



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2017 г

г. Аксай

№ 751

«О контрактной службе
Администрации Аксайского
городского поселения»

В соответствии с частью 1 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Приказом Министерства экономического развития РФ от 29 октября 2013 г. № 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать контрактную службу Администрации Аксайского городского поселения путем утверждения постоянного состава работников Администрации без образования отдельного структурного подразделения.
2. Утвердить Положение о контрактной службе Администрации Аксайского городского поселения (далее-Положение) согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.
3. Установить, что контрактную службу возглавляет заместитель главы администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам Калинина О.А.
4. Установить, что постоянный состав работников Администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, распределяется по группам, выполняющим полномочия и функциональные обязанности контрактной службы, согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению.
5. Утвердить Порядок действия контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Администрации согласно Приложению 3 к настоящему Постановлению.

6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам Калинину О.А.

Глава Администрации
Аксайского городского поселения

А.В. Головин

Положение
о контрактной службе Администрации Аксайского городского поселения

Настоящее Положение о контрактной службе Администрации Аксайского городского поселения (далее-Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Администрации Аксайского городского поселения при планировании и осуществлении закупок, товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

I. Общие положения

1.1. Контрактная служба Администрации Аксайского городского поселения (далее-контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией Аксайского городского поселения (далее - Администрация) в соответствии с частью 1 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2017 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее-Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации (далее - Закупка).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2.1. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, являющийся заместителем главы администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам.

В период временного отсутствия руководителя контрактной службы, а также в случае освобождения от должности заместителя главы администрации Аксайского по социальным вопросам, являющегося руководителем контрактной службы, контрактную службу без издания распоряжения возглавляет глава администрации Аксайского городского поселения (далее-

Глава Администрации) либо на основании распоряжения Главы Администрации - заместитель Главы Администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

1.3. Основными принципами функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

4) достижение Администрацией заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Контрактная служба создается путем утверждения постоянного состава работников Администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.5. Постоянный состав работников Администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, утверждается руководителем контрактной службы.

1.6. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

1.7. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 11) организация заключения контракта;
- 12) организация приемки 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 в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
- 13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

1.8. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации, комиссией по осуществлению закупок определяются согласно Приложению 3 к настоящему Постановлению.

2. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) по решению руководителя контрактной службы размещает планы закупок на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график закупок (далее-план-график), осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний Единой комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами Единой комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в

отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

отсутствие у участника закупки – юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

отсутствие между участником закупки и заказчиком, уполномоченным органом конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, уполномоченного органа, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

участник закупки не является офшорной компанией;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает 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;

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает 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;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать

информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) 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;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, 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;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона и Приказом Минэкономразвития России от 13 сентября 2013 г. N 537 "Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (далее - Приказ Минэкономразвития России от 13 сентября 2013 г. N 537);

х) 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 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона и Приказ Минэкономразвития России от 13 сентября 2013 г. N 537;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) 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;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг 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;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 10 октября 2013 г. N 578 "Об утверждении Порядка обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей" обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований ккупаемым Администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов;

б) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует, в случае отказа Администрации в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов;

10) организует ведение реестра контрактов, заключенных Министерством, в соответствии со статьей 103 Федерального закона.

к) готовит и направляет ответы на запросы общественных объединений и объединений юридических лиц, осуществляющих общественный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов, иных обращений.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

2.4. Руководитель контрактной службы:

2.4.1. распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2.4.2. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
ПОСТОЯННОГО СОСТАВА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ,
ВЫПОЛНЯЮЩИХ ФУНКЦИИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ БЕЗ
ОБРАЗОВАНИЯ ОТДЕЛЬНОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ,
ПО ГРУППАМ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ И
ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ
МЕЖДУ НИМИ**

Наименование группы	Соответствующие должности в Администрации
Руководитель контрактной службы	заместитель главы Администрации (по социальным вопросам)
Заместитель руководителя контрактной службы	начальник финансового отдела Администрации
Группа инициаторов закупок	начальники отделов и, по предложениям начальников отделов, начальники секторов Администрации, работники Администрации
Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	начальник сектора муниципального заказа финансового отдела Администрации, работники сектора муниципального заказа финансового отдела Администрации
Группа обеспечения осуществления оплаты	главный бухгалтер – начальник сектора учета и исполнения бюджета финансового отдела и, по его предложению, работники сектора учета и исполнения бюджета финансового отдела
Группа осуществления претензионно-исковой работы	ведущий специалист общего отдела и, по его предложению, работники сектора муниципального заказа финансового отдела Администрации

Распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы по группам

1. Руководитель контрактной службы:

1.1. утверждает постоянный состав работников Администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, и распределяет функциональные обязанности между ними;

1.2. осуществляет руководство деятельностью контрактной службы, в целях выполнения возложенных на контрактную службу полномочий и функциональных обязанностей;

1.3. утверждает план-график закупок для нужд Администрации на финансовый год (далее - план-график);

1.4. принимает решение о публикации извещения об осуществлении закупки в средствах массовой информации или на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) размещением;

1.5. утверждает требования к закупаемым) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации;

1.6. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

2. Заместитель руководителя контрактной службы:

2.1. обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка) в соответствии с планом-графиком;

2.2. руководит группой организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также группой инициаторов закупок.

