# АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2014 № 55

Об осуществлении закупок товаров, работ,

услуг для муниципальных нужд *(в редакции Постановлений Администрации Кривошеинского района от 04.04.2014 № 218; от 23.01.2015 № 31; от 21.07.2015 № 287; от 07.10.2015 № 341; от 10.12.2015 № 413)*

В соответствии со статьями 72, 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 17, 54 Федерального закона 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» и другими федеральными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования Кривошеинский район

**Постановляю:**

1. В целях централизации закупок в муниципальном образовании Кривошеинский район установить, что органами, уполномоченными на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Кривошеинского района, являются

1.1. путем проведения конкурентных способов, определенных ст. 24 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - (конкурсы: открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс); аукционы: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион; запрос предложений, запрос котировок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципальных заказчиков, перечень которых определен Приложением № 4 к настоящему постановлению, в том числе для собственных нужд – Администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) – Администрация Кривошеинского района (далее – Администрация Кривошеинского района);

1.2. путем проведения конкурентных способов, определенных ст. 24 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - (конкурсы: открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс); аукционы: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион; запрос предложений, запрос котировок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для подведомственных муниципальных заказчиков, в том числе для собственных нужд – Муниципальное казенное учреждение «Управление образование Администрации Кривошеинского района Томской области»;

2. Установить, что муниципальные заказчики, подведомственные органам, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Кривошеинского района, указанным в пункте 1 настоящего постановления, при проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) взаимодействуют с уполномоченными органами, исходя из подведомственности.

3. Муниципальные заказчики Кривошеинского района самостоятельно осуществляют все другие полномочия, предусмотренные статьей 1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», направленные на обеспечение муниципальных нужд.

4. Утвердить Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд на территории муниципального образования Кривошеинский район согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

5. Уполномоченным органам, указанным в подпунктах 1.1. и 1.2 пункта 1 настоящего постановления, создать Единые Комиссии по осуществлению закупок.

6. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок Уполномоченного органа – Администрации Кривошеинского района и утвердить ее состав (Приложение № 3).

7. Утвердить Порядок работы Единой комиссии по осуществлению закупок Уполномоченного органа – Администрации Кривошеинского района (Приложение № 2).

8. Признать утратившим силу постановление Администрации Кривошеинского района от 22.01.2013 № 36 «О размещении заказов для муниципальных нужд».

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Районные вести».

10. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Районные вести» и на официальном сайте Администрации Кривошеинского района в сети Интернет.

11. Подпункт 1.1. п.1 настоящего постановления действует до 01.07.2014 года.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования по экономическим вопросам и реальному сектору экономики и инновациям Архипова А.М.

Глава Кривошеинского района А.В. Разумников

(Глава Администрации)

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Кривошеинского района

от 30.01.2014 № 55

ПОРЯДОК

взаимодействия муниципальных заказчиков и Уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд на территории муниципального образования Кривошеинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и Уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд на территории муниципального образования Кривошеинский район (далее - Порядок) разработан на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок взаимодействия:

- органа, уполномоченного на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных способов (конкурсы: открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс); аукционы: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион; запрос предложений, запрос котировок для нужд муниципальных заказчиков, перечень которых определен Приложением № 4 к постановлению, в том числе для собственных нужд – Администрация Кривошеинского района;

- органа, уполномоченного на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных способов (конкурсы: открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс); аукционы: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион; запрос предложений, запрос котировок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для подведомственных муниципальных заказчиков, в том числе для собственных нужд - Муниципальное казённое учреждение «Управление образования Администрации Кривошеинского района Томской области» (далее – Управление образования);

- муниципальных заказчиков Кривошеинского района (далее – муниципальные заказчики) с органами, уполномоченными на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.3. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ.

2. Полномочия и функции уполномоченных органов и муниципальных заказчиков.

