

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ХОХОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 29.12.2015 года № 76  
р.п. Хохольский

О наделении полномочиями в сфере  
осуществления закупок товаров, работ,  
услуг для муниципальных нужд

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Хохольского городского поселения Совет народных депутатов Хохольского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Установить, что администрация Хохольского городского поселения является органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Хохольского городского поселения (за исключением полномочий на обоснование закупок, определение условий муниципального контракта, в том числе определение начальной (максимальной) цены контракта, подписание муниципального контракта).

2. Установить, что ревизионная комиссия Хохольского городского поселения является органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3. Утвердить Порядок планирования закупок товаров, работ, услуг, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения контрактов, исполнения контрактов, мониторинга и аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему решению;

4. Настоящее решение подлежит обнародованию.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 24.09.2015 года.

Глава Хохольского  
городского поселения

А.Н.Колядин

Приложение  
к решению Совета народных  
депутатов Хохольского городского  
поселения  
от 29.12.2015 года № 76

**ПОРЯДОК**  
**планирования закупок, товаров, работ, услуг,**  
**определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения контрактов,**  
**исполнения контрактов, мониторинга и аудита в сфере закупок товаров, работ,**  
**услуг для нужд заказчиков Хохольского городского поселения Хохольского**  
**муниципального района Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при планировании закупок товаров, работ, услуг, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключении контрактов, исполнении контрактов, мониторинга и аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района (далее – городское поселение), обеспечиваемых за счет средств бюджета Хохольского городского поселения и внебюджетных источников финансирования муниципальных и иных заказчиков (далее - заказчики) в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий муниципальных заказчиков.

1.2. Порядок закрепляет полномочия органов местного самоуправления городского поселения и заказчиков при планировании закупок товаров, работ, услуг, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключении контрактов, исполнении контрактов, мониторинга и аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений городского поселения за счет средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту ФЗ-№44), Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 N 1084 "О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну", Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 N 1085 "Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Распоряжением Правительства РФ от 31.10.2013 N 2019-р «О перечне товаров работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме», законодательством Воронежской области, [Уставом](#) городского поселения и иными нормативными правовыми

актами органов местного самоуправления городского поселения.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

**определение поставщика (подрядчика, исполнителя)** - совокупность действий, осуществляемых заказчиками в порядке, установленном действующим законодательством;

**закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупка)** - совокупность действий, осуществляемых в порядке, установленном действующим законодательством, заказчика и направленных на обеспечение муниципальных нужд;

**участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

**муниципальный заказчик** - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

**заказчик (контрактный управляющий заказчика, контрактная служба заказчика)** - муниципальный заказчик либо в соответствии с частью 1 статьи 15 ФЗ-№44 бюджетное учреждение, осуществляющие закупки;

**муниципальный контракт** - договор, заключенный, от имени муниципального образования (муниципальный контракт) муниципальным заказчиком для обеспечения, муниципальных нужд;

**единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система)** - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 ФЗ №-44 и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

**уполномоченный орган** - администрация Хохольского городского поселения, на которую возложены полномочия, предусмотренные статьей 26 ФЗ-№44;

**специализированная организация** – юридическое лицо, привлекаемое заказчиком в соответствии со статьей 40 ФЗ-№44;

**контролирующий орган:**

– ревизионная комиссия Хохольского городского поселения (уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения закупок для муниципальных нужд);

**единая комиссия** - коллегиальный орган, осуществляющий полномочия по проведению процедур закупок для нужд городского поселения.

1.5. Термины, используемые, но не указанные в настоящем порядке, применяются в значениях, которые соответствуют понятиям, определяемым ФЗ-№44

1.6. Состав и порядок работы единой комиссии утверждается правовым актом администрации городского поселения.

**2. Полномочия муниципальных заказчиков, уполномоченного органа и контролирующего органа в сфере планирования закупок товаров, работ, услуг, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения контрактов, исполнения контрактов, мониторинга и аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг**

2.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение контрактов, исполнение контрактов, мониторинг и аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков муниципального района уполномоченным органом, контролирующим органом, заказчиками осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения и настоящим Порядком.

2.2. Уполномоченный орган в целях совершенствования процедуры осуществления закупок на территории городского поселения и эффективного его функционирования осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. Разрабатывает проекты правовых актов органов местного самоуправления Хохольского городского поселения, направленных на обеспечение наиболее эффективного осуществления закупок.