3. Работники Администрации, выполняющие функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - функциональные исполнители), группы инициаторов закупок:

3.1. разрабатывают и направляют предложения в план-график, в том числе предложения по внесению соответствующих изменений в план-график;

3.2. определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика;

3.3. представляют предложения при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.4. обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о привлечении к исполнению контракта

субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5. на этапе подготовки к определению поставщика (подрядчика, исполнителя) представляют уточнения обоснования начальной (максимальной) цены контракта для ее обоснования в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

3.6. уточняют в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.7. организуют подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

3.8. участвуют в подготовке разъяснений положений документации о закупке;

3.9. участвуют в обеспечении согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

3.10. обосновывают в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта, при котором в соответствии с Федеральным законом требуется документальное оформление отчета;

3.11. организуют в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Администрации;

3.12. организуют обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости организуют подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивают отмену закупки;

3.13. участвуют в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации;

3.14. обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта);

3.15. обеспечивают создание приемочных комиссий не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.16. организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, принимают решения и участвуют в привлечении экспертов, экспертных организаций;

3.17. подготавливают документы о приемке результатов как отдельного этапа исполнения контракта, так и в целом поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

3.18. представляют сведения и документы в установленном порядке для последующей оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3.19. участвуют во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяют меры ответственности, в том числе направляют поставщику (подрядчику, исполнителю) требования 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, участвуют в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3.20. представляют сведения и документы в установленном порядке для подготовки отчета, содержащего 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.

4. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

4.1. разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

4.2. организуют утверждение плана закупок, плана-графика;

4.3. выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.4. осуществляют 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, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

4.5. осуществляют подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

4.6. осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивают проверку соответствия участников требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона.

4.7. при необходимости обеспечивают привлечение на основе контракта

специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

4.8. обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

4.9. размещают в единой информационной системе или, до ввода в эксплуатацию указанной системы, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, протоколов, предусмотренных Федеральным законом;

4.10. публикуют по решению руководителя контрактной службы извещения об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещают эти извещения на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

4.11. подготавливают и направляют в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

4.12. обеспечивают сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивают 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;

4.13. предоставляют возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

4.14. обеспечивают возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

4.15. обеспечивают 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;

4.16. обеспечивают хранение, в сроки, установленные законодательством, 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;

4.17. в случае необходимости привлекают экспертов, экспертные организации к работе комиссии по осуществлению закупок;

4.18. обеспечивают согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной

системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

4.19. обеспечивают 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 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

4.20. обеспечивают заключение контрактов;

4.21. организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

4.22. участвуют в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.23. взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, участвуют в применении мер ответственности, участвуют в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

4.24. оформляют и размещают в единой информационной системе или, до ввода в эксплуатацию указанной системы, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг 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;

4.25. организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации от исполнения контракта;

4.26. составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.27. участвуют, в случае необходимости, в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

4.28. участвуют в обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляют подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивают отмену закупки;

4.29. принимают участие в согласовании требований к закупаемым отдельным

видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации и размещают их в единой информационной системе;

4.30. участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе, и участвуют в подготовке материалов для осуществления претензионной работы. При необходимости участвуют совместно с группой осуществления претензионно-исковой работы в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде;

4.31. разрабатывают проекты контрактов Администрации;

4.32. осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

4.33. информируют, в случае отказа Администрации в принятии банковской гарантии, об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

4.34. организуют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

4.35. организуют включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Администрацией.

5. Функциональные исполнители группы обеспечения осуществления оплаты:

5.1. участвуют в согласовании плана-графика и внесении изменений в план-график в части их финансового обеспечения;

5.2. участвуют в согласовании извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

5.3. организуют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

5.4. участвуют в подготовке отчета, содержащего 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;

5.5. принимают участие в согласовании требований ккупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации;

5.6. организуют включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Администрацией.

6. Функциональные исполнители группы осуществления претензионно-

исковой работы:

6.1. участвуют в согласовании извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

6.2. осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

6.3. участвуют в применении мер ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю), в том числе участвуют в подготовке требования 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, совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

6.4. участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде, подготавливают материалы и осуществляют претензионную работу. При необходимости участвует совместно с работниками группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе;

6.5. организуют осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

**ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ И ЕЕ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ**

1. Настоящий порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Администрации (далее - Порядок) определяют порядок действий работников Администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - функциональные исполнители), при планировании и обосновании закупок, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при исполнении, изменении, расторжении контрактов.

2. В целях разработки плана-графика закупок для нужд Администрации на финансовый год (далее - план-график) функциональные исполнители группы инициаторов закупок, заявляющие потребность в закупке соответствующих товаров, работ, услуг, в лице директоров департаментов или заместителей директоров департаментов подготавливают и направляют на имя заместителя руководителя контрактной службы:

предложения в план-график по форме, утвержденной совместным Приказом Минэкономразвития России и Федерального казначейства от 27 декабря 2011 г. N 761/20н "Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков" (далее - совместный Приказ от 27 декабря 2011 г. N 761/20н), с учетом совместного Приказа Минэкономразвития России и Федерального казначейства от 20 сентября 2013 г. N 544/18н "Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы" (далее - совместный Приказ от 20 сентября 2013 г. N 544/18н);

описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), информацию о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, объеме оказываемых услуг, месте доставки товара, месте выполнения работ или оказания услуг, сроках поставки товара, выполнения работы

либо оказания услуг, а также график поставки товаров, выполнения работ либо оказания услуг в случае необходимости поэтапной поставки товаров, поэтапного выполнения работ, оказания услуг;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

предложения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и их обоснование;

предложения о дополнительных требованиях к участникам закупки и их обоснование.