2.1. Администрация Кривошеинского района осуществляет предусмотренные действующим законодательством функции по осуществлению закупок товаров, работ, услуг:

- путем проведения конкурентных способов (конкурсы: открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс); аукционы: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион; запрос предложений, запрос котировок для нужд муниципальных заказчиков, включенных в Перечень (Приложение № 4);

- путем проведения конкурентных способов (конкурсы: открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс); аукционы: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион; запрос предложений, запрос котировок для собственных нужд;

- иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о конкурентной системе и настоящим Порядком.

2.2. Управление образование для подведомственных ему муниципальных заказчиков осуществляют предусмотренные действующим законодательством функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- путем проведения конкурентных способов (конкурсы: открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс); аукционы: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион; запрос предложений, запрос котировок для подведомственных муниципальных заказчиков указанных в Перечне (Приложение № 5);

- путем проведения конкурентных способов (конкурсы: открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс); аукционы: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион; запрос предложений, запрос котировок для собственных нужд;

- иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о конкурентной системе и настоящим Порядком.

2.3. Муниципальные заказчики, осуществляют предусмотренные действующим законодательством функции:

- планирование закупок товаров, работ, услуг (составление плана закупок, плана-графика закупок), размещение информации о реализации планов закупок и планов-графиков,

- обоснование закупок товаров, работ, услуг,

- нормирование в сфере закупок,

- определение начальной максимальной цены контракта и ее обоснование;

- принятие решения о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей;

- разработка и утверждение документации о закупке (конкурсов всех форм, аукционах всех форм, запросов предложений, запроса котировок), передают их Уполномоченному органу для размещения на официальном сайте, несут ответственность за соответствие представленных документов действующему законодательству (для муниципальных заказчиков, определенных Перечнем № 4);

- определение требований к участникам закупки,

- определение критериев оценки заявок, окончательных предложений;

- описание объекта закупки;

- разработка и утверждение технического задания;

- отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по размещению заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- подписание муниципального контракта;

- привлечение экспертов, экспертных организаций;

- исполнение муниципальных контрактов и ведение реестра контрактов;

- мониторинг закупок товаров, работ, услуг;

- осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг;

- осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

- иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Кривошеинского района и настоящим Порядком.

3. Функции уполномоченных органов:

3.1. Уполномоченный орган (Администрации Кривошеинского района):

- обеспечивает работу сформированной по решению уполномоченного органа Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования Кривошеинский район и нужд муниципальных заказчиков (далее - единая комиссия);

- принимает и рассматривает документацию о закупке товаров, работ, услуг от муниципальных заказчиков, определенных Перечнем № 4 к постановлению, на организацию и проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- рассматривает документацию о закупке товаров, работ, услуг и иные документы, необходимые для проведения процедур закупки, в течение 10 рабочих дней с даты их получения (для муниципальных Заказчиков, определенных Перечнем № 4 к постановлению);

- возвращает заказчикам документы о закупке и иные документы в случае их неполноты или противоречия действующему законодательству, нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области, муниципального образования Кривошеинский район;

3.2. В соответствии с представленными документами заказчика на осуществление закупок товаров, работ, услуг осуществляет следующие действия:

3.2.1. Уполномоченный орган - Администрация Кривошеинского района

- на основании представленных муниципальными заказчиками документов в соответствии с Законом о контрактной системе и иными нормативными правовыми актам в сфере закупок осуществляет подготовку и проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе осуществляет следующие действия:

1) принимает решение о проведении совместного конкурса или аукциона при наличии у двух и более муниципальных заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах;

2) готовит документы, необходимые в соответствии с Законом о контрактной системе для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) направляет на ознакомление заказчику разработанную документацию о закупке.

Заказчик обязан ознакомиться с разработанной документацией о закупке в течение следующего рабочего дня с момента направления ему документации о закупке. Заказчик вправе предложить внести изменения и дополнения в разработанную документацию путем отзыва заявки. При отсутствии отметки об ознакомлении заказчика с документацией в указанный срок заказчик считается ознакомленным и такая закупка подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система);

3) согласовывает документацию о закупке;

4) размещает предусмотренную Законом о контрактной системе информацию о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, запросе предложений и запросе котировок, осуществляет иные предусмотренные Законом о контрактной системе действия по информированию участников закупки о ходе ее проведения, в том числе выдает соответствующую документацию;

5) вносит изменения в извещения и (или) документацию об осуществлении закупок по предложению или по согласованию с муниципальным заказчиком. При этом изменения по вопросам, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, вносятся только на основании решения муниципального заказчика. Предложение заказчика должно быть получено в сроки, исключающие нарушение норм Федерального закона № 44-ФЗ.

Уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня после получения от заказчика предложения о внесении изменений принимает решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке либо направляет заказчику мотивированный отказ.

Уполномоченный орган размещает изменения в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о внесении изменений.

6) по запросам участников закупки дает разъяснения положений документации ее осуществлении. При этом подготовку разъяснений по вопросам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляет муниципальный заказчик. Разъяснения представляются заказчиком по запросу уполномоченного органа в сроки, исключающие нарушение норм Федерального закона № 44-ФЗ.

Уполномоченный орган формирует, направляет и размещает в единой информационной системе ответы на запросы о разъяснениях положений документации;

7) осуществляет прием и хранение заявок, а также хранение иных, предусмотренных Законом о контрактной системе, документов от участников закупки;

8) обеспечивает работу Единой комиссии по осуществлению закупок, в том числе уведомляет членов комиссий о месте, дате и времени заседаний комиссии, а также в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях осуществляет аудиозапись заседания комиссии по осуществлению закупок;

9) осуществляет хранение документации об осуществлении закупки, изменений, внесенных в такую документацию, разъяснений положений документации об осуществлении закупки, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, заявок и иных документов, поступивших на участие в закупке, и иных документов об осуществлении закупки и аудиозаписей заседаний комиссий по осуществлению закупок в случаях, если хранение таких документов и аудиозаписей предусмотрено Законом о контрактной системе;

10) осуществляет иные действия, предусмотренные Законом о контрактной системе и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено настоящим порядком к полномочиям заказчика.

3.2.2. Единая комиссия по осуществлению закупок вправе к изучению указанных выше документов в качестве члена комиссии привлекать представителя муниципального заказчика, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя). В этом случае заказчик изучает соответствующие заявки, окончательные предложения и представляет в комиссию по осуществлению закупок отчет о результатах такого изучения по форме и в срок, установленные уполномоченным органом. Члены Единой комиссии по осуществлению закупок несут ответственность за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов в части действий, указанных в пдп.8 п.3.2.1. настоящего Порядка.

3.2.3. Со дня определения Единой комиссией по осуществлению закупок победителя закупки или лица, с которым в соответствии с Законом о контрактной системе заключается контракт по результатам закупки, все предусмотренные Законом о контрактной системе полномочия по дальнейшему осуществлению закупки, в том числе действия, направленные на составление и заключение контракта, проверку обеспечения исполнения контракта и иных документов, предоставленных победителем закупки (лицом, с которым заключается контракт) в соответствии с Законом о контрактной системе, осуществляет муниципальный заказчик, в интересах которого была проведена процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.4. В случае принятия уполномоченным органом решения о проведении совместного конкурса или аукциона он заключает с соответствующими заказчиками соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона.

3.2.5. При проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации иных нормативных правовых актов по вопросам, указанным в пункте 2.3., подпунктах 5, 6 п.3.2.1. настоящего Порядка, несут должностные лица муниципального заказчика, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.6.Уполномоченный орган - Управление образования:

- на основании представленных подведомственными ему муниципальными заказчиками документов в соответствии с Законом о контрактной системе и иными нормативными правовыми актам в сфере закупок осуществляет подготовку и проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе осуществляет следующие действия:

1) принимает решение о проведении совместного конкурса или аукциона при наличии у двух и более муниципальных заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах;

2) готовит и утверждает документы, необходимые в соответствии с Законом о контрактной системе для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) размещает предусмотренную Законом о контрактной системе информацию о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, запросе предложений и запросе котировок, осуществляет иные предусмотренные Законом о контрактной системе действия по информированию участников закупки о ходе ее проведения, в том числе выдает соответствующую документацию;

