**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ВИЛЛОЗСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВТОРОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

18 июня 2014 года № 35

д. Виллози

**«Об утверждении порядка взаимодействия администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение и муниципальных заказчиков Виллозского сельского поселения при осуществлении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также планированию закупок, заключению муниципальных контрактов, их исполнению, в том числе производству приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечению их оплаты и возложении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также планированию закупок, заключению муниципальных контрактов, их исполнению, в том числе производству приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечению их оплаты для муниципальных заказчиков Виллозского сельского поселения»**

На основании части 3 статьи 26 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013г.   
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях оптимизации процесса в сфере закупок, руководствуясь Уставом муниципального образования Виллозское сельское поселение Совет депутатов Виллозского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок «Взаимодействия администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение и муниципальных заказчиков Виллозского сельского поселения при осуществлении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также планированию закупок, заключению муниципальных контрактов, их исполнению, в том числе производству приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечению их оплаты» (Приложение № 1 к настоящему решению).

2. Уполномочить администрацию муниципального образования Виллозское сельское поселение определять поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также производить планирование закупок, заключать муниципальные контракты, их исполнять, в том числе производить приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечивать их оплату для муниципальных заказчиков Виллозского сельского поселения.

3. Считать муниципальными заказчиками муниципального образования Виллозское сельское поселение:

3.1. Совет депутатов муниципального образования Виллозское сельское поселение,

3.2. Муниципальное казенное учреждение "Центр Культуры и Досуга".

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в средствах массой информации и на официальном сайте муниципального образования Виллозское сельское поселение по электронному адресу: www.villozi-adm.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года. Расходы на опубликование возложить на местную администрацию.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на главу администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение Козырева В.В.

**Глава муниципального образования**

**Виллозское сельское поселение В.М.Иванов**

Приложение №1 к

Решению Совета депутатов

Муниципального образования

Виллозскоесельское поселение

от 18.06..2014 г. № 35

**ПОРЯДОК**

**Взаимодействия администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение и муниципальных заказчиков Виллозского сельского поселения при осуществлении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также планированию закупок, заключению муниципальных контрактов, их исполнению, в том числе производству приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечению их оплаты**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и определяет механизмы взаимодействия администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение (далее Уполномоченный орган) и муниципальных заказчиков муниципального образования Виллозское сельское поселение, (далее – Заказчики) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, планирования закупок и финансирования для обеспечения муниципальных нужд (далее – осуществление закупок).

1.2. Настоящий Порядок определяет механизмы наиболее эффективного использования средств местного бюджета и других источников финансирования при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обеспечения гласности и прозрачности при осуществлении закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере планирования, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и исполнения муниципального контракта.

**II. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при планировании закупок**

2.1. Основой для осуществления закупок является сводный план-график закупок.

2.2. В целях осуществления закупки Заказчики ежегодно в срок до 01 декабря текущего года направляют в Уполномоченный орган свои утвержденные планы – графики закупок на следующий финансовый год, составленные по форме утвержденной постановлением Правительства РФ.

2.3. Уполномоченный орган на основании планов-графиков закупок Заказчиков, представленных в Уполномоченный орган, формирует и утверждает в срок до 25 декабря текущего года сводный план-график осуществления закупок на следующий финансовый год (далее – сводный план-график).

2.4. С 1 января 2015 года планирование закупок будет осуществляться исходя из определенных с учетом целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

- планов закупок;

- планов-графиков.

2.5. Сводный план-график закупок доводится до сведения Заказчиков до 31 декабря текущего года.

2.6. В течение года уполномоченный орган принимает решения о внесении изменений в сводный план-график закупок на основании поступивших от заказчиков предложений с обоснованием необходимости внесения таких изменений.

2.7. Предложение о необходимости внесения изменений в сводный план-график закупок принимаются заказчиком не чаще чем один раз в 10 календарных дней. Решение о внесении изменений в сводный план-график принимается Заказчиков в течение 7 календарных дней с момента поступления Предложения от Заказчиков.

2.8. Сводный план-график используется уполномоченным органом для планирования своей деятельности, прогнозирования и подготовки аналитических материалов.

**III. Взаимодействие Уполномоченного органа и Заказчиков при осуществлении закупки**

3.1. Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48DAD01D5ED345A9711C943F5EAECD87595A0572FCE5E1453FB59BB874iFvBG) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". При этом заказчик не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

3.2. Заказчик обязан предоставлять учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов в установленном Правительством Российской Федерации порядке и в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации перечнями товаров, работ, услуг.

3.3. Заказчик обязан предоставлять преимущества организациям инвалидов в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов в установленном Правительством Российской Федерации порядке и в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации перечнями товаров, работ, услуг.

3.4. Заказчик, за исключением случаев осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства и закупок работ в области использования атомной энергии, обязан в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком. При этом начальная (максимальная) цена контракта не должна превышать двадцать миллионов рублей.

3.5. Начальная (максимальная) цена контракта и в предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F3D2AFF5A81FCE00FE158E409ECE64B6AF417A05C60D2E119FB042D737B0yCG) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" случаях цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

а) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

б) нормативный метод;

в) тарифный метод;

г) проектно-сметный метод;

д) затратный метод.

Заказчик руководствуется Методическими [рекомендациями](consultantplus://offline/ref=F3D2AFF5A81FCE00FE158E409ECE64B6AF427A0FC7032E119FB042D7370C6DE3DEC8557D434456E4BAy6G) по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 N 567.

3.6. Для осуществления закупки Заказчик разрабатывает заявку на закупку.

