**от 15 июня 2011г. №34-240 Решение собрания представителей**

16.06.2011



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

четвертый созыв

34 заседание

**Р Е Ш Е Н И Е**

**г. Киреевск**

**от 15.06.2011 г. № 34-240**

О внесении изменений в решение собрания представителей муниципального образования Киреевский район от 09.12.2009г. № 10-82 «О наделении администрации муниципального образования Киреевский район полномочиями на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд и на ведение реестра муниципальных контрактов и

об отмене решения собрания представителей муниципального образования Киреевский район от01.10.2008г.№50-357**«**О принятии Положения о порядке формирования, размещения, исполнения муниципального заказа

для получателей бюджетных средств муниципального образования Киреевский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и на основании Устава муниципального образования Киреевский район Собрание представителей муниципального образования Киреевский район решило:

1. Утвердить порядок взаимодействия уполномоченного органа по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и муниципальных заказчиков в новой редакции (приложение 1).

2. Утвердить функции уполномоченного органа и муниципальных заказчиков в новой редакции (приложение 2).

3. Пункт 4 и пункт 5 признать утратившими силу.

4. Решение опубликовать в газете "Маяк".

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по экономике, бюджету, налогам и инвестициям Собрания представителей муниципального образования Киреевский район (Гаврилов А.В.).

6. Решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава муниципального образования Киреевский район, председатель Собрания представителей И.В. Глинский**

Приложение 1

к решению Собрания представителей

муниципального образования

Киреевский район

От 15.06.2011г. N 34-240

ПОРЯДОК

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО РАЗМЕЩЕНИЮ

ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,

ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ

Настоящий порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа муниципального образования Киреевский район (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1. Общие положения

1.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

муниципальные нужды – обеспечиваемые за счет средств местных бюджетов и внебюджетных источников финансирования потребности муниципальных образований, муниципальных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий муниципальных заказчиков. Под нуждами муниципальных бюджетных учреждений понимаются обеспечиваемые муниципальными бюджетными учреждениями (независимо от источников финансового обеспечения) потребности в товарах, работах, услугах данных бюджетных учреждений;

муниципальный заказ – совокупность заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, производство работ, оказание услуг и закупок малого объема (на сумму, не превышающую установленного Центральным банком РФ предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке) за счет средств местного бюджета;

муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, гражданско-правовой договор бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг – договор, заключенный заказчиком от имени муниципального образования в целях обеспечения муниципальных нужд. Под гражданско-правовым договором бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается договор, заключаемый от имени бюджетного учреждения

договор, заключенный муниципальным заказчиком от имени муниципального образования с физическими и юридическими лицами в целях обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных в расходах местного бюджета;

муниципальный заказчик (далее – заказчик) – муниципальными заказчиками выступают органы местного самоуправления, казенные учреждения и иные получатели средств местного бюджета при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования. Иными заказчиками выступают бюджетные учреждения при размещении ими заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения. Муниципальные заказчики и иные заказчики далее именуются заказчиками;

Уполномоченный орган – орган, уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

размещение муниципального заказа – под размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд понимаются действия уполномоченного органа по определению поставщиков в целях заключения с ними муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, а в случае, предусмотренном п.14 ч.2 ст. 55 Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», в целях заключения с ними также иных гражданско-правовых договоров в любой форме;

участник размещения заказа (далее – участник) – лицо, претендующее на заключение муниципального контракта. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.2. Настоящий Порядок применяется в случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, за исключением случаев, если такие товары, работы, услуги поставляются, выполняются, оказываются на сумму, не превышающую установленного Центральным банком РФ предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, а также в соответствии со ст.71 БК РФ.

2. Формирование муниципального заказа

2.1. Муниципальный заказ формируется муниципальными заказчиками на очередной финансовый год, исходя из потребностей в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и предоставляется в отдел социально-экономического развития, транспорта и связи администрации муниципального образования в электронном виде и на бумажных носителях.

2.2. Отдел социально-экономического развития, транспорта и связи администрации муниципального образования Киреевский район формирует сводный муниципальный заказ по Киреевскому району.

3. Планирование закупок

3.1. Основой для формирования муниципального заказа является Сводный проект муниципальных нужд, разработанный одновременно с проектом местного бюджета на очередной финансовый год.