3. Предложения в план-график подготавливаются функциональными исполнителями группы инициаторов закупок на основании данных о закупках товаров, работ и услуг, включенных в обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, сведений о планируемых бюджетных ассигнованиях на мероприятия по информатизации на очередной финансовый год и плановый период, тематических планов на проведение научно-исследовательских, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в интересах Министерства на очередной финансовый год и с учетом установленных нормативных затрат.

4. Предложения в план-график с приложением документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляются не позднее 15 октября года, предшествующему планируемому.

5. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение десяти рабочих дней проверяют предложения в план-график на предмет соответствия установленным для разработки плана-графика требованиям и форме.

С целью проверки предложений в план-график в части обеспечения бюджетного финансирования функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) направляют указанные предложения за подписью заместителя руководителя контрактной службы в группу обеспечения осуществления оплаты.

Направленные документы согласовываются либо, при наличии замечаний, возвращаются на доработку соответствующим функциональным исполнителям группы инициаторов закупок.

6. Функциональный исполнитель группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ответственный за формирование плана-графика, обеспечивает соблюдение требования об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком.

7. После согласования с группой обеспечения осуществления оплаты функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) направляют согласованные предложения в план-график соответствующим функциональным

исполнителям группы инициаторов закупок для утверждения курирующими заместителями главы администрации Аксайского городского поселения (далее – Глава Администрации).

8. Утвержденные предложения в план-график не позднее 1 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, представляются функциональными исполнителями группы инициаторов закупок в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для формирования плана-графика.

9. В течение десяти рабочих дней со дня получения Администрацией казначейских уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) представляет план-график на утверждение руководителю контрактной службы.

10. Утвержденный руководителем контрактной службы план-график в течение трех рабочих дней размещается функциональными исполнителями группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в установленном порядке в единой информационной системе или, до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (за исключением планов-графиков, содержащих сведения, составляющие государственную тайну).

11. Информация о закупках, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, включается в отдельные планы-графики, которые в единой информационной системе не размещаются и в план-график закупок для нужд Администрации не включаются.

12. Внесение изменений в план-график осуществляется в соответствии с совместным Приказом от 27 декабря 2011 г. N 761/20н и совместным Приказом Минэкономразвития России и Федерального казначейства от 20 сентября 2013 г. N 544/18н.

При необходимости функциональные исполнители группы инициаторов закупок разрабатывают и направляют в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения по внесению изменений в план-график. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласовывает изменения в план-график с группой обеспечения осуществления оплаты, после чего согласованные изменения представляются функциональными исполнителями группы инициаторов закупок на согласование курирующему заместителю Главы Администрации и на утверждение руководителю контрактной службы. Утвержденные изменения в план-график в течение одного рабочего дня представляются функциональными исполнителями группы инициаторов закупок в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для размещения в единой информационной системе или, до ввода в эксплуатацию указанной системы, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

13. Функциональные исполнители группы инициаторов закупок на этапе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уточняют обоснование начальной (максимальной) цены контракта. Уточнение производится в обязательном порядке в случае изменения описаний объектов закупки, а также в случае, если срок с даты обоснования начальной (максимальной) цены контракта с использованием метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) до даты размещения извещения о закупке составляет более шести месяцев.

14. При подготовке к осуществлению закупки по поручению Главы Администрации функциональные исполнители группы инициаторов закупки проводят общественные обсуждения технических заданий, обоснований начальных (максимальных) цен контрактов, а в случае проведения конкурса - также критериев оценки заявок на участие в конкурсе и значимости таких критериев. Информация о проведении общественных обсуждений размещается на официальном сайте администрации Аксайского городского поселения.

15. При осуществлении закупок с начальной (максимальной) ценой контракта свыше одного миллиарда рублей функциональные исполнители группы инициаторов закупки обеспечивают общественное обсуждение закупок в соответствии с Порядком обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 10 октября 2013 г. N 578.

16. Функциональные исполнители группы инициаторов закупок не позднее чем за тридцать дней до первого числа месяца, в котором запланировано осуществление закупки, вносят заместителю руководителя контрактной службы:

предложения об осуществлении закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком, а также в соответствии с утвержденными планами-графиками, содержащими сведения, составляющие государственную тайну;

уточнения представленных на этапе формирования планов-графиков описаний объектов закупок, уточнения обоснований начальных (максимальных) цен контрактов в случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка;

в случае проведения конкурса - предложения по критериям оценки конкурсных заявок и значимости таких критериев согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1085 "Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

17. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) рассматривают поступившие документы на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о контрактной системе. При наличии замечаний функциональные исполнители группы организации планирования

закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в десятидневный срок возвращают представленные документы в виде служебной записки за подписью заместителя руководителя контрактной службы функциональным исполнителям группы инициаторов закупок для доработки документов в срок не более десяти дней. При отсутствии замечаний функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) приступают к подготовке проектов приказов об осуществлении закупок с приложением проектов конкурсной документации, документации об аукционе или извещения о проведении запроса котировок или запроса предложений, проектов контрактов.

18. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при подготовке проектов приказов об осуществлении закупок и документации о закупке обязаны обеспечить соблюдение условий, установленных в плане-графике.

18.1. Документация о закупке должна содержать обоснование начальной (максимальной) цены контракта по форме, предусмотренной Приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 г. N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)". Указанное обоснование начальной (максимальной) цены контракта подписывается функциональным исполнителем группы инициаторов закупок в лице директора департамента или заместителя директора департамента либо функциональным исполнителем группы инициаторов закупок, ответственным за подготовку обоснования начальной (максимальной) цены контракта, на этапе согласования проекта приказа об осуществлении закупки с группой инициаторов закупок.

19. Подготовленные проекты приказов об осуществлении закупок с соответствующими приложениями согласовываются ответственными функциональными исполнителями группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заместителем руководителя контрактной службы, после чего направляются последовательно на согласование в группу инициаторов закупок, группу обеспечения осуществления оплаты и группу осуществления претензионно-исковой работы.

Группа обеспечения осуществления оплаты проводит экспертизу представленных документов на предмет соответствия лимитам бюджетных обязательств Администрации, проверяет банковские реквизиты, порядок расчетов по контракту, расчет обеспечения заявки и обеспечения исполнения контракта. Группа осуществления претензионно-исковой работы осуществляет правовую экспертизу представленных документов.

При отсутствии замечаний группа обеспечения осуществления оплаты и группа осуществления претензионно-исковой работы согласовывают документы по принадлежности вопросов в десятидневный срок с даты поступления проекта приказа об осуществлении закупки, работники группы инициаторов закупок - в пятидневный срок. При наличии замечаний представленные документы в указанный срок возвращаются для доработки.

20. Служебная записка об осуществлении закупки, а также конкурсная документация, документация об аукционе, извещения о проведении запроса котировок или запроса предложений согласовываются с функциональными исполнителями группы осуществления претензионно-исковой работ.

21. Служебные записки об осуществлении закупок представляются заместителем руководителя контрактной службы на подпись курирующим заместителям Главы Администрации при наличии согласований с функциональными исполнителями группы инициаторов закупок, функциональными исполнителями группы обеспечения осуществления оплаты и группы осуществления претензионно-исковой работы. При наличии разногласий они докладываются на решение курирующим заместителям Главы Администрации.

22. Изменения в утвержденные конкурсные документации, документации об аукционе или извещения о проведении запроса котировок или запроса предложений утверждаются курирующими заместителями Главы Администрации после согласования с соответствующими функциональными исполнителями группы инициаторов закупок, группой обеспечения осуществления оплаты и группой осуществления претензионно-исковой работы.

23. После подписания служебной записки об осуществлении закупки курирующим заместителем Главы Администрации функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) размещают в единой информационной системе или, до ввода в эксплуатацию указанной системы, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке и проект контракта.

24. Функциональным исполнителем группы инициаторов закупок может быть внесено предложение заместителю руководителя контрактной службы о публикации извещения об осуществлении закупки в средствах массовой информации. По решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупки направляется группой организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для публикации в средствах массовой информации.

25. По итогам подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола закрытого аукциона, а также в случаях отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отклонения заявки участника закупки, отзыва заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок, получения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) после окончания срока подачи заявок, отстранения участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказа от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), получения решения контрольного органа в сфере закупок об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Федеральным законом функциональные

исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) готовят и направляют в группу обеспечения осуществления оплаты уведомление о необходимости возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Группа обеспечения осуществления оплаты производит возврат денежных средств в сроки, установленные Федеральным законом.

26. В случае поступления запроса о разъяснении положений документации о закупке функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) готовят самостоятельно либо с привлечением функциональных исполнителей группы инициаторов закупок разъяснения положений документации о закупке, представляют подготовленные разъяснения на подпись заместителю руководителя контрактной службы и размещают их в единой информационной системе или, до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

27. Заявки на участие в закупках на бумажных носителях принимаются функциональными исполнителями группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) нарочно либо общим отделом Администрации и регистрируются функциональными исполнителями группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения. При приеме заявки функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проверяют целостность поступивших конвертов с заявками. В случае поступления конвертов с заявками с нарушением целостности конвертов составляется соответствующий акт с участием функциональных исполнителей группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и сотрудников общего отдела.

28. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) обеспечивают сохранность поступивших конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивают 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.

29. Структурное подразделение Администрации, к компетенции которого отнесена соответствующая сфера деятельности, обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, 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 аудиозаписей вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

30. Протоколы, составленные в ходе проведения закупок, заявки на участие в закупках, копии документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснения положений документации о закупках формируются функциональными исполнителями группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в дела по каждой закупке. Аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках хранятся у ответственного секретаря Единой комиссии Администрации по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

31. Для разработки проектов конкурсной документации, документации об аукционе, осуществления иных связанных с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом функций функциональными исполнителями группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) может привлекаться специализированная организация.

32. Выбор специализированной организации осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом, в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные расходы.