2.2.2. Разрабатывает методические рекомендации и осуществляет методическое руководство в сфере закупок на территории Хохольского городского поселения.

2.2.3. Обобщает и формирует прогноз объемов продукции, закупаемой для нужд заказчиков за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования на очередной финансовый год.

2.2.4. Осуществляет предусмотренные действующим законодательством функции по размещению закупок для заказчиков:

2.2.4.1. Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок на основании документации, предоставленной Заказчиком;

2.2.4.2. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами единой комиссии;

2.2.4.3. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии ФЗ-№44 к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

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

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

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- соответствия требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 ФЗ-№44.

2.2.4.4. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в случаях установленных ФЗ-№44;

2.2.4.5. 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, в случаях установленных ФЗ-№44;

2.2.4.6. 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 об осуществлении закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные ФЗ-№44;

2.2.4.7. 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;

2.2.4.8. 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;

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

2.2.4.10. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.2.4.11. Обеспечивает хранение в сроки, установленные ФЗ-№44 протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.2.4.12. Составляет календарный график проведения торгов в форме конкурсов, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений (по мере поступления заявок);

2.2.4.13. На основании заявок заказчиков составляет извещения о проведении процедур, подписывает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, разработанную и утвержденную заказчиками;

2.2.4.14. Объявляет о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о запросе котировок, отказе от проведения процедур осуществления закупок в случаях, предусмотренных ФЗ-№44;

2.2.4.15. Осуществляет закупки на поставки одних и тех же товаров, выполнение одних и тех же работ, оказание одних и тех же услуг путем проведения совместных торгов;

2.2.4.16. Осуществляет организацию работы единой комиссии, техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии;

2.2.4.17. Направляет заказчику уведомление о дате, времени и месте заседания комиссии для обеспечения участия членов комиссии - представителей заказчика в заседаниях;

2.2.4.18. Обеспечивает соблюдение в процессе осуществления закупок экономических интересов Хохольского городского поселения;

2.2.4.19. Обеспечивает оптимизацию осуществления закупок на территории Хохольского городского поселения путем совершенствования процедур его размещения;

2.2.4.20. Обеспечивает открытость и гласность процедур осуществления закупок, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ-№44;

2.2.4.21. Обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, запросе котировок, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и запросе котировок;

2.2.4.22. Организует проведение процедур конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений в строгом соответствии с ФЗ-№44;

2.2.4.23. Рассматривает заявки, поступающие от заказчиков, на предмет соответствия их требованиям ФЗ-№44 в течение 10 рабочих дней;

2.2.4.24. Возвращает заявки, не соответствующие требованиям ФЗ-№44, заказчикам с предоставлением мотивированного обоснования;

2.2.4.25. Обеспечивает хранение документов и материалов, связанных с деятельностью уполномоченного органа (заявок заказчиков, извещений о торгах, извещений о запросах котировок, извещений о запросах предложений, конкурсной документации, документации об электронном аукционе, протоколов по итогам осуществления закупок), в течение 3 лет;

2.2.4.26. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные ФЗ-№44.

2.3. Заказчики осуществляют следующие полномочия:

2.3.1. При планировании закупок:

2.3.1.1. Представляют в уполномоченный орган прогноз объемов продукции, закупаемой для нужд заказчиков за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования на следующий финансовый год, по письменному запросу уполномоченного органа;

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

2.3.1.3. Организуют утверждение плана-графика;

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

2.3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.3.2.1. Выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

2.3.2.3. Уточняют в рамках обоснования цены, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.3.2.4. Осуществляют подготовку 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;

2.3.2.5. Самостоятельно формируют требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к

функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика, и несут полную ответственность за разработку таких требований;

2.3.2.6. Несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документации на организацию закупок путем проведения конкурса, электронного аукциона запроса котировок, запроса предложений;

2.3.2.7. Устанавливают требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, электронном аукционе, запросе котировок и требование об обеспечении исполнения контракта (с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств);

2.3.2.8. В установленные сроки (согласно плану-графику на текущий финансовый год) представляют в уполномоченный орган с сопроводительным письмом надлежащим образом оформленную путем проставления на первой странице конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме подписи руководителя заказчика, даты утверждения и печати, и согласованную документацию на осуществление закупки;