3.7. Заявка на закупку подается Заказчиком в Уполномоченный орган, не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до предполагаемой даты осуществления закупки в соответствии со сводным планом-графиком.

3.8. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контракта, а также за соответствие заявки на закупку сводному плану-графику на текущий финансовый год несет Заказчик.

3.9. Заявка на закупку, утвержденная руководителем Заказчика (уполномоченным лицом), представляется в Уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронной форме.

3.10. Заявка на закупку должна содержать следующую информацию:

1) наименование Заказчика, адрес, телефон;

2) источник финансирования закупки с обязательным указанием кодов бюджетной классификации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) описание объекта закупки в полном соответствии с требованиями указанными в статье 33 Закона № 44-ФЗ;

4) предмет муниципального контракта (далее - контракт);

5) характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) в полном соответствии с требованиями указанными в статье 33 Закона № 44-ФЗ;

6) условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) сроки оплаты товара (работ, услуг);

8) начальную (максимальную) цену контракта (лота), определенную заказчиком;

9) предложение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком;

10) Ф.И.О. исполнителя заказчика с указанием контактного телефона.

3.11. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган заявке на закупку следующие документы:

1) сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом), с указанием перечня прилагаемых к нему документов, количества листов;

2) техническое задание, утвержденное руководителем заказчика (уполномоченным лицом);

3) проект контракта;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

Ответственность за полноту и обоснованность заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проекта контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания несет Заказчик.

3.12. При поступлении от Заказчика заявки на закупку, Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

полноту представленных документов;

соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также отсутствие противоречий в представленных документах.

3.13. Уполномоченный орган возвращает Заказчику документы на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки в случаях:

неполного представления документов;

выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

3.14. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов.

3.15. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов.

3.16. Уполномоченный орган в случае соответствия указанных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет разработку и утверждение извещения и документации о закупке (далее - документация). Разработка и утверждение документации осуществляются в течение 15 (пятнадцати) дней с даты поступления от заказчика документов в итоговом виде.

Техническое задание, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, представленные Заказчиками, подлежат включению Уполномоченным органом в состав документации.

3.12. После утверждения документации уполномоченный орган выполняет предусмотренные Законом № 44-ФЗ процедуры для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- создает комиссию по осуществлению закупок (далее – комиссия) и утверждает регламент ее работы. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;

- при получении от Заказчика обращения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном Законом № 44-ФЗ порядке;

- при получении от Заказчика обращения об изменении условий закупки, за исключением проведения запроса предложений, вносит изменения в извещение и документацию о закупке и размещает данную информацию в единой информационной системе в установленном Законом № 44-ФЗ порядке;

- направляет Заказчику в день его поступления запрос участника закупки о разъяснении положений конкурсной или аукционной документации;

- подготавливает разъяснения положений конкурсной или аукционной документации на основании представленной заказчиком информации и размещает их в единой информационной системе в установленном Законом № 44-ФЗ порядке;

- получает от участников закупки и регистрирует заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), подтверждает их получение и обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

- получает от оператора электронной площадки заявки на участие в аукционе в электронной форме, подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий;

- оформляет протоколы заседаний комиссий и размещает их в единой информационной системе в установленном Законом № 44-ФЗ порядке;

- в течение 2 (двух) рабочих дней со дня оформления итогового протокола заседания комиссии уполномоченный орган направляет копию пакета документов, составленный в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в адрес Заказчика;

- заполняет и направляет проект контракта в адрес участника, с которым комиссией принято решение заключить Контракт;

- проверят предоставленное обеспечение исполнения контракта на соответствие требованиям установленным Законом №44-ФЗ и документацией о закупке;

- Подписывает контракт в интересах Заказчика в соответствии требованиям установленным Законом №44-ФЗ и документацией о закупке;

- уведомляет письменно Заказчика о заключении контракта по итогам проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня заключения контракта или о не заключении контракта и причинах не заключения контракта в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта;

- регистрирует контракт в реестре контрактов в единой информационной системе;

- осуществляет в течение 5 (пяти) лет хранение документов, составленных в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Уполномоченный орган имеет право делегировать свои полномочия по подписанию муниципального контракта, если  муниципальный контракт заключается в интересах Заказчика у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), путём выдачи Заказчику надлежащим образом заверенной доверенности.

3.13. Заказчик при определении поставщика и исполнении контракта осуществляет следующие функции:

- направляет в Уполномоченный орган в случае принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, обращение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- направляет в Уполномоченный орган, в случае принятия решения об изменении условий закупки, извещение и документацию о закупке, с внесенными изменениями;

- представляет Уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений конкурсной или аукционной документации. Данная информация направляется в уполномоченный орган в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса участника закупки;

- Контролирует исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) исполнение обязательств по контракту и незамедлительно в письменной форме сообщает в Уполномоченный орган обо всех выявленных нарушениях;

- принимает решение о необходимости применения штрафных санкций в отношении поставщика (исполнителем, подрядчиком) по контракту и направляет сведения в адрес Уполномоченного органа для подготовки претензий;

- направляет в адрес Уполномоченного органа ходатайство об оплате контракта.

3.14. Уполномоченный орган при исполнении контракта осуществляет следующие функции:

-принимает исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по контракту на основании поступивших от Заказчика сведений;

- осуществляет подготовку и направление претензий в адрес поставщика (исполнителем, подрядчиком) по контракту на основании предоставленных Заказчиком сведений;

- производит оплату по контракту на основании поступившего от Заказчика ходатайства;

- осуществляет регистрацию в реестре контрактов в единой информационной системе сведений об исполнении контракта.

**IV. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**

Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.