В случае привлечения специализированной организации объем выполняемых специализированной организацией работ определяется соответствующим контрактом (договором).

33. В случае применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) готовят и направляют обращение о согласовании проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона в порядке, установленном Приказом Минэкономразвития России от 13 сентября 2013 г. N 537 "Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)".

34. По итогам проведения конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку к подписанию проекта контракта по утвержденной приказом об осуществлении закупки форме и в соответствии с условиями конкурсной документации, документации об аукционе или извещения о проведении запроса котировок или запроса предложений и предложением, содержащимся в заявке, поданной лицом, с которым в соответствии с Федеральным

законом заключается контракт;

- осуществляет организацию согласования проекта контракта с соответствующими функциональными исполнителями группы инициаторов закупок, группой обеспечения осуществления оплаты и группой осуществления претензионно-исковой работы;

- обеспечивает представление контракта на подпись курирующему заместителю Администрации или иному уполномоченному должностному лицу Администрации в сроки, установленные Федеральным законом.

35. В случае отказа Администрации в принятии банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, по основаниям, предусмотренным Федеральным законом, группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа, в течение трех рабочих дней со дня ее поступления.

36. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение трех рабочих дней со дня заключения, изменения контрактов направляет в группу обеспечения осуществления оплаты:

- оригиналы контрактов;

- копии контрактов с надписью: "Копия контракта соответствует контракту, подписанному электронными подписями сторон", в случае если контракты заключены по итогам электронных аукционов;

- оригиналы банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов;

- копии банковских гарантий с надписью: "Документ об обеспечении исполнения контракта подписан электронной подписью и получен от оператора электронной площадки", в случае если контракты заключены по итогам электронных аукционов;

- оригиналы изменений к контрактам;

- копии документов, подтверждающих основания заключения контрактов.

В случае если по итогам электронных аукционов стороной контракта представлен подписанный бумажный экземпляр контракта и оригинал банковской гарантии, группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) передает указанные документы в течение трех рабочих дней со дня поступления в группу обеспечения осуществления оплаты.

37. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случае уклонения участников закупок от заключения контрактов, организует включение их в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

38. В случае если контракт заключен с участником закупки, с которым в соответствии с Федеральным законом заключается контракт при уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта и заявке или предложению которого присвоен второй номер, группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение трех рабочих дней с даты заключения такого контракта

готовит и направляет в Федеральную антимонопольную службу информацию и документы, предусмотренные частью 4 статьи 104 Федерального закона.

39. В случае если единственный участник закупки, который подал заявку или предложение и с которым заключается контракт, уклонился от заключения контракта, группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение пяти рабочих дней с даты истечения указанного в документации о закупке срока подписания контракта готовит и направляет в Федеральную антимонопольную службу информацию и документы, предусмотренные частью 5 статьи 104 Федерального закона.

40. Контроль за исполнением контракта осуществляется соответствующими функциональными исполнителями группы инициаторов закупок.

41. Функциональными исполнителями группы инициаторов закупок в трехдневный срок с даты заключения контракта назначается работник Администрации, ответственный за осуществление контроля за ходом исполнения контракта.

42. Указанный работник обеспечивает исполнение Администрацией условий, предусмотренных контрактом, на этапе его исполнения.

43. При наличии оснований полагать ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств, предусмотренных контрактом, со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственный работник обязан обеспечить своевременное информирование функционального исполнителя группы инициаторов закупок для решения вопроса о применении в установленном порядке в отношении такого поставщика (подрядчика, исполнителя) мер, направленных на обеспечение исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, или иных предусмотренных гражданским законодательством мер.

44. Обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта (далее - приемка товаров, работ, услуг) осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Аксайского городского поселения от 05.10.2015г. № 289 «О создании приемочной комиссии и проведении экспертизы закупок путём проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений Администрации Аксайского городского поселения» (далее по тексту – Распоряжение Администрации от 05.10.2015г. № 289). Состав приемочной комиссии определен и утвержден Распоряжение Администрации от 05.10.2015г. № 289. В состав приемочной комиссии при необходимости могут быть включены работники других организаций.

45. Организация работы приемочной комиссии возлагается на функционального исполнителя группы инициаторов закупок.

46. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется в порядке и сроки, установленные контрактами. Члены приемочных комиссий уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не менее чем за два дня до заседания комиссии.

47. На заседании комиссии допускается участие руководителя поставщика (подрядчика, исполнителя) либо уполномоченных представителей. Приемочная

комиссия обеспечивает возможность уполномоченным представителям присутствовать при приемке товаров, работ, услуг, в том числе обеспечивает оформление пропусков в административное здание Администрации, и проверяет полномочия представителей поставщика (подрядчика, исполнителя).

48. Во исполнение ч. 3 ст. 94 Федерального закона, п. 5.1, п. 5.2, п. 5 «Положения о приёмочной комиссии и проведении экспертизы по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений Администрации Аксайского городского поселения», утвержденного Распоряжением Администрации от 05.10.2015г. № 289, в ходе приемки проводится экспертиза предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, в том числе на основе анализа отчетных документов и материалов, проверяется выполнение обязательств по контракту в установленные им сроки. Экспертиза может проводиться членами комиссии своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом. При этом, при необходимости от поставщика (подрядчика, исполнителя) могут запрашиваться необходимые для приемки документы и материалы, а также разъяснения по представленным документам и материалам.