2.3.2.9. Обеспечивают привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

2.3.2.10. Устанавливают требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе, аукционе в электронной форме) и требование об обеспечении исполнения контракта (с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств);

2.3.2.11. Несут ответственность за эффективное использование бюджетных средств в соответствии с ФЗ-№ 44, а также за несоблюдение лимита бюджетных ассигнований;

2.3.2.12. Обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, в случаях установленных ФЗ-№44;

2.3.2.13. 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 в случаях установленных ФЗ-№ 44;

2.3.2.14. Подготавливают и направляют в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке по письменному запросу (в том числе в форме электронного документа) участника размещения заказа и направляют копию разъяснений в уполномоченный орган;

2.3.2.15. В случае необходимости в порядке, предусмотренном ФЗ-№44 вносят изменения в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, запросе котировок;

2.3.2.16. Обеспечивают хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в электронном аукционе, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;

2.3.2.17. Обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 ФЗ-№ 44;

2.3.2.18. Участвуют в работе единой комиссии при осуществлении закупки;

2.3.2.19. Письменно извещают уполномоченный орган об отказе от проведения закупки в соответствии с ФЗ-№ 44;

2.3.2.20. Обеспечивают заключение контрактов;

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

2.3.2.22. Обеспечивают ведение реестров закупок, осуществленных в соответствии с [п. 4 и п.5 ч. ст. 93 ФЗ-№ 44](#).

2.3.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

2.3.3.1. Заключают и обеспечивают исполнение дополнительных соглашений к ранее заключенным контрактам в порядке, установленном ФЗ-№44;

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

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

2.3.3.4. Взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяют меры ответственности, в том числе направляют 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, совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.3.3.5. Организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекают экспертов, экспертные организации;

2.3.3.6. В случае необходимости обеспечивают создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2.3.3.7. Подготавливают документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

2.3.3.8. 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;

2.3.3.9. 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 Заказчика от исполнения контракта;

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

2.3.4. Заказчики осуществляют иные полномочия, предусмотренные ФЗ-№44, в том числе:



2.3.4.1. Организуют 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 муниципальных нужд;

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

2.3.4.3. Осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям ФЗ-№ 44;

2.3.4.4. Информировывают в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

2.3.4.5. Организуют осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных ФЗ-№ 44;

2.3.4.6. Организуют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.4. Полномочия органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере осуществления закупок для нужд городского поселения:

2.4.1. Разрабатывает и утверждает план проведения контрольных мероприятий в сфере осуществления закупок для нужд заказчиков.

2.4.2. Направляет:

- представления о возращении жалоб на действия (бездействие) заказчиков, уполномоченного органа участникам размещения заказа в случаях, если жалоба не соответствует требованиям к ее содержанию, порядку оформления и подачи, жалоба на те же действия принята судом к рассмотрению или по ней принято решение суда;

- обязательные для исполнения требования о приостановлении размещения заказа до рассмотрения жалоб участников размещения заказа по существу;

- представления о признании жалоб участников размещения заказа на действия (бездействие) заказчиков, уполномоченного органа необоснованными;

- письма и запросы по вопросам осуществления закупок в адрес заказчиков, уполномоченного органа, участников размещения заказа, подавших жалобы на действия (бездействие) субъектов;

- представления главе администрации городского поселения и руководителям заказчиков о привлечении к ответственности лиц, виновных в неисполнении или ненадлежащем исполнении возложенных на них обязанностей в сфере осуществления закупок.

2.4.3. Готовит предложения главе администрации городского поселения о направлении:

- исковых заявлений в суд, арбитражный суд о признании осуществления закупок недействительным;

- информации о совершении заказчиками, уполномоченного органа действия (бездействие), содержащих признаки административного правонарушения, и подтверждающие такой факт документы в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения закупок федеральный орган исполнительной власти или в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения закупок орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

- информации о совершении субъектами действия (бездействие), содержащих признаки состава преступления, и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы;

- информации о неисполнении субъектами выданных им предписаний в

уполномоченный на осуществление контроля в сфере осуществления закупок федеральный орган исполнительной власти или уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения закупок орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо обращения в суд, арбитражный суд с требованием о понуждении совершить действия, соответствующие законодательству Российской Федерации.