3.2. Администрация муниципального образования Киреевский район, структурные подразделения в процессе работы над проектом местного бюджета осуществляют анализ и прогнозирование потребностей муниципального образования в необходимых объемах и номенклатуре товаров, работ и услуг по соответствующим направлениям деятельности с учетом текущих потребностей и прогноза социально-экономического развития муниципального развития Киреевский район на очередной финансовый год.

3.3. Основанием для размещения заказа и осуществления закупочных процедур является муниципальный заказ на соответствующий финансовый год в поквартальной разбивке, разрабатываемый одновременно со Сводной бюджетной росписью на основе сформированного Заказчиком Сводного проекта муниципальных нужд и утверждаемый администрацией муниципального образования Киреевский район.

3.4. После принятия бюджета муниципального образования муниципальный заказ корректируется отделом социально-экономического развития, транспорта и связи администрации муниципального образования Киреевский район. После этого составляются планы-графики размещения муниципального заказа, которые формируются уполномоченным органом и заказчиками самостоятельно.

4. Размещение муниципального заказа

4.1. Размещение муниципального заказа может осуществляться:

- без заключения муниципального контракта в случае, если товары, работы, услуги поставляются, выполняются, оказываются на сумму, не превышающую установленного Центральным банком РФ предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке, а также в соответствии со ст.71 БК РФ;

- путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме;

- без проведения торов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.2. Организацию и размещение муниципального заказа обеспечивают муниципальные заказчики, уполномоченный орган в пределах своих полномочий.

4.3. При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, а также запроса котировок создается комиссия по размещению муниципального заказа.

4.4. Состав комиссии, порядок ее работы определяются муниципальными заказчиками, уполномоченным органом с учетом ст.7 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». Заказчик, уполномоченный орган вправе включать в состав комиссии преимущественно лиц, осуществивших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для муниципальных нужд.

4.5. В соответствии с п.3 ст.10 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» решение о способе размещения заказа принимается заказчиком, уполномоченным органом.

5.Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков

и уполномоченного органа при принятии решения

о проведении совместных торгов

5.1. В случае принятия решения о проведении совместных торгов уполномоченным органом осуществляется разработка консолидированного проекта документации по объединенным в одной процедуре лотам (далее - консолидированная документация).

5.2. Консолидированная документация составляется с включением в нее проектов представленных муниципальными заказчиками технических заданий и проектов контрактов.

5.3. Консолидированная документация разрабатывается уполномоченным органом и утверждается муниципальными заказчиками.

6. Исполнение муниципального заказа

6.1. Заказ признается размещенным со дня заключения муниципального контракта.

6.2. Муниципальный контракт заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ и иными Федеральными законами с учетом положений Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и подписывается муниципальным заказчиком.

6.3. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2010 года № 1191 «Об утверждении Положения о ведении реестра государственных и муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещается указанный реестр»:

- заказчик в течение 3 рабочих дней со дня заключения контракта (его изменения) направляет через официальный сайт сведения, подписанные электронно-цифровой подписью уполномоченного лица заказчика, о контракте (его изменении) для включения их в реестр контрактов;

заказчик направляет сведения о контракте (его изменении) ;

- заказчик в течение 3 рабочих дней со дня исполнения контракта (исполнения этапа контракта), расторжения контракта направляет через официальный сайт сведения, подписанные электронно-цифровой подписью уполномоченного лица заказчика, об исполнении (о расторжении) контракта для включения их в реестр контрактов;

6.4. Муниципальные заказчики самостоятельно ведут реестры закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую установленного Центральным банком РФ предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

Начальник отдела социально-экономического

развития, транспорта и связи Т.В. Герасимова

Приложение 2

к решению Собрания представителей

муниципального образования

Киреевский район

от 15.06.2011 г. N 34-240

ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО РАЗМЕЩЕНИЮ

ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,

ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ

1. Функции уполномоченного органа

1.1. Уполномоченный орган обеспечивает проведение процедур размещения муниципального заказа в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов, а также обеспечивает совместно с муниципальными заказчиками эффективное функционирование и развитие системы торгов.

