**ПРОЕКТ**

**Рассылка:**

**МКУ «Управление культуры» - 1**

**МКУ «Управление образования»-1**

**Управление по выполнению полномочий МО ГП « п. Оссора» - 1**

**Совет депутатов – 1**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_\_**

«О наделении сектора по закупкам

аппарата администрации Карагинского

муниципального района полномочиями

на планирование и осуществление закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд заказчиков

Карагинского муниципального района»

В соответствии с частями 5 и 10 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и в целях установления единого порядка в распределении полномочий муниципальных бюджетных учреждений, казенных учреждений и иных получателей средств бюджета Карагинского муниципального района, бюджета муниципального образования городского поселения « п. Оссора» и межбюджетных трансфертов иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Карагинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наделить сектор по закупкам аппарата администрации Карагинского муниципального района полномочиями на планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Карагинского муниципального района, в случае, если постановлением администрации Карагинского муниципального района все полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд не возложены непосредственно на заказчиков Карагинского муниципального района.

2. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков Карагинского муниципального района при осуществлении сектором по закупкам аппарата администрации Карагинского муниципального района для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Карагинского муниципального района, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить перечень заказчиков Карагинского муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете « Карагинские Вести».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Карагинского

муниципального района Т.А. Рубанова

Согласовано:

Руководитель аппарата АКМР А.Г. Метцгер

Исп: Щербина Н.А. 41 606

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Карагинского муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

**заказчиков Карагинского муниципального района при осуществлении сектором по закупкам аппарата администрации Карагинского муниципального района полномочий на планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Карагинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135 «О защите конкуренции», Уставом Карагинского муниципального   
района, Уставом муниципального образования городского поселении я « п. Оссора».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила взаимодействия заказчиков Карагинского муниципального района и сектора по закупкам аппарата администрации Карагинского муниципального района (далее - уполномоченный орган), наделенного полномочиями на планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Карагинского муниципального района, при осуществлении уполномоченным органом закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Карагинского муниципального района.

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем Порядке:

**уполномоченный орган** – сектор по закупкам аппарата администрации Карагинского муниципального района , наделенный полномочиями по планированию и осуществлению закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Карагинского муниципального района,

**заказчик** - бюджетные (казённые) учреждения, иные получатели средств бюджета Карагинского муниципального района и бюджета муниципального образования городского поселения « п. Оссора» при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

**планирование закупок** - совокупность действий, которые осуществляются посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков;

**определение поставщика (подрядчика, исполнителя)** - совокупность действий, которые осуществляются уполномоченным учреждением в порядке, установленном [Законом](consultantplus://offline/ref=498983484A2F7A0A224B3664FD0476E073F04B6B9875FACCD6DB8F6334N2nBK) о контрактной системе, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных [Законом](consultantplus://offline/ref=498983484A2F7A0A224B3664FD0476E073F04B6B9875FACCD6DB8F6334N2nBK) о контрактной системе случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

**исполнение контракта** - комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и [Законом](consultantplus://offline/ref=498983484A2F7A0A224B3664FD0476E073F04B6B9875FACCD6DB8F6334N2nBK) о контрактной системе, в том числе: приемка 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, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

**официальный сайт** - официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок (далее - официальный сайт).

2. Функции и полномочия уполномоченного органа

2.1. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции и полномочия для нужд заказчика:

2.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает на официальном сайте план закупок и внесенные в него изменения;

2.1.2. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает на официальном сайте план-график и внесенные в него изменения;

2.1.3. Организует утверждение плана закупок, плана-графика;

2.1.4. При содействии заказчика осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Законом о контрактной системе;

2.1.5. Организует и проводит обязательное общественное обсуждение закупок товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

2.1.6. Определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в т.ч. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); разрабатывает критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости и порядок оценки заявок; устанавливает условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя); осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок; согласует осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; размещает на официальном сайте документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные [Законом](consultantplus://offline/ref=498983484A2F7A0A224B3664FD0476E073F04B6B9875FACCD6DB8F6334N2nBK) о контрактной системе; совместно с заказчиком подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке; обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.1.7. Обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.1.8. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные [пунктами 24](consultantplus://offline/ref=498983484A2F7A0A224B3664FD0476E073F04B6B9875FACCD6DB8F63342B563869AE44F51D795E5CNAnBK) и [25 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=498983484A2F7A0A224B3664FD0476E073F04B6B9875FACCD6DB8F63342B563869AE44F6N1n4K) Закона о контрактной системе;

2.1.9. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям [Закона](consultantplus://offline/ref=498983484A2F7A0A224B3664FD0476E073F04B6B9875FACCD6DB8F6334N2nBK) о контрактной системе; информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

2.1.10. Заключает контракты от имени заказчика и организует включение в реестр контрактов, информации о заключенных контрактах;

2.1.11. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов и о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

2.1.13. Комиссионно с уполномоченными лицами заказчика осуществляет экспертизу и приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, подготавливает документ о приемке.

