

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ВОЛХОВ**

**ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 21 февраля 2014 года № 4**

|  |
| --- |
| **Об осуществлении полномочий в сфере закупок товаров, работ, услуг** |

В связи с вступлением в силу с 1 января 2014 года Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с пунктами 3, 4 части 5 и частью 10 статьи 26, частью 4 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Соглашением о передаче администрации Волховского муниципального района Ленинградской области осуществления части полномочий администрации муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решениями Совета депутатов муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области от 16.10.2012 года № 25 «О заключении соглашения о передаче администрации Волховского муниципального района осуществления части полномочий администрации МО город Волхов по решению вопросов местного значения МО город Волхов», Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области от 18.10.2012 года № 54 «О заключении соглашения о передаче администрации Волховского муниципального района осуществления части полномочий администрации МО город Волхов по решению вопросов местного значения», Совет депутатов муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области

**решил:**

1. Наделить администрацию Волховского муниципального района Ленинградской области полномочиями на планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение с приемкой поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг для соответствующего муниципального заказчика – Совета депутатов муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области.

2. Прочие заказчики муниципального образования город Волхов осуществляют свои полномочия в сфере закупок самостоятельно в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Утвердить Порядок взаимодействия соответствующих муниципальных заказчиков с администрацией Волховского муниципального района (Приложение 1).

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года, и подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Ленинградское областное информационное агентство (ЛЕНОБЛИНФОРМ)».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и экономическим вопросам.

Глава муниципального образования

город Волхов

Волховского муниципального района

Ленинградской области Горбачёв Е.В.

Утвержден

решением Совета депутатов

МО город Волхов

от 21 февраля 2014 года № 4

Приложение 1

**ПОРЯДОК**

**взаимодействия администрации Волховского муниципального района Ленинградской области и соответствующих муниципальных заказчиков при планировании и осуществлении закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение с приемкой поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения администрации Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) и соответствующих муниципальных заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с требованиями Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=DD6B37995D5A448C106E4C56E008F89A7350757CDDFD2A24A782BCBC3DQ3u0L) Российской Федерации, Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=DD6B37995D5A448C106E4C56E008F89A73537070D5F82A24A782BCBC3DQ3u0L) Российской Федерации, [Федерального закона](http://base.garant.ru/12141175/) от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и иных нормативных правовых актов.

1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения Администрации и соответствующих муниципальных заказчиков, направленные на обеспечение нужд соответствующих муниципальных заказчиков в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок в части, касающейся:

1) планирования закупок товаров, работ, услуг;

2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) заключение и исполнение муниципальных контрактов.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

**Соответствующие муниципальные заказчики** (далее – Заказчики) – определенные решением Совета депутатов муниципального образования город Волхов органы местного самоуправления, полномочия которых в сфере закупок осуществляются Администрацией;

**Официальный сайт** – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)).

**План-график** – сформированный Администрацией для Заказчиков в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе и с учетом потребности Заказчиков перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являющийся основанием для осуществления закупок.

1.4.  Споры и жалобы при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возникающие между Администрацией и участником закупки, рассматриваются в установленном законодательством порядке с участием соответствующего Заказчика.

**II. Функции Администрации**

Администрация:

2.1. Не позднее одного календарного месяца со дня принятия решения о бюджете муниципального образования город Волхов на очередной финансовый год в соответствии с действующим законодательством формирует и утверждает у Заказчика, план-график на следующий календарный год, размещает его на официальном сайте в личном кабинете Заказчика

2.2. Осуществляет закупки в соответствии с утвержденным Планом-графиком Заказчика.

2.3. Вносит изменения в план-график, утверждает его у Заказчика и размещает его на официальном сайте не позднее, чем за десять календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.4. Разрабатывает и направляет для утверждения Заказчику документацию (аукционную, конкурсную, о проведении запроса предложений, о проведении запроса котировок) не позднее, чем за десять календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.5. Размещает на официальном сайте в личном кабинете Заказчика извещение об осуществлении закупки;

2.6. Размещает на официальном сайте в личном кабинете Заказчика разъяснения положений документации по осуществлению закупки на поступившие запросы участников закупки в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

2.7. Принимает и рассматривает обращения Заказчиков о внесении изменений в документацию по  осуществлению закупки в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