4) вносит изменения в извещения и (или) документацию об осуществлении закупок по предложению или по согласованию с муниципальным заказчиком. При этом изменения по вопросам, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, вносятся только на основании решения муниципального заказчика;

6) по запросам участников закупки дает разъяснения положений документации. При этом подготовку разъяснений по вопросам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляет заказчик;

7) осуществляет прием и хранение заявок, а также хранение иных, предусмотренных Законом о контрактной системе, документов от участников закупки;

8) обеспечивает работу Единой комиссии по осуществлению закупок, в том числе уведомляет членов комиссий о месте, дате и времени заседаний комиссии, а также в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях осуществляет аудиозапись заседания комиссии по осуществлению закупок;

9) осуществляет хранение документации об осуществлении закупки, изменений, внесенных в такую документацию, разъяснений положений документации об осуществлении закупки, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, заявок и иных документов, поступивших на участие в закупке, и иных документов об осуществлении закупки и аудиозаписей заседаний комиссий по осуществлению закупок в случаях, если хранение таких документов и аудиозаписей предусмотрено Законом о контрактной системе;

10) направляет в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказа орган сведения о недобросовестных поставщиках в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.2.4. При обнаружении потребности в закупках однотипной продукции у нескольких заказчиков уполномоченный орган вправе консолидировать их в одну процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.Функции муниципального заказчика (далее – заказчик), входящего в Перечень № 4 к настоящему постановлению:

4.1.Заказчик не позднее, чем за десять дней до даты размещения заказа направляет на имя Уполномоченного органа (Администрации Кривошеинского района) разработанную и утвержденную руководителем заказчика документацию на организацию и проведения торгов (конкурентных способов, определенных абзацем 1 п.2.1. настоящего Порядка) с приложением документов в объеме, необходимом для исполнения этих действий,

В перечень данных документов входят:

а) утвержденная заказчиком конкурсная документация, документация об аукционе в электронной форме, о закрытом аукционе, документация по запросу котировок, запросу предложений, техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

б) утвержденный заказчиком проект контракта (договора).

**Ответственность за полноту, обоснованность и соответствие действующим нормам и правилам вышеуказанных документов полностью несет заказчик.**

4.2. В случае несоответствия документации, технического задания, проекта контракта (договора) действующему законодательству о контрактной системе и настоящему Порядку Уполномоченный орган возвращает представленные документы заказчику в течение десяти рабочих дней со дня их получения на доработку.

В случае возврата документов заказчик вправе внести в них изменения, либо отказаться от закупки. При этом течение срока на разработку документации, установленного абзаца 3 п.3.1. настоящего Порядка, приостанавливается на время нахождения документов у заказчика.

Заказчик вправе отказаться от закупки на любой стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием причины отказа в сроки, исключающие нарушение норм Федерального закона № 44-ФЗ.

4.3. Муниципальный заказчик по поручению Уполномоченного органа осуществляет проверку предоставленных участниками закупки, котировочных заявок на предмет соответствия специальной части (технического задания) документации по проведению конкурсов, аукционов, запроса котировок и запроса предложений и готовит в комиссию соответствующее заключение. Заключение подписывается руководителем муниципального заказчика. В случае выявления в заключении недостоверных сведений либо неполноты заключения, если это могло повлиять или повлияло на допуск участника закупки к участию в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений Уполномоченный орган направляет информацию соответствующему заместителю Главы муниципального образования, курирующему деятельность муниципального заказчика.

4.4. В соответствии с настоящим Порядком заказчик:

- в случае принятия решения о проведении повторного конкурса или аукциона, запросе предложений или о повторном проведении запроса котировок представляет разработанную и утвержденную документацию в Уполномоченный орган;

4.5. Муниципальный заказчик в сроки, установленные Федеральным Законом № 44-ФЗ, заключает с победителем, определенным Единой комиссией по результатам проведения конкурентных процедур, муниципальный контракт. Всю ответственность за неисполнение данного требования несет заказчик в соответствии с действующим законодательством.