2.4.4. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения заказчиками, уполномоченным органом выявленных в процессе проверок нарушений законодательства в сфере осуществления закупок.

2.4.5. Требует от руководителей заказчиков, уполномоченного органа создания надлежащих условий для проведения плановых и внеплановых проверок: предоставления помещения, оргтехники, услуг связи и т.д.

2.4.6. Проверяет законность подписания контракта, заключенного вследствие непреодолимой силы, в соответствии с установленным порядком и направляет соответствующее представление в уполномоченный орган.

2.4.7. Оказывает консультативно-методическую помощь заказчикам при осуществлении контроля за исполнением обязательств по контракту поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также при принятии мер по привлечению к ответственности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), ненадлежащим образом исполняющих свои обязательства по контрактам.

2.4.8. Оказывает консультативную помощь заказчикам во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, касающимся исполнения и контроля за исполнением закупок.

2.5. В случае если предметом проверки является приобретение сложных по составу и характеристикам товаров, работ, услуг, то к участию в проверке могут привлекаться компетентные в данной области специалисты из других подразделений администрации муниципального района.

Необходимость привлечения указанных специалистов определяется руководителем контролирующего органа по согласованию с главой городского поселения.

2.6. Контролирующий орган обеспечивает размещение на официальном сайте:

- предписаний, выданных в соответствии с ФЗ-№44;
- информации о поступлении жалоб и их содержании;
- сведений о представлениях, вынесенных по результатам рассмотрения жалоб.

2.7. Контролирующий орган осуществляет иные полномочия, предусмотренные ФЗ-№44.

2.8. Контролирующий орган обязан соблюдать государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну в отношении информации, полученной в процессе осуществления контроля в сфере осуществления закупок.

### **3. Планирование закупок**

3.1. Планирование закупок осуществляется исходя из определенных ФЗ-№ 44 целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков.

3.2. Планы-графики содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

3.2.1.1. Планы-графики формируются заказчиками в соответствии с планами закупок;

3.2.1.2. В план-график включается следующая информация в отношении каждой закупки:

- 1) идентификационный код закупки;

2) наименование и описание объекта закупки с указанием характеристик такого объекта, количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги, планируемые сроки (периодичность) поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), обоснование закупки, размер аванса (если предусмотрена выплата аванса), этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);

3) дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;

4) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа;

5) срок (дата начала) процедуры закупки;

6) информация о размере предоставляемого обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;

7) информация о применении указанного критерия стоимости жизненного цикла товара или объекта, созданного в результате выполнения работы (в случае его применения) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) информация о банковском сопровождении контракта в случаях;

3.2.1.3. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд устанавливается администрацией Хохольского городского поселения с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации;

3.2.1.4. Требования к форме планов-графиков и порядок их размещения в единой информационной системе устанавливаются Правительством Российской Федерации;

3.2.1.5. Администрация Хохольского городского поселения вправе определить перечень дополнительной информации, включаемой в планы-графики;

3.2.1.6. Особенности включения в план-график информации о централизованных закупках, совместных конкурсах и совместных аукционах, закупках, при осуществлении которых применяются закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также об отдельных закупках могут быть установлены администрацией Хохольского городского поселения с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации;

3.2.1.7. План-график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения заказчиком объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.1.8. Заказчики осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в планы-графики. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены;

3.2.1.9. Не допускается размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, документации об осуществлении закупки, если такие извещения, приглашения, документация содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках;

3.2.1.10. План-график подлежит изменению заказчиком в случае внесения изменения в план закупок, а также в следующих случаях:

1) увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) изменение до начала закупки срока исполнения контракта, порядка оплаты или размера аванса;

3) изменение даты начала закупки и (или) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком;

4) в иных случаях в соответствии с порядком формирования, утверждения и ведения планов-графиков, предусмотренным ФЗ-№44;

3.2.1.11. Внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за десять календарных дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом;

3.2.1.12. Утвержденный заказчиком план-график и внесенные в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения плана-графика, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

## 4. Осуществление закупок

### 4.1. Общие положения

4.1.1. Осуществление закупок осуществляется в соответствии с ФЗ-№44, иными законодательными актами Российской Федерации и Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также настоящим Порядком.

4.1.2. Размещение информации об осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на официальном сайте осуществляет уполномоченный орган.