49. По итогам приемки товаров, работ, услуг составляется заключение приемочной комиссии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, а для НИР и НИОКР - протокола приемочной комиссии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Заключение (протоколы) приемочных комиссий должны содержать сведения о результатах проведенной экспертизы.

Заключения (протоколы) приемочных комиссий подписываются всеми членами приемочной комиссии с ознакомлением руководителя поставщика (подрядчика, исполнителя) либо уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя).

50. В случае заключения контрактов на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт зданий (помещений) осуществляется строительный контроль в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приемка работ по контрактам на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт зданий (помещений) осуществляется членами приемочной комиссии при наличии акта о приемке выполненных работ (КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3).

51. При наличии положительного заключения (протокола) приемочной комиссии составляется акт приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (для НИР и НИОКР - акт приемки научно-исследовательской работы) (далее - акт приемки товаров, работ, услуг) который подписывается всеми членами приемочной комиссии, функциональным исполнителем группы инициаторов закупок, руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо уполномоченным представителем поставщика (подрядчика, исполнителя) и утверждается курирующим заместителем Главы Администрации или иным уполномоченным лицом. В случаях, когда для приемки отдельных видов товаров, работ, услуг правовыми актами предусмотрена иная форма акта, акт по такой

форме составляется дополнительно.

52. При выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приемке, составляется отрицательное заключение (протокол) приемочной комиссии, содержащее перечень нарушений условий контракта и критерии их существенности для Администрации. Отрицательное заключение (протокол) приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии с ознакомлением руководителя поставщика (подрядчика, исполнителя) либо уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае отказа поставщика (подрядчика, исполнителя) от подписания отрицательного заключения (протокола) членами комиссии делаются соответствующие записи в заключении (протоколе).

На основании отрицательного заключения (протокола) приемочной комиссии функциональные исполнители группы инициаторов закупок осуществляют подготовку мотивированного отказа от подписания акта приемки товаров, работ, услуг и направляют его поставщику (подрядчику, исполнителю).

Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке товаров, работ, услуг, если выявленное несоответствие не препятствует приемке товаров, работ, услуг, и установить поставщику (подрядчику, исполнителю) срок для устранения несоответствия.

После устранения выявленных недостатков товары, работы, услуги принимаются по правилам, установленным настоящим Порядком.

53. После утверждения курирующим заместителем Главы Администрации или иным уполномоченным лицом акта приемки товаров, работ, услуг функциональные исполнители группы инициаторов закупок в течение трех рабочих дней с даты его утверждения направляют:

оригиналы акта приемки товаров, работ, услуг, заключения (протокола) приемочной комиссии и иные документы, предусмотренные контрактом, законодательством Российской Федерации и подтверждающие исполнение контракта, в группу обеспечения осуществления оплаты для осуществления оплаты в сроки, установленные контрактом;

копии акта приемки товаров, работ, услуг, заключения (протокола) приемочной комиссии и иные документы, предусмотренные контрактом, законодательством Российской Федерации и подтверждающие исполнение контракта, в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

54. Функциональные исполнители группы инициаторов закупок в течение двух рабочих дней с даты утверждения акта приемки товаров, работ, услуг по контрактам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, представляют в группу обеспечения осуществления оплаты оригиналы заключения, акта приемки товаров, работ, услуг и иные документы, предусмотренные контрактом, законодательством Российской Федерации и подтверждающие исполнение контракта. Хранение указанных документов осуществляется в секторе муниципального заказа финансового отдела Администрации.

55. При выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг,

препятствующих их приемке, функциональные исполнители группы инициаторов закупок после направления поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированного отказа от подписания акта приемки товаров, работ, услуг с участием функциональных исполнителей группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и группы осуществления претензионно-исковой работы проводят претензионную работу и обеспечивают уплату денежной суммы по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом, путем направления требования об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. N 1005 "О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". В необходимых случаях (в том числе в случае существенного нарушения условий контракта) функциональные исполнители группы инициаторов закупок готовят предложения и соглашения об их расторжении за подписью курирующих заместителей Главы Администрации.

56. По итогам приемки товаров, работ, услуг функциональные исполнители группы инициаторов закупок в течение трех рабочих дней представляют в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведения и документы для подготовки отчета, содержащего 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, необходимые для формирования отчета, по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1093 "О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения.

57. На основании поступивших сведений и документов функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) формируют и размещают в единой информационной системе отчет в соответствии с Положением о подготовке и размещении в единой информационной системе отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1093. К отчету прилагаются акт приемки товаров, работ, услуг, заключение (протокол) приемочной комиссии и экспертное заключение (при наличии).

58. В случае расторжения контракта по решению суда или в случае одностороннего отказа Администрации от исполнения контракта функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение трех рабочих дней с даты

расторжения контракта готовят и направляют в Федеральную антимонопольную службу информацию и документы, предусмотренные частью 6 статьи 104 Федерального закона.

59. По итогам года функциональный исполнитель группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ответственный за формирование плана-графика, формирует отчет об объемах закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, представляет его на подпись руководителю контрактной службы и размещает отчет в единой информационной системе в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

Порядок обеспечения ведения реестра контрактов, заключенных Администрацией

60. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (за исключением контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) формирует и направляет в Федеральное казначейство информацию и документы в порядке, установленном Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1084.