4.6. После определения победителя конкурса, аукциона, запроса предложений или победителя в проведении запроса котировок в срок, предусмотренный для заключения контракта, заказчик обязан отказаться от заключения контракта с победителем конкурса, аукциона, запроса предложений или победителем в проведении запроса котировок либо при уклонении победителя конкурса, аукциона, запроса предложений или победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта с участником закупки, с которым заключается такой контракт, в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.7. В случае отказа от заключения контракта с победителем конкурса, аукциона или победителем в проведении запроса предложений и запроса котировок либо при уклонении победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок, предложений от заключения контракта с участником закупки, с которым заключается такой контракт, заказчик обязан составить протокол об отказе от заключения контракта в соответствии с требованиями Федерального закона и разместить на официальном сайте, определяемом в порядке, установленном статьей 4 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.8. В течение трех рабочих дней со дня заключения контракта заказчик направляет сведения по установленной форме для включения в реестр муниципальных контрактов, информацию об их изменении в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющей правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.9. В течение трех рабочих дней после исполнения или расторжения контракта муниципальный заказчик направляет сведения об исполнении или расторжении контракта с указанием документов, подтверждающих его исполнение или расторжение, и даты фактического исполнения или расторжения контракта в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющей правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации..

4.10. Муниципальные заказчики самостоятельно осуществляют закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе. При этом муниципальные заказчики самостоятельно несут ответственность за соблюдение норм Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.11. Муниципальные заказчики составляют и публикуют планы закупки и планы-графики, обоснование закупок на официальном сайте согласно порядку и форме, установленным действующим законодательством.

4.12. Муниципальные заказчики имеют право:

- получать консультации по вопросам осуществления закупок товаров (работ, услуг) у специалистов Уполномоченного органа;

- вносить в уполномоченный орган предложения по совершенствованию процессаорганизации и проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5. Заключение и исполнение муниципального контракта, приемка товаров, работ, услуг.

5.1. Заключение муниципального контракта осуществляется в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.2. Муниципальный заказчик осуществляет контроль исполнения обязательств по контрактам, предпринимает необходимые меры в случаях ненадлежащего выполнения условий контракта его исполнителем.

6. Реестр муниципальных контрактов

6.1. Ведение реестра муниципальных контрактов осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 N 1084 "О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну" (вместе с "Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками", "Правилами ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну").

6.2. Ответственность за своевременность и достоверность представленных сведений о контракте (его изменении) и о его исполнении (прекращении действия) несет муниципальный заказчик.

7. Реестры закупок

7.1. В соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальные заказчики осуществляют ведение реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

7.2. Муниципальные заказчики самостоятельно несут ответственность за полноту и правильность ведения указанных реестров.

8. Ответственность

8.1. Заказчики, Уполномоченный орган, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В соответствии со статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ осуществление внутреннего финансового контроля в сфере закупок в отношении муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов путем проведения плановых и внеплановых проверок возложено на уполномоченный орган внутреннего финансового контроля. Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ утверждается отдельным нормативным правовым актом Администрации Кривошеинского района *(в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 04.04.2014 № 218)*

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Кривошеинского района

от 30.01.2014 № 55

ПОРЯДОК

работы Единой комиссии по осуществлению закупок Уполномоченного органа – Администрации Кривошеинского района

1. Деятельность Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов (далее - Комиссия), осуществляется на основании настоящего порядка работы Единой комиссии (далее - Порядок).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

3. Комиссия является постоянно действующей.

4. Персональный состав Комиссии утверждается в порядке, установленным действующим законодательством.

5. Комиссию возглавляет председатель.

В состав Комиссии входят заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии, его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

7. Комиссия может создавать рабочие группы для решения задач, входящих в ее компетенцию.

8. Председатель Комиссии (заместитель председателя) определяет сроки заседаний Комиссии.

9. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии (заместителя председателя) готовит приглашение на заседание Комиссии, которое рассылается членам Комиссии не позднее, чем за один день до заседания Комиссии, с указанием даты, времени и места проведения заседания Комиссии, а также вопросов, выносимых на ее рассмотрение.

10. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет:

1) в случае проведения торгов в форме конкурса, запроса предложений, запроса котировок:

а) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений и котировок;

б) открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений;

в) отбор участников закупок;

г) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников закупки;

д) определение победителя конкурса, аукциона, запроса котировок и запроса предложений;

е) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки заявок на участие в конкурсе;

2) в случае осуществления закупки путем проведения аукциона в электронной форме:

а) рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в аукционе;

б) отбор участников аукциона;

в) ведение протокола рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе;

3) в случае осуществления закупки путем запроса котировок:

а) предварительный отбор участников закупки;

б) ведение протокола рассмотрения на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

в) рассмотрение, оценка котировочных заявок;

г) определение победителя в проведении запроса котировок;

д) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

4) в случае проведения запроса предложений:

а) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений с указанием сведений, определенных п.13 статьи 83 Федерального закона № 44-ФЗ с осуществлением аудиозаписи

11. Комиссия может привлекать консультантов и (или) экспертов к оценке документов, представленных в Единую комиссию.

12. Комиссия, привлеченные консультанты и эксперты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение информации, содержащейся в документах, представленных в Комиссию.

13. Решения Комиссии принимаются голосованием.

14. Члены Комиссии не могут принимать решение путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.

15. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих членов Комиссии.

16. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии.

17. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, а также привлеченными к оценке документов, представленных в Комиссию консультантами и (или) экспертами.

18. Члены Конкурсной комиссии, виновные в случаях нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Кривошеинского района

от 30.01.2014 № 55

СОСТАВ

Единой комиссии по осуществлению закупок Уполномоченного органа – Администрации Кривошеинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Кондратьев Д.В. | – Заместитель Главы муниципального образования по вопросам ЖКХ, строительства, транспорта, связи, ГО и ГС и социальным вопросам, председатель комиссии, |
| Сальков Ю.Ю. | – заместителя Главы муниципального образования по экономическим вопросам, реальному сектору экономики и инновациям, заместитель председателя единой комиссии |
| **Члены единой комиссии**  Калуганов В.И. – заведующего хозяйственной частью Администрации Кривошеинского района | |
|  |  |
| Ткачева Е.Г. | – Руководитель отдела бухгалтерского учета – Главный бухгалтер |
| Шабарова Е.В. | – ведущий специалист по закупкам Администрации Кривошеинского района, секретарь комиссии |
|  |  |

Приложение № 4

к постановлению Администрации Кривошеинского района

от 30.01.2014 № 55 *(в редакции постановлений Администрации Кривошеинского*

*района от 23.01.2015 № 31)*

СПИСОК

муниципальных заказчиков муниципального образования Кривошеинский район

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заказчик | Руководитель | Почтовый адрес | Электронный адрес | Телефон/факс |
| 1 | Администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) – Администрация Кривошеинского района | Разумников Александр Васильевич | 636300,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Кривошеино, ул. Ленина, 26 | kradm@tomsk.gov.ru | 2-14-90 |
| 2 | Управление Финансов Администрации Кривошеинского района | Ерохина  Ирина Викентьевна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Кривошеино, ул. Ленина, 26 | krivoshein@findep\_  tomsk.gov.ru | 2-13-67/  2-17-84 |
| 3 | Муниципальное бюджетное учреждение «Кривошеинская централизованная межпоселенческая библиотека» | Силицкая Ольга Владимировна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Октябрьская, 18 | cbs2005@yandex.  ru | 2-19-02/  2-19-02 |
| 4 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кривошеинская межпоселенческая централизованная клубная система» | Нестерова  Татьяна Ивановна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Ленина,30а | mcks1@sibmail.  com | 2-17-90/  2-10-60 |

