



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2016

№ 352

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 Челябинска (приложение).
2. Начальнику организационного отдела (Сагдаков А.И.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Советского района города Челябинска в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Советского района

М.В. Буренков



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

I. 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 30.12.2016 № _____ «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, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

3. Администрация Советского района города Челябинска (далее – администрация района) в качестве главного распорядителя средств бюджета 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 поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд администрации района и завершаются заключением муниципального контракта;

3) закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд администрации района (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд администрации района. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) 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 - договор, заключенный муниципальным заказчиком от имени муниципального образования в целях обеспечения муниципальных нужд администрации Советского района города Челябинска;

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 единой информационной системы 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, документация о проведении запроса предложений, разработанная уполномоченным структурным подразделением администрации Советского 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 Положении 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 администрации района

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 30.12.2016 № ____ «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, в срок не позднее 1 августа текущего финансового года, формирование плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Советского района города Челябинска (далее - план закупок) и

представляют его руководителю контрактной службы для рассмотрения и согласования;

2) корректируют при необходимости планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и представляют его руководителю контрактной службы для рассмотрения и согласования;

3) уточняют при необходимости сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до администрации района объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок не позднее 10 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 представляет его руководителю контрактной службы для рассмотрения и утверждения;

4) осуществляют формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Советского района города Челябинска (далее - план-график) после внесения проекта решения Совета депутатов Советского района о бюджете Советского внутригородского района Челябинского городского округа с внутригородским делением на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение Совету депутатов Советского района;

5) представляют сформированный план-график 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;

6) осуществляют ведение плана-графика в соответствии с установленным порядком;

7) вносят изменения в план-график 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);

8) осуществляют обоснование закупок при формировании плана закупок и плана-графика на основании предложений структурных подразделений администрации района, главного специалиста по мобилизационной работе администрации района;

9) выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

10) 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;

11) определяют коды товаров, работ, услуг, являющихся объектом закупки в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (ОКПД2).

12) 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;

13) разрабатывают документацию о закупке, извещение об осуществлении закупки в срок не более 5 рабочих дней со дня получения документов от структурных подразделений администрации района, главного специалиста по мобилизационной работе администрации района на осуществление закупки;

14) передают документацию о закупках руководителю контрактной службы для рассмотрения и согласования, и последующей передаче Главе Советского района для утверждения;

15) включают на основании документов структурных подразделений администрации района, главного специалиста по мобилизационной работе администрации района 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, порядок предоставления, требования и размер соответствующего обеспечения;

16) подготавливают и размещают в ЕИС в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ:

- утвержденный план закупок и вносимые в него изменения;
- утвержденный план-график и вносимые в него 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 осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 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, содержащий решение комиссии по осуществлению закупок о признании информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, недостоверной, и доводит до сведения всех участников аукциона соответствующее

решение не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола;

- протокол отказа администрации района 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;

- размещает протокол подведения итогов электронного аукциона не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, на электронной площадке и в ЕИС;

- информацию об изменении или расторжении муниципального контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, в течение одного рабочего дня, следующего за датой изменения или расторжения муниципального контракта;

- информацию об исполнении муниципального контракта в течение трех рабочих дней со дня исполнения муниципального контракта;

- отчеты об исполнении муниципального контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения, содержащие информацию, предусмотренную частью 9 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ, в течение 7 рабочих дней;

17) определяет электронную площадку для проведения электронного аукциона;

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

19) 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;

20) 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;

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

22) обеспечивают осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

23) обеспечивают сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

24) предоставляют возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке;

25) 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);

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

27) 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;

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

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

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

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

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

33) 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;

34) 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;

35) участвуют в электронном документообороте в ЕИС;

36) подготавливают отчетную информацию в сфере закупок для нужд администрации района;

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

38) подготавливают необходимые документы для получения сертификатов ключей электронных цифровых подписей должностных лиц администрации района, ответственных за осуществления действий, предусмотренных Федеральным законом № 44.

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

40) 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, договоров (далее – контракты) 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 (договоров) 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:

- уведомляют участника закупки, с которым заключается муниципальный контракт, о наличии принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию муниципального контракта в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

- включают в муниципальный контракт обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой муниципального контракта в случае, если муниципальный контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица;

- рассматривают банковскую гарантию, поступившую в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта, 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 и 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 Главой Советского района и передают в отдел экономики и торговли информацию в письменном виде в этот же день для размещения протокола в ЕИС (часть 11 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ);

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, согласовывают данное требование с руководителем контрактной службы, 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 в письменном виде информацию об изменении муниципального контракта или о расторжении муниципального контракта, в течение одного рабочего дня, следующего за датой изменения или расторжения муниципального контракта, для размещения этой информации в ЕИС;

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 закупок;

2) подготавливают предложения для формирования плана-графика;

3) осуществляют обоснование закупок при формировании плана закупок, плана-графика;

4) подготавливают предложения о внесении изменений в план закупок;

5) подготавливают предложения о внесении изменений в план-график;

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

7) 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 Советского района города Челябинска;

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

9) 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 участникам, которые могут осуществить поставку необходимого товара, выполнение работы или оказание услуги;

10) определяют условия исполнения муниципального контракта;