4.1.3. Для осуществления закупок путем проведения открытого конкурса, электронного аукциона, запросов котировок, запроса предложений постановлением администрации Хохольского городского поселения создается единая комиссия.

4.1.4. Заказчик принимает решение об осуществлении закупок, предмете, существенных условиях контракта и способе закупке.

4.1.5. При наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах такие заказчики вправе проводить совместные конкурсы или аукционы. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных конкурсов или аукционов определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации и ФЗ-№44. Контракт с победителем или победителями совместных конкурса или аукциона заключается каждым заказчиком.

4.1.6. Заказчик самостоятельно обеспечивает осуществление закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных ФЗ-№44.

4.1.7. В соответствии с планом-графиком осуществление закупок заказчик разрабатывает и направляет в уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях заявку на осуществление закупки установленной формы (далее - заявка) с приложениями, являющимися его неотъемлемой частью, и о лицах, определенных заказчиком для работы в единой комиссии.

4.1.8. Основанием для уполномоченного органа на осуществление закупки является план-график.

4.1.9. Осуществление закупок, не обеспеченных финансированием и не внесенных в план-график не допускается.

4.2. Способы осуществления закупок на территории Хохольского городского поселения:

4.2.1. Осуществление закупок на территории Хохольского городского поселения осуществляется:

#### 4.2.1.1 Конкурентными способами:

- конкурсами (открытыми, с ограниченным участием, двухэтапными);
- электронными аукционами;
- запросами котировок;
- запросами предложений;
- закрытыми способами определения поставщиков (закрытый аукцион, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс).

#### 4.2.1.2. Закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.3. Осуществление закупок путем проведения закупок в форме конкурсов, электронного аукциона, запроса котировок.

4.3.1. Заявку на осуществление закупок в форме конкурсов (электронного аукциона, запроса котировок) заказчики представляют в уполномоченный орган в срок не менее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты опубликования извещения с сопроводительным письмом.

4.3.2. Заявка на осуществление закупки и все приложения к ней должны быть подписаны руководителем заказчика.

4.3.3. Заявка на осуществление закупок и все приложения к ней представляются в уполномоченный орган в письменном и электронном виде.

4.3.4. Проект контракта представляется в уполномоченный орган в письменном и электронном виде.

4.3.5. Ответственность за информацию, представленную в заявке на осуществление закупок и приложениях к ней, а также за соблюдение лимита бюджетных ассигнований несет заказчик.

4.3.6. При необходимости уполномоченный орган запрашивает у заказчика дополнительную информацию о товарах, работах, услугах, являющихся предметом осуществления закупок, и устанавливает сроки представления такой информации.

4.3.7. Уполномоченный орган выдает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе по официальным письменным запросам заинтересованных лиц (за исключением закрытых конкурсов, закрытых аукционов) на бумажном или электронном носителе.

4.3.8. Уполномоченный орган направляет участникам, официально запросившим конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о внесении изменений в извещение открытого конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, извещение о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, запросе котировок, извещение об отказе от проведения конкурсов, электронного аукциона, запроса котировок.

4.3.9. Уполномоченный орган в соответствии с запросом участника размещения заказа о разъяснении положений конкурсной документации, документации об аукционе в течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса направляет его заказчику для подготовки информации по предмету запроса.

4.3.10. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступивших заявок на участие в открытом конкурсе, запросе котировок участников закупок, обеспечивает их целостность и сохранность, конфиденциальность информации и по требованию участника осуществления закупок выдает расписку о получении заявки на участие в размещении заказа.

4.3.11. Уполномоченный орган регистрирует уведомления участников осуществления закупок путем проведения закрытых конкурсов, закрытых аукционов об их согласии принять участие в таких торгах.

4.3.12. Осуществление закупок в форме конкурсов, электронного аукциона, запроса котировок осуществляется в соответствии с ФЗ-№44.

4.3.13. В случае уклонения победителя конкурса, аукциона от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить контракт, а

также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо принять решение о заключении контракта с участником конкурса, аукциона, заявке на участие которого присвоен второй номер.

4.4. Обеспечение закупок путем запроса котировок:

4.4.1. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает пятьсот тысяч рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать десять процентов объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом-графиком, но не должен составлять более чем сто миллионов рублей в год. Заявка на размещение запроса котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащее размещению, заказчики представляют в уполномоченный орган в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты публикации извещения с сопроводительным письмом.

