Об утверждении Положения о порядке взаимодействия Отдела муниципальных закупок Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области с должностными лицами, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области, подведомственными муниципальными учреждениями, иными заказчиками

215 от 02.03.2023

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЩУЧАНСКИЙ  МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЩУЧАНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «2» марта 2023 года                            № 215**

г. Щучье

**Об утверждении Положения о порядке взаимодействия Отдела муниципальных закупок Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области с должностными лицами, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области, подведомственными муниципальными учреждениями, иными заказчиками**

            В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Щучанского  муниципального округа Курганской области

            ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия Отдела муниципальных закупок Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области с должностными лицами, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области, подведомственными муниципальными учреждениями, иными заказчиками согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее постановление в местах, определенных Уставом Щучанского муниципального округа Курганской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Щучанского муниципального округа

Курганской области                                                                              Г.А. Подкорытов

1. C. С. Рзянкина

8(35244) 3-32-48

     Приложение

к постановлению Администрации Щучанского муниципального округа «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия Отдела муниципальных закупок Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области с должностными лицами, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области, подведомственными муниципальными учреждениями, иными заказчиками»

                                                                                                            от «2»марта 2023 г. №215

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке взаимодействия Отдела муниципальных закупок Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области  с должностными лицами, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации** **Щучанского муниципального округа Курганской области, подведомственными муниципальными учреждениями, иными заказчиками.**

1. I. Общие положения

            1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия Отдела муниципальных закупок Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области (далее  - Отдел закупок)  с должностными лицами, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области, подведомственными муниципальными учреждениями, иными заказчиками (далее – Положение, Порядок) разработано в соответствии законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок) и основано на положениях Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ и Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

     1.2. Положение устанавливает полномочия и определяет механизмы взаимодействия Отдела муниципальных закупок Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области  с должностными лицами, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области, подведомственными муниципальными учреждениями, иными заказчиками (далее – Заказчик) в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

1. II. Функционал Отдела закупок и Заказчиков

            2.1. Порядок взаимодействия Отдела закупок при формировании, утверждении и внесении изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика на  текущий, очередной финансовый год и плановый период в части расходов на закупку товаров, работ, услуг:

При планировании закупок:

            2.1.1.  Заказчик направляет Отделу закупок утвержденный план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика на  очередной финансовый год и плановый период в части расходов на закупку товаров, работ, услуг, не позднее трех рабочих дней до истечения срока размещения плана – графика закупок в единой информационной системе в сфере закупок в сети Интернет (далее – ЕИС), установленного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

            2.1.2. на основании полученной заявки Отдел закупок формирует план – график закупок в региональной информационной системе Курганской области «WEB–Торги-КС» (далее – «WEB–Торги»), согласовывает его с Заказчиком, План – график  закупок утверждается и подписывается Заказчиком и размещается в ЕИС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

            2.1.3. в случае необходимости внесения изменений в план-график закупок Отдел закупок совершает аналогичные действия.

            2.2. Порядок взаимодействия Отдела закупок с Заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

            2.2.1. Для координации взаимодействия Заказчика и Государственного казенного учреждения «Центр закупок и бухгалтерского учета Курганской области» (далее – Уполномоченное учреждение)  при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик предоставляет Отделу закупок заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - заявка) - документ, сформированный заказчиком, в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком закупок в региональной информационной системе, подписанный должностным лицом: описание объекта закупки; проект контракта; определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, иные документы, необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае если такие документы предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и указаны Заказчиком в заявке в качестве приложений в бумажном виде.

            2.2.2. Заявка на закупку оформляется по форме (приложение 1). Заявка должна содержать всю информацию, необходимую для подготовки заявки в электронном виде.

            2.2.3. Заявка на закупку подписывается руководителем Заказчика.

            2.2.4. Отдел закупок вправе запрашивать дополнительные документы и информацию в ходе рассмотрения заявки.

            2.2.5. Заявка, описание объекта закупки, проект контракта, определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта и иные документы подписываются Заказчиком и направляются в Уполномоченной учреждение посредством региональной информационно системы.

            2.2.6. Отдел закупок координирует принятые заявки, обеспечивает методическое и консультационное сопровождение.