11) подготавливают и представляют в отдел экономики и торговли документы для подготовки документации о закупках администрации района на проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в следующие сроки:

- на проведение аукциона в электронной форме:

в случае, если начальная (максимальная) цена муниципального контракта (цена лота) не превышает три миллиона рублей – не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты размещения извещения об осуществлении закупки указанной в плане-графике;

в случае, если начальная (максимальная) цена муниципального контракта (цена лота) превышает три миллиона рублей – не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты размещения извещения об осуществлении закупки указанной в плане-графике;

- на проведение конкурса – не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты размещения извещения об осуществлении закупки указанной в плане-графике;

- на проведение запроса котировок – не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты размещения извещения об осуществлении закупки указанной в плане-графике;

- на проведение запроса предложений – не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты размещения извещения об осуществлении закупки указанной в плане-графике;

12) подготавливают на имя руководителя контрактной службы служебную записку, подписанную 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 указанием следующей информации:

- предмет закупки в соответствии с планом-графиком (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 по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить);

- 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. Описание объекта закупки с указанием характеристик объекта с учетом положений статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ, количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, планируемых сроков, периодичности поставки товара, выполнения работы или оказания услуги;

- 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, таможенные расходы);

- 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 участника закупки и обеспечения исполнения муниципального контракта.

К служебной записке прилагаются следующие документы, подписанные заместителем Главы Советского района, координирующим и контролирующим соответствующее структурное подразделение администрации 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;

- при указании на товарный знак предлагаемого для поставки товара – конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, используемые для определения соответствия потребностям муниципального заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться;

- перечень конкретных показателей, предлагаемого для поставки товара, предназначенный для указания показателей в заявке участника закупки (может не совпадать с перечнем параметров эквивалентности);

13) подготавливают документы в контрактную службу на заключение муниципального контракта (договора) с единственным поставщиком, в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ. Указанные документы подаются в срок не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до проведения закупки. Решение о целесообразности заключения муниципального контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (в том числе по закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 (ста) тысяч рублей) принимает Глава Советского района на основании служебной записки заместителя Главы Советского района, координирующего и контролирующего соответствующее структурное подразделение администрации 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 6, 18 и 22 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, прилагается документально оформленное обоснованное заключение о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). В проекте муниципального контракта (договора) должен содержаться расчет и 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;
- метода (методов) обоснования и определения НМЦК;
- реквизитов документов, на основании которых выполнялись расчеты НМЦК;
- расчета НМЦК;
- даты подготовки обоснования;

14) при включении в состав комиссий 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

экспертизы результатов исполнения муниципального контракта и (или) отдельных этапов его исполнения;

- направление запросов поставщикам (подрядчикам, исполнителям) на представление 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 поставленного 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 соответствующие сроки 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 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)

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 работникам контрактной службы – специалистам отдела экономики и торговли в течение 2-х рабочих дней со дня оплаты, в электронном виде сканы документов подтверждающих факт поставки товара, выполненной работы, оказанной услуги и факт оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта для размещения сведений в ЕИС. Даты представления указанных документов работникам контрактной службы – специалистам отдела экономики и торговли подтверждаются записями в книге учета сведений об исполнении муниципального контракта (договора) и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения;

- 3) не допускает оплату по муниципальному контракту (договору) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (в том числе по закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей) при отсутствии решения Главы Советского района;

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

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

III. Контроль в сфере закупок

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

11. 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.

12. Заказчик обязан осуществлять контроль за предусмотренным частью 5 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению муниципального контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

13. 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.

IV. Ответственность

14. Дисциплинарная ответственность налагается:

1) на начальника (специалистов) отдела экономики и торговли в случае:

- нарушения сроков размещения в ЕИС плана-графика, изменений в план-график, сведений о муниципальном контракте, его изменении или расторжении, исполнении муниципального контракта или его этапов, извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- 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 поставляемого 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 работы, оказания услуги, допущенной по вине отдела;

- за приемку поставленного товара, результата выполненных работ, оказанных услуг ненадлежащего качества;

- невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, 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 для размещения сведений в ЕИС;

- нарушения сроков возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и обеспечения исполнения муниципального контракта.

V. Заключительные положения

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

Заместитель Главы Советского района,
Руководитель контрактной службы

 Е.В. Астахова

Лист согласований

к проекту распоряжения администрации Советского района «Об утверждении
Порядка регулирования отношений в контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг администрации Советского района города Челябинска»

Заместитель Главы
Советского района



Е.В. Астахова

Заместитель Главы
Советского района



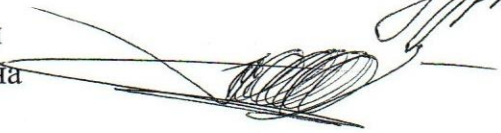
И.Р. Амиров

Начальник отдела
бухгалтерского учета и
финансов, главный бухгалтер
администрации района



Л.Н. Румянцева

Начальник отдела экономики и
торговли администрации района



С.Н. Холодов

Начальник отдела
благоустройства и обеспечения
жизнедеятельности территории
администрации района



К.В. Штрек

Начальник правового отдела
администрации района



С.В. Шамаев