2.8. Размещает на официальном сайте в личном кабинете Заказчика информацию о внесении изменений в соответствии с законодательством о контрактной системе в случае принятия решения о внесении изменений в документацию по осуществлению закупки;

2.9. Принимает и рассматривает обращения Заказчиков об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

2.10. Размещает на официальном сайте в личном кабинете Заказчика информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством о контрактной системе в случае принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.11. Определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), созданной Администрацией комиссией по осуществлению закупок;

2.12. Размещает на официальном сайте в личном кабинете Заказчика протоколы, составленные в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с положениями законодательства о контрактной системе;

2.13. Осуществляет подписание муниципального контракта;

2.14. Размещает сведения о заключенных контрактах на официальном сайте в личном кабинете Заказчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Осуществляет исполнение контракта;

2.16.  В составе комиссии Заказчика осуществляет приёмку товаров, работ, услуг;

2.17. Размещает сведения об исполненных контрактах на официальном сайте в личном кабинете Заказчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**III. Функции Заказчика**

Заказчик:

3.1. Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете муниципального образования город Волхов на очередной финансовый год, формируют и направляют в Администрацию заявки на осуществление закупки товаров, работ, услуг на следующий календарный год в форме электронного документа и на бумажном носителе за подписью руководителя Заказчика (Приложение № 1 к Порядку)

3.2. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, осуществляют корректировку планов-графиков на текущий год. Изменения в планы-графики формируются на основании заявок от Заказчика (Приложение № 1 к Порядку). Заявка подается в Администрацию не позднее, чем за двадцать календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3. Утверждает документацию по осуществлению закупки, по необходимости вносит изменения и направляет ее в Администрацию не позднее, чем за два рабочих дня до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.4. В случае необходимости обращается в Администрацию с вопросом о внесении изменений в документацию по  осуществлению закупки (за исключением проведения запроса предложений) в сроки:

- не позднее, чем за восемь дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов;

- не позднее, чем за четыре дня до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе;

- не позднее, чем за три рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

3.5. В случае необходимости обращается в Администрацию с вопросом об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением проведения запроса предложений) в сроки:

- не позднее, чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

- не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

3.6. В случае признания процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшейся принимает решение о проведении соответствующих процедур согласно Федеральному закону № 44-ФЗ;

3.7. Осуществляет прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечения исполнения муниципального контракта участникам закупки в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DD6B37995D5A448C106E4C56E008F89A73537F72D4FD2A24A782BCBC3DQ3u0L) № 44-ФЗ;

3.8. В срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе направляет в Администрацию сведения о денежных средствах, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение № 1к Порядку

**ФОРМА  
заявки на поставку товаров,  
выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на |  | год |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование заказчика |  |
| Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОКАТО |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КБК | ОКВЭД | ОКДП | Условия контракта | | | | | | | Обоснование внесения изменений |
| № закупки | Наименование закупки | Ед. измерения | Количество (объем) | Ориентировочная цена контракта | График осуществления процедур закупки | |  |
| Срок осуществления закупки (мес., год) | Срок исполнения контракта (месяц, год) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного должностного лица) заказчика) |  | (подпись) |  |  | | | | |  |

М.П.

Примечания: 1. В столбцах 1 – 3 указывается код закупки, состоящий из кода бюджетной классификации (КБК), кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов, классов, подклассов, групп, подгрупп и видов, Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов, групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг.

2. В столбце 4 указывается номер закупки, который формируется последовательно с начала года.

З. В столбце 5 указывается наименование товара, работы или услуги.

4. В столбце 6 указываются единицы измерения товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

5. В столбце 7 указывается количество товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, в натуральном выражении.

6. В столбце 8 указывается ориентировочная цена контракта. Ориентировочная цена контракта формируется заказчиком на основе лимитов бюджетных обязательств (предоставленных субсидий).

7. В столбце 9 указывается планируемая дата размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме и запроса котировок или планируемая дата заключения контракта в случае осуществления закупок у единственного поставщика (в формате мм.гггг).

8. В столбце 10 указывается планируемый срок исполнения контракта (в формате мм.гг).

9. В столбце 11 указывается обоснование в случае изменения утвержденного Плана-графика закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.