61. Группа обеспечения осуществления оплаты формирует и направляет в Федеральное казначейство в течение трех рабочих дней со дня исполнения контракта (оплаты контракта) сведения об исполнении контракта (исполнении этапа контракта) (за исключением контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну), а также обеспечивает в соответствии с условиями государственного контракта возврат средств поставщику (подрядчику, исполнителю), внесенных в качестве обеспечения исполнения государственного контракта.

62. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение одного рабочего дня с даты заключения (изменения) контракта, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, направляет сведения в группу обеспечения осуществления оплаты для их направления в установленном порядке в Федеральное казначейство.

63. В течение одного рабочего дня со дня расторжения контракта (за исключением контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) направляет в группу обеспечения осуществления оплаты оригинал соглашения о расторжении контракта.

64. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение одного рабочего дня с даты исполнения контракта, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, направляет сведения в группу обеспечения осуществления оплаты для их направления в установленном порядке в Федеральное казначейство.

65. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) в течение одного рабочего дня с даты расторжения контракта, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, направляет сведения в группу обеспечения осуществления оплаты для их направления в установленном порядке в Федеральное казначейство.

Особенности действий контрактной службы при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

66. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляются функциональными исполнителями группы инициаторов закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом, и в соответствии с общими требованиями настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных пунктами 67 - 76 настоящего Порядка.

66.1. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) подготавливают и направляют в Федеральную антимонопольную службу обращение о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с приложением информации и документов, предусмотренное Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. N 537 "Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

67. В случае осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) функциональные исполнители группы инициаторов закупок на этапе формирования плана-графика дополнительно к документам, представляемым в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, направляют заместителю руководителя контрактной службы документально оформленный отчет, содержащий обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обоснование цены контракта и иных существенных условий контракта (в случаях осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при которых в соответствии с Федеральным законом требуется документальное оформление отчета).

68. На этапе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) функциональные исполнители группы инициаторов закупок направляют проект контракта (а в случаях осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при которых в соответствии с Федеральным законом требуется документальное оформление отчета, - с приложением расчета и обоснования цены контракта) последовательно на согласование в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), группу обеспечения осуществления оплаты и группу осуществления претензионно-исковой работы.

69. После согласования проекта контракта с группой организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), группой обеспечения осуществления оплаты и группой осуществления претензионно-исковой работы функциональные исполнители группы инициаторов закупок представляют контракт на подпись курирующему заместителю Главы Администрации.

70. В случае если в соответствии с Федеральным законом требуется размещение извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), функциональные исполнители группы инициаторов закупок направляют в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также копию согласованного проекта контракта для размещения в единой информационной системе или, до ввода в эксплуатацию указанной системы, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и представляют контракт на подпись курирующему заместителю Главы Администрации не ранее пяти дней со дня размещения извещения.

71. В случаях, предусмотренных Федеральным законом, в целях приемки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) функциональные исполнители группы инициаторов закупок обязаны привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

72. Приемка товаров, работ, услуг при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может проводиться без участия приемочной комиссии. При этом приемка товаров, работ, услуг должна осуществляться ответственным работником Администрации, фамилия которого указывается в служебной записке по осуществлению закупке.

73. В случае осуществления закупки товаров в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, группа инициаторов закупок вправе самостоятельно осуществлять закупки товаров без заключения контракта на основании выставленного поставщиком счета.

Закупки работ, услуг в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, осуществляются на основании контракта, заключенного в порядке, установленном пунктами 67 - 69 настоящего Порядка.

74. В случае осуществления закупки товара на основании выставленного счета счет должен содержать указание, что цена является твердой и определена на весь период поставки товара.

75. Результаты приемки товаров, закупка которых осуществляется на основании выставленного счета, отражаются в товарной накладной, которая подписывается функциональным исполнителем группы инициаторов закупок, ответственным за приемку товаров, и руководителем поставщика (либо

уполномоченным представителем поставщика).

76. Функциональные исполнители группы инициаторов закупок в течение двух рабочих дней с даты подписания товарной накладной представляют в группу обеспечения осуществления оплаты оригиналы счета, счета-фактуры, товарной накладной и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и подтверждающие поставку товара.

Ответственность работников контрактной службы

Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Приложение 1
к Порядку действий контрактной
службы для осуществления своих
полномочий и ее взаимодействия
со структурными подразделениями
Администрации

Форма
служебной записки при осуществлении закупки способом открытого аукциона в
электронной форме

Главе администрации
Аксайского городского поселения

служебная записка.

Прошу Вас разрешить осуществить закупку в соответствии со ст. 59 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Способ определения поставщика: открытый аукцион в электронной форме

Источник финансирования: _____
(федеральный, областной, местный (Аксайского городского поселения) бюджет)

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта:

(затратный, проектно-сметный, тарифный, нормативный, метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка))

№ п/п	Наименование товара работы, услуги	КБК	ОКПД 2	Единица измерения	Кол-во	Цена за ед. изм. (руб.)	Стоимость (руб.)
	Итого:						

Наименование муниципальной программы в соответствии с которой планируется осуществление закупки: _____.