4.4.2. В случае ненадлежащего оформления заявки на осуществление закупок уполномоченный орган возвращает его заказчику с указанием причины возврата в письменной форме для доработки и повторного направления уполномоченному органу.

4.4.3. Заявка на осуществление закупки путем запроса котировок и все приложения к ней представляются в уполномоченный орган в письменном и электронном виде.

4.4.4. Приложения к заявке должны быть также завизированы руководителем заказчика.

4.4.5. Проект контракта (заполненный применительно к предмету закупки) представляется в уполномоченный орган в письменном и электронном виде.

4.4.6. На основании представленного заказчиком заявки на проведение процедуры размещения заказа уполномоченный орган в срок не более 10 дней с момента регистрации заявки:

- готовит извещение о проведении запроса котировок;
- разрабатывает форму котировочной заявки.

4.4.7. Ответственность за сведения, представленные в заявки на осуществление закупки путем запроса котировок, а также за соблюдение лимита бюджетных ассигнований несет заказчик.

4.4.8. Все котировочные заявки, поданные участниками размещения заказа, должны быть зарегистрированы уполномоченным органом. При регистрации заявки на ней указывается номер, присвоенный заявке, дата и время поступления заявки.

4.4.9. В случаях и в порядке, предусмотренных ФЗ-№44, уполномоченный орган обязан продлить срок подачи котировочных заявок.

4.4.10. Проведение запроса котировок осуществляется в порядке, предусмотренном ФЗ-№44.

4.4.11. В течение одного рабочего дня после подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок уполномоченный орган передает заказчику один экземпляр протокола.

4.4.12. Заказчик в течение двух рабочих дней после получения протокола обязан направить победителю запроса котировок протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и надлежащим образом оформленный проект контракта по почте заказным письмом с уведомлением, либо передать лично в руки уполномоченному лицу под роспись.

4.4.13. Контракт может быть заключен не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

4.4.14. Заказчики ведут реестры контрактов, заключенных по результатам запросов котировок, с целью контроля за осуществлением закупок путем запроса котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую

пятьсот тысяч рублей.

4.4.15. В случаях если заказчиком принято решение об отказе от заключения контракта, заказчик направляет контролирующему органу решение об отказе от заключения контракта в день его принятия с указанием сведений о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения контракта, а также копии документов, подтверждающих такие факты.

## **5. Размещение закупок**

5.1. Закупки считаются размещенными со дня заключения контракта.

5.2. Размещение закупок осуществляется заказчиками и поставщиками (исполнителями, подрядчиками) на основании заключенных по итогам осуществления закупок контрактов.

5.3. Контракт заключается на условиях, указанных в извещении на участие в конкурсе и в конкурсной документации, указанных в извещении о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе, а также указанных в извещении о проведении запроса котировок и запроса предложений.

5.4. Контракт заключается на срок, не превышающий финансового года. Контракт может быть заключен на срок более одного года в случаях, предусмотренных [Бюджетным кодексом](#) и [ФЗ-№44](#).

5.5. Контракт заключается в соответствии с [ФЗ-№44](#).

5.6. В течение трех дней со дня заключения контракта заказчик вносит сведения о заключенном контракте в реестр контрактов по итогам размещения закупок.

5.7. Обязательными условиями контракта являются:

5.7.1. Порядок осуществления заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком контракте.

5.7.2. Уплата неустойки (штрафа, пени) в размере не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации в случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства.

5.7.3. Размер обеспечения контракта, если такое требование установлено заказчиком.

5.8. Заказчики обязаны применять меры, предусмотренные [ФЗ-№44](#) и контрактами, к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), не исполняющим или ненадлежащим образом исполняющим свои обязательства по контрактам.

5.9. Лицо, уклонившееся от заключения контракта, несет ответственность в соответствии с [ФЗ-№44](#).

5.10. Все изменения, дополнения к контракту действительны в том случае, если они оформлены в письменной форме (дополнительным соглашением к контракту), подписаны обеими сторонами и зарегистрированы в том же порядке, что и сам контракт.

5.11. Финансирование контрактов осуществляется в пределах средств, предусмотренных на соответствующие цели решением Совета народных депутатов о бюджете городского поселения на соответствующий финансовый год и на плановый период, и за счет внебюджетных источников финансирования.