1.2. Уполномоченный орган в целях обеспечения размещения муниципального заказа для муниципальных заказчиков:

1.2.1. принимает и рассматривает заявки муниципальных заказчиков на размещение муниципального заказа и иные документы, необходимые для проведения уполномоченным органом процедур размещения муниципального заказа;

1.2.2. возвращает муниципальным заказчикам заявки на размещение заказа и иные документы в случае их неполноты или противоречия законодательству Российской Федерации;

1.2.3. разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе, в том числе аукциона в электронной форме на основании документов, представленных муниципальными заказчиками;

1.2.4. принимает решение об объединении заявок нескольких муниципальных заказчиков для проведения совместных торгов при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд по принципу однородности закупаемой продукции;

1.2.5. размещает на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, запроса котировок;

1.2.6. размещает на официальном сайте конкурсную документацию и документацию об аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, форму котировочной заявки, проект муниципального контракта;

1.2.7. направляет приглашения о принятии участия в закрытом конкурсе, закрытом аукционе;

1.2.8. может привлекать на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по размещению заказа путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме;

1.2.9. размещает разъяснения положений конкурсной документации и документации об аукционе, в том числе аукционе в электронной форме на официальном сайте;

1.2.10. вносит изменения в конкурсную документацию и документацию об аукционе, в том числе аукционе в электронной форме в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

1.2.11. получает и регистрирует заявки на участие в конкурсе, аукционе и котировочные заявки, обеспечивает их хранение;

1.2.12. обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

1.2.13. уведомляет муниципальных заказчиков о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участнику конкурса или аукциона в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.2.14. организует материально-техническое обеспечение деятельности единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - Комиссия);

1.2.15. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний, и обеспечение членов Комиссии необходимыми материалами;

1.2.16. осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии;

1.2.17. участвует в заседании Комиссии;

1.2.18. осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аудиозапись аукциона;

1.2.19. оформляет, подписывает совместно с членами Комиссии и размещает на официальном сайте в сети Интернет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокол аукциона, Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

1.2.20. направляет запрос в соответствующие органы и организации для получения сведений о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

1.2.21. поручает в случае необходимости муниципальным заказчикам самостоятельно запросить указанные выше сведения и представить их в уполномоченный орган;

1.2.22. направляет участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и аукционе, уведомления о принятых единой комиссией по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд решениях о допуске к участию в конкурсе и аукционе или об отказе в допуске к участию в конкурсе и аукционе;

1.2.23. отвечает на запросы участников конкурса, аукциона, участников размещения заказа, подавших котировочные заявки о разъяснении результатов конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, рассмотрения и оценки котировочных заявок;

1.2.24. хранит протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, проведения запроса котировок цен, заявки на участие в конкурсе, аукционе, котировочные заявки, конкурсную документацию, документацию об аукционе, изменения, внесенные в конкурсную документацию, документацию об аукционе и разъяснения конкурсной документации, документации об аукционе, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе;

1.2.25. объявляет о проведении повторного конкурса (аукциона, в том числе аукциона в электронной форме), запроса котировок;

1.2.26. выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Уполномоченный орган обязан:

2.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации;

2.2. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе, в том числе аукциона в электронной форме;

2.3. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Тульской области, органа местного самоуправления об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

2.4. не проводить переговоров с участниками размещения заказа и участниками конкурса, аукциона, запроса котировок.

3. Функции муниципальных заказчиков

3.1. Муниципальные заказчики:

3.1.1. принимают решение о способе размещения муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством;

3.1.2 самостоятельно заключают контракты на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке при соблюдении ограничений на закупку одноименных товаров, работ, услуг в течении квартала;

3.1.3. составляют и направляют в уполномоченный орган заявку на проведение конкурса (аукциона), запроса котировок, проект муниципального контракта;

3.1.4. утверждают конкурсную документацию, документацию об аукционе, в том числе аукционе в электронной форме;

3.1.5. несут ответственность за разработку начальной максимальной цены контракта;

3.1.6. вносят в уполномоченный орган предложения о необходимости внесения изменений в конкурсную документацию и документацию об аукционе;

3.1.7. вносят в уполномоченный орган уведомление об отказе от проведения конкурса (аукциона);

3.1.8. Заказчики обязаны осуществлять размещение заказов у субъектов малого предпринимательства в размере не менее чем десять и не более чем двадцать процентов общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, установленным Правительством Российской Федерации, путем проведения торгов, запроса котировок, в которых участниками размещения заказов являются данные субъекты и отражать эти сведения при подачи заявки в уполномоченный орган;

3.1.9.заключают муниципальные контракты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.10. обеспечивают своевременное направление информации для регистрации сведений в реестре контрактов;

3.1.11. выполняют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный заказчик обязан

4.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации;

4.2. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Тульской области, органа местного самоуправления об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

4.3. не проводить переговоров с участниками размещения заказа и участниками конкурса, аукциона.

Начальник отдела социально-экономического

развития, транспорта и связи Т.В. Герасимова