Приложение №5

к постановлению Администрации

Кривошеинского района

от 30.01.2014 № 55

Список

муниципальных заказчиков муниципального образования Кривошеинский район, подведомственных МКУ «Управление образования Администрации Кривошеинского района»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заказчик | Руководитель | Почтовый адрес | Электронный адрес | Телефон/  факс |
| 11 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Кривошеинская детская школа искусств» | Явшева  Татьяна Леонидовна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Кривошеино, ул. Ленина, 9 | dshi.kriv2012@  yandex.ru | 2-19-78 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноярская средняя общеобразовательная школа» | Терентьев  Александр Петрович | 636320,Томская область, Кривошеинский район, с. Красный Яр, ул. Базарная, 5 | atscool@yandex.ru | 3-14-40  3-15-58/  3-15-58 |
| 13 | Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Кривошеинского района Томской области» | Кустова  Мария Федоровна | 636300,Томская область, Кривошеинский район,  с. Кривошеино,  ул. Ленина, 26 | kr-roo@tomsk.  gov.ru | 2-19-74 |
| 14 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белобугорская основная общеобразовательная школа» | Орлова  Тамара Анатольевна | 636320, Томская область, Кривошеинский район, с. Красный Яр,  ул. Школьная, 1 | BelSoch2006@  yandex.ru | 3-14-37 |
| 15 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малиновская основная общеобразовательная школа» | Фролова  Светлана Ивановна | 636315,Томская область, Кривошеинский район,  с. Малиновка,  ул. Рабочая, 22 | malinovka36@  sibmail.com | 2-12-37 |
| 16 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Володинская средняя общеобразовательная школа» | Груздева  Юлия Павловна | 636310,Томская область, Кривошеинский район,  с. Володино,  ул.Коммунистическая,39 | gruzd-yuliya@yandex.ru | 4-57-21 |
| 17 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа» | Зуева  Татьяна Анатольевна | 636300,Томская область, Кривошеинский район,  с. Кривошеино, ул. Коммунистическая,43 | krivschool@  yandex.ru | 2-17-65 |
| 28 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пудовская средняя общеобразовательная школа» | Шестко  Елена Антоновна | 636316,Томская область, Кривошеинский район, с. Пудовка, ул. Гагарина, 1А | pudovkasch@mail.ru | 4-64-80 |
| 29 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Иштанская средняя общеобразовательная школа» | Соболева  Галина Геннадьевна | 636312,Томская область, Кривошеинский район, с. Иштан, ул. Школьная, 1 | sobol16@yandex.  ru | 4-35-46 |
| 210 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новокривошеинская основная общеобразовательная школа» | Омелич  Ольга Анатольевна | 636307,Томская область, Кривошеинский район, с.Новокривошеино,  ул. Школьная, 2 | nkroosch@mail.ru | 4-75-17 |
| 211 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Петровская основная общеобразовательная школа» | Максимова Галина Васильевна | 636313Томская область, Кривошеинский район, с.Петровка, ул. Лесная, 2 | Petrovka-50@mail.ru | 4-45-23 |
| 212 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Никольская основная общеобразовательная школа» | Черноскутова Светлана Петровна | 636305,Томская область, Кривошеинский район,  с. Никольск, пер. Центральный, 6 | nikolsk@sibmail.ru | 4-24-36 |
| 213 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида 2 категории «Березка» села Кривошеино | Лебедева  Светлана Михайловна | 636300,Томская область, Кривошеинский район, с.Кривошеино, ул. Зеленая, 37 А | lebedeva@vtomsk.ru | 2-11-68 |
| 214 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад 3 категории «Светлячок» села Кривошеино | Власова  Любовь Николаевна | 636300,Томская область, Кривошеинский район,  с. Кривошеино, ул. Дзержинского, 3 | super.cwe2013@yandex.ru | 2-10-84 |
| 215 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» села Пудовка | Волкова  Екатерина Витальевна | 636316,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Пудовка, ул. Центральная, 64 | ulybka\_dou@mail.ru | 4-65-25 |
| 216 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» села Володино | Георгиу  Валентина Яковлевна | 636310,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Володино, ул. Советская, 31 | kolosok2012-2013@  yandex.ru | 4-57-14 |
| 317 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» | Зязина Ольга  Александровна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район,  с.Кривошеино,  ул. Коммунистическая, 43 | doops07@mail.ru | 2-26-03 |
| 318 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» | Чечельницкая  Татьяна Михайловна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Кривошеино, ул. Нагорная, 1 | wink04@sibmail.com | 2-29-41 |