определенных с учетом целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

- планов закупок;

- планов-графиков.

2.5. Сводный план-график закупок доводится до сведения Заказчиков до 31 декабря текущего года.

2.6. В течение года уполномоченный орган принимает решения о внесении изменений в сводный план-график закупок на основании поступивших от заказчиков предложений с обоснованием необходимости внесения таких изменений.

2.7. Предложение о необходимости внесения изменений в сводный план-график закупок принимаются заказчиком не чаще чем один раз в 10 календарных дней. Решение о внесении изменений в сводный план-график принимается Заказчиков в течение 7 календарных дней с момента поступления Предложения от Заказчиков.

2.8. Сводный план-график используется уполномоченным органом для планирования своей деятельности, прогнозирования и подготовки аналитических материалов.

**III. Взаимодействие Уполномоченного органа и Заказчиков при осуществлении закупки**

3.1. Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". При этом заказчик не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

3.2. Заказчик обязан предоставлять учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов в установленном Правительством Российской Федерации порядке и в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации перечнями товаров, работ, услуг.

3.3. Заказчик обязан предоставлять преимущества организациям инвалидов в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов в установленном Правительством Российской Федерации порядке и в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации перечнями товаров, работ, услуг.

3.4. Заказчик, за исключением случаев осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства и закупок работ в области использования атомной энергии, обязан в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком. При этом начальная (максимальная) цена контракта не должна превышать двадцать миллионов рублей.

3.5. Начальная (максимальная) цена контракта и в предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" случаях цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

а) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

б) нормативный метод;

в) тарифный метод;

г) проектно-сметный метод;

д) затратный метод.

Заказчик руководствуется Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 N 567.

3.6. Для осуществления закупки Заказчик разрабатывает заявку на закупку.

3.7. Заявка на закупку подается Заказчиком в Уполномоченный орган, не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до предполагаемой даты осуществления закупки в соответствии со сводным планом-графиком.

3.8. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контракта, а также за соответствие заявки на закупку сводному плану-графику на текущий финансовый год несет Заказчик.

3.9. Заявка на закупку, утвержденная руководителем Заказчика (уполномоченным лицом), представляется в Уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронной форме.

3.10. Заявка на закупку должна содержать следующую информацию:

1) наименование Заказчика, адрес, телефон;

2) источник финансирования закупки с обязательным указанием кодов бюджетной классификации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) описание объекта закупки в полном соответствии с требованиями указанными в статье 33 Закона № 44-ФЗ;

4) предмет муниципального контракта (далее - контракт);

5) характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) в полном соответствии с требованиями указанными в статье 33 Закона № 44-ФЗ;

6) условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) сроки оплаты товара (работ, услуг);

8) начальную (максимальную) цену контракта (лота), определенную заказчиком;

9) предложение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком;

10) Ф.И.О. исполнителя заказчика с указанием контактного телефона.

3.11. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган заявке на закупку следующие документы:

1) сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом), с указанием перечня прилагаемых к нему документов, количества листов;

2) техническое задание, утвержденное руководителем заказчика (уполномоченным лицом);

3) проект контракта;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

Ответственность за полноту и обоснованность заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проекта контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания несет Заказчик.

3.12. При поступлении от Заказчика заявки на закупку, Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

полноту представленных документов;

соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также отсутствие противоречий в представленных документах.

3.13. Уполномоченный орган возвращает Заказчику документы на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки в случаях:

неполного представления документов;

выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

3.14. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов.

3.15. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов.

3.16. Уполномоченный орган в случае соответствия указанных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет разработку и утверждение извещения и документации о закупке (далее - документация). Разработка и утверждение документации осуществляются в течение 15 (пятнадцати) дней с даты поступления от заказчика документов в итоговом виде.

Техническое задание, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, представленные Заказчиками, подлежат включению Уполномоченным органом в состав документации.

3.12. После утверждения документации уполномоченный орган выполняет предусмотренные Законом № 44-ФЗ процедуры для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- создает комиссию по осуществлению закупок (далее – комиссия) и утверждает регламент ее работы. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;

- при получении от Заказчика обращения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном Законом № 44-ФЗ порядке;

- при получении от Заказчика обращения об изменении условий закупки, за исключением проведения запроса предложений, вносит изменения в извещение и документацию о закупке и размещает данную информацию в единой информационной системе в установленном Законом № 44-ФЗ порядке;

- направляет Заказчику в день его поступления запрос участника закупки о разъяснении положений конкурсной или аукционной документации;

- подготавливает разъяснения положений конкурсной или аукционной документации на основании представленной заказчиком информации и размещает их в единой информационной системе в установленном Законом № 44-ФЗ порядке;

- получает от участников закупки и регистрирует заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), подтверждает их получение и обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

- получает от оператора электронной площадки заявки на участие в аукционе в электронной форме, подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий;

- оформляет протоколы заседаний комиссий и размещает их в единой информационной системе в установленном Законом № 44-ФЗ порядке;

- в течение 2 (двух) рабочих дней со дня оформления итогового протокола заседания комиссии уполномоченный орган направляет копию пакета документов, составленный в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в адрес Заказчика;

- заполняет и направляет проект контракта в адрес участника, с которым комиссией принято решение заключить Контракт;

- проверят предоставленное обеспечение исполнения контракта на соответствие требованиям установленным Законом №44-ФЗ и документацией о закупке;

- Подписывает контракт в интересах Заказчика в соответствии требованиям установленным Законом №44-ФЗ и документацией о закупке;

- уведомляет письменно Заказчика о заключении контракта по итогам проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня заключения контракта или о не заключении контракта и причинах не заключения контракта в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта;

- регистрирует контракт в реестре контрактов в единой информационной системе;

- осуществляет в течение 5 (пяти) лет хранение документов, составленных в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Уполномоченный орган имеет право делегировать свои полномочия по подписанию муниципального контракта, если  муниципальный контракт заключается в интересах Заказчика у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), путём выдачи Заказчику надлежащим образом заверенной доверенности.

3.13. Заказчик при определении поставщика и исполнении контракта осуществляет следующие функции:

- направляет в Уполномоченный орган в случае принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, обращение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- направляет в Уполномоченный орган, в случае принятия решения об изменении условий закупки, извещение и документацию о закупке, с внесенными изменениями;

- представляет Уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений конкурсной или аукционной документации. Данная информация направляется в уполномоченный орган в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса участника закупки;

- Контролирует исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) исполнение обязательств по контракту и незамедлительно в письменной форме сообщает в Уполномоченный орган обо всех выявленных нарушениях;

- принимает решение о необходимости применения штрафных санкций в отношении поставщика (исполнителем, подрядчиком) по контракту и направляет сведения в адрес Уполномоченного органа для подготовки претензий;

- направляет в адрес Уполномоченного органа ходатайство об оплате контракта.

3.14. Уполномоченный орган при исполнении контракта осуществляет следующие функции:

-принимает исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по контракту на основании поступивших от Заказчика сведений;

- осуществляет подготовку и направление претензий в адрес поставщика (исполнителем, подрядчиком) по контракту на основании предоставленных Заказчиком сведений;

- производит оплату по контракту на основании поступившего от Заказчика ходатайства;

- осуществляет регистрацию в реестре контрактов в единой информационной системе сведений об исполнении контракта.

**IV. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**

Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.