2.1.14. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.1.15. Размещает на официальном сайте отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

2.1.16. Составляет и размещает на официальном сайте отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.17. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

2.1.18. Письменно уведомляет заказчика о необходимости возврата участнику денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

2.1.19. Осуществляет закупку товаров, работ и услуг в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

2.1.20. Оказывает методологическую поддержку деятельности заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг;

2.1.21. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные [Законом](consultantplus://offline/ref=498983484A2F7A0A224B3664FD0476E073F04B6B9875FACCD6DB8F6334N2nBK) о контрактной системе.

3. Функции заказчика

3.1. Заказчик осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает обоснование закупок товаров, работ, услуг;

3.1.2. Определяет условия муниципального контракта;

3.1.3. Подписывает муниципальный контракт.

3.1.4. Осуществляет оплату поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

4. Взаимодействие заказчика и уполномоченного органа

при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Целью деятельности уполномоченного органа является централизация закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения стабильного функционирования деятельности заказчика путем эффективного использования средств бюджета Карагинского муниципального района.

4.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченный орган руководствуется принципами открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

4.3. В течение десяти рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, уполномоченный орган формирует и размещает на официальном сайте план закупок.

4.4. В течение десяти рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, уполномоченный орган формирует и размещает на официальном сайте план-график закупок.

4.5. План-график и план закупок подлежит изменению уполномоченным органом на основании заявления заказчика в случаях предусмотренных [ч. 6. ст. 17](consultantplus://offline/ref=498983484A2F7A0A224B3664FD0476E073F04B6B9875FACCD6DB8F63342B563869AE44F51D78565FNAnBK) и [ч. 13 ст. 21](consultantplus://offline/ref=498983484A2F7A0A224B3664FD0476E073F04B6B9875FACCD6DB8F63342B563869AE44F51D78555BNAn9K) Закона о контрактной системе.

4.6. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента получения от заказчика заявления, указанного в [п.](#P80) 4.5 настоящего Порядка, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок и план-график закупок, размещают в единой информационной системе внесенные изменения в план закупок и план-график закупок.

4.7. При поступлении от участника закупки запроса о даче разъяснений положений документации о закупке, в части касающейся заказчика, уполномоченный орган в день поступления запроса направляет в адрес заказчика запрос на разъяснение положений документации о закупке. В течение одного рабочего дня с момента поступления указанного запроса заказчик обязан направить в адрес уполномоченного органа разъяснения по предмету запроса в письменном и электронном виде, которые уполномоченный орган размещает на официальном сайте.

4.8. В течение трех рабочих дней с момента заключения контракта от имени заказчика и включения его в реестр контрактов, заключенных заказчиками, уполномоченный орган направляет в адрес инициатора закупки заказчика копию заключенного контракта.

5. Ответственность заказчика и уполномоченного органа

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Порядку заказчик и уполномоченный орган несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к ПОРЯДОКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ  заказчиков Карагинского муниципального района  при осуществлении сектором по закупкам аппарата администрации Карагинского муниципального района полномочий на планирование  и осуществление закупок товаров, работ,  услуг для обеспечения муниципальных  нужд заказчиков Карагинского муниципального района  В сектор по закупкам аппарата администрации Карагинского муниципального района |

**Прошу Вас разместить следующий муниципальный заказ**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».**

Наименование объекта закупки

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

Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и характеристики предмета контракта | Ед. изм. | Коли-чество | Цена за 1 единицу, рублей | Общая стоимость, рублей |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

Место выполнение работ, (оказания услуг, доставки товара):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки (периоды) выполнение работ, (оказания услуг, доставки товара):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальная (максимальная) цена контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек

Источник финансирования заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование бюджета)

Приложения: обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

Руководитель заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Карагинского муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Перечень муниципальных заказчиков Карагинского муниципального района

1. Муниципальное казённое учреждение «Управление образования Карагинского муниципального района».
2. Муниципальное казённое учреждение «Управление культуры Карагинского муниципального района».
3. Управление по выполнению полномочий муниципального образования городского поселения « п. Оссора»
4. Совет депутатов Карагинского муниципального района