            2.2.7. Представитель Заказчика, имеющий электронную подпись, принимает участие в работе комиссии по закупкам, осуществляет подписание протокола электронной подписью на электронной площадке в сети Интернет.

            2.2.8. На основании протокола Отдел закупок совместно с Заказчиком подготавливает и направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) проект контракта для подписания в ЕИС.

            2.2.9. Получив от поставщика (подрядчика, исполнителя) подписанный им контракт Отдел закупок проверяет наличие обеспечения исполнения контракта, Заказчик подписывает контракт в установленный срок.

            2.2.10. В случае отказа поставщика (подрядчика, исполнителя) от подписания контракта Отдел закупок совместно с Заказчиком направляет документ в УФАС по Курганской области для  рассмотрения вопроса о включении его в реестр недобросовестных поставщиков в установленный срок. Одновременно направляет проект контракта для подписания следующему участнику закупки, который не отозвал свою заявку.

            2.2.11. Заказчик осуществляет экспертизу результатов исполнения по контракту собственными силами или с привлечением сторонних экспертов (экспертных организаций).

            2.2.12. Заказчик самостоятельно осуществляет приемку товаров, работ, услуг (мотивированный отказ в приемке), в том числе, в электронном виде, с составлением соответствующего акта.

            2.2.13. Заказчик обеспечивает оплату принятых товаров, работ, услуг по контракту в установленный срок.

            2.2.14. Заказчик самостоятельно принимает решение об изменении контракта, о расторжении контракта с составлением соответствующих документов.

            2.2.15. Заказчик самостоятельно проводит претензионно - исковую работу в процессе исполнения контрактов.

            2.3. Порядок взаимодействия Отдела закупок и Заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя:

            2.3.1.Заказчик самостоятельно заключает контракты, договоры на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика в соответствии с пунктами 1, 4, 8, 29 части 1 статьи 93 закона о контрактной системе.

            Заказчик не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока размещения информации в ЕИС, направляет Отделу закупок сведения о заключенных контрактах, договорах с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем в соответствии пунктами 1, 8, 29 части 1 статьи 93 закона о контрактной системе, их изменении, расторжении для размещения в реестре контрактов в ЕИС. Указанные сведения направляются Заказчиком Отделу закупок в электронном виде. В виде исключения допускается передача указанной информации в бумажной форме.

            2.3.2.Отдел Закупок, в установленный законодательством Российской Федерации срок, размещает информацию об исполнении, изменении, расторжении таких контрактов, договоров в реестре контрактов в ЕИС на основании информации, полученной от Заказчика.

            2.3.3.Заказчик самостоятельно ведет учет контрактов, договоров, заключенных в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 закона о контрактной системе с целью соблюдения установленных лимитов на заключение таких контрактов.

            2.4. Порядок взаимодействия Отдела Закупок с Заказчиком при исполнении, изменении и расторжении контрактов

            2.4.1.Заказчик представляет информацию и оригиналы заключенных контрактов и (или) дополнительных соглашений о расторжении, изменениях и дополнениях в заключенном контрактев форме и в объеме, установленными действующим законодательством РФ в Отдел закупок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента таких изменений и (или) подписания дополнительных соглашений.

            2.4.2. В ходе исполнения обязательств по контракту или соглашению сторонами договорных отношений Заказчик передает в течение одного рабочего дня со дня оплаты по Контракту сведения и документы в Отдел закупок для размещения в единой информационной системе сведений и отчета, содержащих информацию обисполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений), за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

            2.4.3. В реестр контрактов к отчету об исполнении контракта прикрепляются товарные накладные, акты выполненных работ, платежные документы, экспертное заключение (при наличии), представленные Заказчиком.

            2.4.4. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечений исполнения контракта несет Заказчик.

III. Ответственность специалистов Отдела закупок и Заказчиков

1. Специалисты Отдела закупок и Заказчики, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

1. I Методическое сопровождение деятельности Заказчиков в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг

            4.1. Отдел закупок осуществляет методическое сопровождение деятельности Заказчиков в пределах полномочий, установленных настоящим Порядком.

            4.2. Методическое сопровождение закупок осуществляется в форме анализа материалов закупок на соответствие требованиям Закона N 44-ФЗ, а также подготовки заключений и рекомендаций по вопросам осуществления закупок.