Наименование мероприятия муниципальной программы в соответствии с которой планируется осуществление закупки: _____.

Ожидаемый результат реализации мероприятия муниципальной программы в соответствии с которой планируется осуществление закупки: _____.

Обоснование осуществления закупки _____.

Обеспечение контракта (от 5-30 %) - _____% _____ рублей

Предполагаемая дата заключения контракта - _____ 201 г.

Срок исполнения контракта (число, месяц) – _____ 201 г.

(должность ответственного по закупке)

(Ф.И.О.)

Обязательные визы:

Заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения <i>(указывается заместитель Главы Администрации, курирующий структурное подразделение Администрации планирующего осуществление закупки)</i>	
Начальник финансового отдела	
Начальник сектора муниципального заказа финансового отдела	
Ведущий специалист общего отдела	

Приложение 2
к Порядку действий контрактной
службы для осуществления своих
полномочий и ее взаимодействия
со структурными подразделениями
Администрации

Форма

служебной записки при осуществлении закупки способом запроса котировок

Главе администрации
Аксайского городского поселения

служебная записка.

Прошу Вас разрешить осуществить закупку в соответствии со ст. 72 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Способ определения поставщика: запрос котировок

Источник финансирования: _____
(федеральный, областной, местный (Аксайского городского поселения) бюджет)

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта:

(затратный, проектно-сметный, тарифный, нормативный, метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка))

№ п/п	Наименование товара, работы услуги	КБК	ОКПД 2	Единица измерения	Кол-во	Цена за ед. изм. (руб.)	Стоимость (руб.)
	Итого:						

Наименование муниципальной программы в соответствии с которой планируется осуществление закупки: _____.

Наименование мероприятия муниципальной программы в соответствии с которой планируется осуществление закупки: _____.

Ожидаемый результат реализации мероприятия муниципальной программы в соответствии с которой планируется осуществление закупки: _____.

Обоснование осуществления закупки _____.

Предполагаемая дата заключения контракта - _____ 201 г.

Срок исполнения контракта (число, месяц) – _____ 201 г.

(должность ответственного за закупку)

(Ф.И.О.)

Обязательные визы:

Заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения <i>(указывается заместитель Главы Администрации, курирующий структурное подразделение Администрации планирующего осуществление закупки)</i>	
Начальник финансового отдела	
Начальник сектора муниципального заказа финансового отдела	
Ведущий специалист общего отдела	

Приложение 3
к Порядку действий контрактной
службы для осуществления своих
полномочий и ее взаимодействия
со структурными подразделениями
Администрации

Форма
служебной записки при осуществлении закупки путем проведения открытого
конкурса

Главе администрации
Аксайского городского поселения
служебная записка.

Прошу Вас разрешить осуществить закупку в соответствии со ст. 59 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Способ определения поставщика: открытый конкурс

Источник финансирования: _____
(федеральный, областной, местный (Аксайского городского поселения) бюджет)

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта:

(затратный, проектно-сметный, тарифный, нормативный, метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка))

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	КБК	ОКПД 2	Единица измерения	Кол-во	Цена за ед. изм. (руб.)	Стоимость (руб.)
	Итого:						

Наименование муниципальной программы в соответствии с которой планируется осуществление закупки: _____.

Наименование мероприятия муниципальной программы в соответствии с которой планируется осуществление закупки: _____.

Ожидаемый результат реализации мероприятия муниципальной программы в соответствии с которой планируется осуществление закупки: _____.

Обоснование осуществления закупки _____.

Обеспечение исполнения контракта (от 5-30 %) - _____% _____ рублей

Предполагаемая дата заключения контракта - _____ 201 г.

Срок исполнения контракта (число, месяц) – _____ 201 г.

(должность ответственного за закупку)

(Ф.И.О.)

Обязательные визы:

Заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения <i>(указывается заместитель Главы Администрации, курирующий структурное подразделение Администрации планирующего осуществление закупки)</i>	
Начальник финансового отдела	
Начальник сектора муниципального заказа финансового отдела	
Ведущий специалист общего отдела	

Приложение 4
к Порядку действий контрактной
службы для осуществления своих
полномочий и ее взаимодействия
со структурными подразделениями
Администрации

Форма
служебной записки при осуществлении закупки у единственного поставщика
(подрядчика, исполнителя)

**Главе администрации
Аксайского городского поселения**

служебная записка.

Прошу Вас разрешить осуществить закупку в соответствии с п. ____ ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Способ определения поставщика: закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Источник финансирования: _____
(федеральный, областной, местный (Аксайского городского поселения) бюджет)

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта:

(затратный, проектно-сметный, тарифный, нормативный, метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка))

№ п/п	Наименование товара, работы услуги	КБК	Наименование организации	Единица измерения	Кол-во	Цена за ед. изм. (руб.)	Стоимость (руб.)
	Итого:						

Предполагаемая дата заключения контракта - _____ 201 г.
Срок исполнения контракта (число, месяц) – _____ 201 г.

(должность ответственного за закупку)

(Ф.И.О.)

Обязательные визы

Заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения (указывается заместитель Главы Администрации, курирующий структурное подразделение Администрации планирующего осуществление закупки)	
Начальник финансового отдела	
Начальник сектора муниципального заказа финансового отдела	
Ведущий специалист общего отдела	