5.12. Оплата продукции, поставляемой для нужд заказчиков, осуществляется по ценам, определенным контрактом.

## **6. Контроль в сфере закупок**

6.1. Основные направления контроля в системе муниципальных закупок:

6.1.1. Основными направлениями контроля в системе муниципальных закупок являются:

- контроль за размещением муниципальных закупок;

- контроль за исполнением контракта.

6.2. Контроль за размещением муниципальных закупок:

6.2.1. Контроль за размещением муниципальных закупок включает в себя контроль за:

- соблюдением заказчиком, уполномоченным органом или единой комиссией по размещению заказов законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

- обоснованностью выбора способа размещения муниципальных закупок;

- своевременностью проведения конкурсов, открытых аукционов в электронной форме, запросов котировок, запроса предложений в соответствии с планом-графиком размещения муниципальных закупок;

- соблюдением установленных законодательством о размещении закупок требований к организации и проведению конкурсов, открытых аукционов в электронной форме, запросов котировок, запроса предложений правильностью определения единой комиссией исполнителей контрактов в соответствии с конкурсной документацией, документацией об аукционе, документацией об аукционе в электронной форме, запросом котировок, запросом предложений.

6.2.2. Контролирующий орган при осуществлении контроля выполняет следующие функции:

- осуществляет контроль за размещением муниципальных закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок, а также путем согласования плана-графика размещения муниципальных закупок;

- при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок нарушений законодательства о размещении закупок принимает меры, предусмотренные ФЗ-№ 44;

- рассматривает жалобы участников размещения заказов на действия (бездействие) муниципальных заказчиков, уполномоченного органа на размещение закупок, специализированных организаций, единой комиссии;

- осуществляет иные функции по контролю в сфере размещения закупок для нужд заказчиков в соответствии с ФЗ-№ 44.

6.2.3. В рамках осуществления контроля за размещением муниципальных закупок контролирующий орган вправе присутствовать на заседаниях единой комиссии по размещению муниципальных закупок.

6.2.4. Порядок проведения плановых проверок при размещении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения закупок.

В отношении одного заказчика, уполномоченного органа на размещение закупок, единой комиссии плановые проверки проводятся не более чем один раз в шесть месяцев.

6.2.5. Контролирующий орган на осуществление контроля запрашивает и получает у заказчиков, уполномоченного органа на размещение закупок, единой комиссии документы и информацию по всем вопросам, относящимся к формированию и размещению муниципальных закупок.

6.2.6. Контролирующий орган при осуществлении своих полномочий при выявлении нарушений в результате проведения проверок выдает заказчику, уполномоченному органу предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством, действующим в сфере размещения муниципальных закупок; направляет предложение уполномоченному органу о замене члена единой комиссии, допустившей нарушение ФЗ-№ 44. Предписания и предложения контролирующего органа об устранении нарушений ФЗ-№ 44 обязательны для исполнения.



### 6.3. Контроль за исполнением муниципальных закупок.

#### 6.3.1. Контроль за исполнением муниципальных закупок включает в себя:

- проведение оценки количества, качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг и их соответствия условиям контракта;
- проверку соблюдения сроков и своевременности принятия мер по устранению нарушений исполнения контрактов;
- принятие всех мер по предотвращению потерь товаров (работ, услуг), поставляемых по контракту и их эффективному использованию;
- проверку своевременности поставки товара, выполнения работ, оказания услуг их оплаты в соответствии с условиями контракта;
- проверку целевого расходования средств бюджета Хохольского городского поселения, выделенных на финансирование муниципальных закупок.

6.3.2. Контроль за исполнением муниципальных закупок в части проведения оценки количества, качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг и их соответствия условиям контракта, проверки своевременности поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по контрактам, проверки соблюдения сроков и своевременности принятия мер по устранению нарушений исполнения контрактов, принятия всех мер по предотвращению потерь товаров (работ, услуг), поставляемых по контракту и их эффективному использованию осуществляется заказчиками.

6.3.3. Контроль за целевым, эффективным и рациональным использованием бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования при размещении и исполнении муниципальных закупок осуществляется контрольно-счетной комиссией Хохольского городского поселения.

## **7. Ответственность заказчиков, уполномоченного органа**

7.1. Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.