            4.3. Отдел Закупок осуществляет консультационную помощь Заказчикам по вопросам, возникающим в процессе подготовки закупки путем проведения конкурентных процедур.

            4.4. Отдел Закупок разрабатывает и внедряет нормативно-правовые акты и методические рекомендации по вопросам осуществления закупок, входящих в компетенцию Отдела.

Приложение № 1

к «Положению о порядке взаимодействия Отдела муниципальных закупок Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области с должностными лицами, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области, подведомственными муниципальными учреждениями, иными заказчиками»

ЗАЯВКА

 на закупку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Информация |
| 1 | Заказчик |   |
| 2 | ИНН |  |
| 3 | Наименование объекта закупки |  |
| 4 | Тип |  |
| 5 | Начальная цена контракта |  |
| 6 | Способ определения поставщика |  |
| 7 | Идентификационный код закупки из плана-графика закупок |  |
| 8 | Срок начала осуществления закупки |  |
| 9 | Срок исполнения контракта |  |
| Товары, работы, услуги |
| 10 | Описание объекта закупки: | наименование товара, работы, услугикод ОКПД2информация о КТРУед.  измеренияцена за единицу,количествофункциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики |
| Объект закупки |
| 11 | Описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 федерального закона № 44-ФЗ |   |
| 12 | Наименование предмета контракта |   |
| 13 | Основание закупки (указывается путем ссылки на правовые акты, целевые программы и т.д.) |   |
| 14 | Информация об имеющихся производителях (поставщиках) и товарах (услугах) с равнозначными характеристиками |   |
| Этапы исполнения контракта |
| 15 | Дата окончания исполнения контракта |   |
| Финансирование |
| 16 | Источник финансирования |   |
| 17 | Вид бюджетных средств |   |
| 18 | Код территории муниципального образования (ОКТМО) |   |
| 19 | Программа |   |
| 20 | Сумма по годам,КБК |   |
| Условия обеспечения |
| 21 | Размер обеспечения заявки |   |
| 22 | Платежные реквизиты для перечисления денежных средств при уклонении участника закупки от заключения контракта |   |
| 23 | Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки |   |
| 24 | Размер обеспечения исполнения контракта |   |
| 25 | Платежные реквизиты для обеспечения исполнения контракта |   |
| 26 | Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению |   |
| 27 | Информация о порядке и сроках возврата заказчиком исполнителю денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта |   |
| 28 | Размер аванса |   |
| Условия контракта |
| 29 | Место доставки |   |
| 30 | ОКТМО |   |
| 31 | Срок исполнения контракта, срок исполнения и цена отдельных этапов исполнения контракта |   |
| 32 | Срок поставки товара (календарных дней) |   |
| 33 | Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг |   |
| 34 | Периодичность оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг |   |
| 35 | Периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) |   |
| 36 | Номер типового контракта, типовых условий контракта |   |
| 37 | Номер проекта контракта |   |
| 38 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг |   |
| 39 | Порядок формирования цены контракта |   |
| 40 | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара |   |
| 41 | Требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика к сроку действия такой гарантии |   |
| Дополнительные сведения |
| 42 | Преимущества организациям инвалидов, если да - % |   |
| 43 | Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, если да - % |   |
| 44 | Преимущество в соответствии с ч. 3 ст. 30 Закона № 44-ФЗ (СМП и СОНО) |   |
| 45 | Процедура будет проведена уполномоченным органом (уполномоченным учреждением) |   |
| 46 | Предусматривается проведение совместных торгов |   |
| 47 | Требования к участнику |   |
| Контактная информация заказчика |
| 48 | Ответственное должностное лицо (через пробел) |   |
| 49 | Контактный телефон в формате: код страны - код города - номер телефона - добавочный (если есть) |   |
| 50 | Адрес электронной почты |   |
| 51 | Должность |   |
| Контрактный управляющий |
| 52 | ФИО |   |
| 53 | Номер контактного телефона |   |
| 54 | Адрес электронной почты |   |
| 55 | Информация о контрактном управляющем (приказ, дата) |   |
| Комиссия по осуществлению закупки |
| 56 | ФИО члена комиссии |   |
| 57 | Должность |   |
|   |   |   |   |

Заказчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, подпись, ФИО