

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КАЛМАНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» января 2024 года

№ 29

с. Усть-Калманка

О контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд Усть-
Калманского района

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Администрацию Усть-Калманского района Алтайского края (далее Уполномоченный орган) уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков согласно перечня по приложению №1.
2. Назначить Комитет по экономике Администрации района ответственным за выполнение функции Уполномоченного органа.
3. Утвердить Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и заказчиков Усть-Калманского района (приложение 1).
4. Признать утратившим силу Постановление Администрации Усть-Калманского района Алтайского края от 31 декабря 2013 г. №474.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава района



В.Ф. Наумов

**Порядок
взаимодействия Администрации Усть-Калманского района по
регулированию контрактной системы в сфере закупок, главных
распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и заказчиков**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет задачи и функции органа исполнительной власти Усть-Калманского района Алтайского края по регулированию контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Усть-Калманского района (далее - "орган по регулированию контрактной системы"), главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и заказчиков, а также порядок их взаимодействия при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - "Федеральный закон").

Система управления закупками на территории муниципального образования Усть-Калманский район установлена по смешанной модели. Заказчики самостоятельно организывают обеспечение своих потребностей в товарах, работах, услугах в соответствии с действующим законодательством. В отдельных случаях управление закупками возможно по централизованной модели через уполномоченный орган. В этом случае, передача функций по обеспечению потребностей заказчиков в товарах, работах, услугах осуществляется на основании заключенных соглашений между заказчиком и уполномоченным органом.

Администрация Усть-Калманского района является уполномоченным органом по регулированию контрактной системы и наделяется полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Усть-Калманского района в рамках заключенного соглашения.

Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района является уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (в том числе ведомственного контроля) для обеспечения муниципальных нужд Усть-Калманского района

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

заказчики – муниципальные заказчики Усть-Калманского района, бюджетные и казенные учреждения, муниципальные унитарные предприятия

и иные юридические лица, осуществляющие закупки в соответствии с требованиями Федерального закона;

информационная система - региональная информационная система Алтайского края в сфере закупок, предназначенная для автоматизации процессов закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд Алтайского края, отдельными видами юридических лиц Алтайского края, именуемая "АИС Госзаказ", сайт которой размещен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу www.gzalt.ru;

заявка - электронный документ, подготовленный с использованием информационной системы по форме и с учетом требований принятого органом по регулированию контрактной системы Алтайского края правового акта об утверждении формы заявки, являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

комиссия по осуществлению закупок - комиссия, создаваемая для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и выполняющая функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок (далее - "комиссия");

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронном виде;

электронная копия документа - документ на электронном носителе, полученный путем сканирования подлинника документа, подписанного уполномоченным должностным лицом.

1.3. Основными задачами органа по регулированию контрактной системы, главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и заказчиков при организации и осуществлении закупок являются:

обеспечение открытости и прозрачности закупок для муниципальных нужд Усть-Калманского района Алтайского края, в том числе путем размещения сведений о закупках в единой информационной системе в сфере закупок (далее - "единая информационная система") и в информационной системе;

создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок в целях выявления лучших условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Усть-Калманского района Алтайского края на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.4. Электронные документы, электронные копии документов,

подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - "усиленная электронная подпись") в информационной системе, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

Если документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

2. Правила формирования заявки

2.1. Заказчик формирует заявку в информационной системе на основе соответствующей строки плана-графика закупок и подписывает ее усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика. В заявке должны быть заполнены все позиции.

2.2. При формировании строки плана-графика в рамках контроля (в том числе ведомственного контроля) проводится оценка заявки на предмет:

обоснованности заявленной потребности и экономической целесообразности осуществления закупки для нужд муниципального образования и обеспечения деятельности заказчика;

обеспеченности заказчика лимитами бюджетных обязательств для осуществления закупки;

соблюдения иных требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.3. Контроль (в том числе ведомственный контроль) осуществляется:

главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, если начальная (максимальная) цена контракта либо максимальное значение цены контракта составляет от 600 тыс. рублей, закупке в рамках реализации краевой адресной инвестиционной программы и выполнения мероприятий по капитальному ремонту социально значимых объектов муниципальной собственности, бюджетные средства на осуществление которых распределены решением Правительства Алтайского края, вне зависимости от начальной (максимальной) цены контракта либо максимального значения цены контракта;

2.4. По результатам контроля (в том числе ведомственного контроля) главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств принимает решение о согласовании строки плана-графика заявки.

В случае установления по результатам контроля необоснованности, нецелесообразности либо нарушений законодательства о контрактной системе строка плана-графика не согласовывается.

2.5. После согласования строки плана-графика комитетом по финансам налоговой и кредитной политике Администрации района Заказчик формирует заявку и подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет уполномоченному учреждению.

3. Полномочия органа по регулированию контрактной системы, главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и заказчиков

3.1. Орган по регулированию контрактной системы (Администрация района):

3.1.1. обеспечивает реализацию государственной политики в сфере закупок для нужд Усть-Калманского района во взаимодействии с региональным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

3.1.2. осуществляет мониторинг закупок посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов-графиков;

3.1.3. осуществляет методическое сопровождение деятельности заказчиков в рамках функционирования контрактной системы в сфере закупок.

3.1.4. заключает соглашения с муниципальными заказчиками, муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями согласно перечню товаров, работ, услуг, закупки на поставку, выполнение, оказание которых осуществляются уполномоченным учреждением;

3.1.5. запрашивает и получает у заказчиков сведения по отдельным закупкам;

3.1.6. в случае необходимости создает комиссии с привлечением представителей заказчиков и иных лиц, определяет их состав, подписывает протоколы и после подписания членами комиссий протоколов усиленными

электронными подписями и направляет в уполномоченное учреждение Алтайского края;

3.1.7. оказывает содействие заказчикам в представлении в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Алтайского края информации и документов, необходимых для рассмотрения жалоб по существу закупки.

3.2. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств:

3.2.1. в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, осуществляет контроль (в том числе ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок;

3.2.2. утверждает требования к закупаемым им, подведомственными ему заказчикам отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативные затраты на обеспечение своих функций (включая подведомственные казенные учреждения);

3.3. Заказчик:

3.3.1. формирует с использованием информационной системы и размещает в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, план-график закупок;

3.3.2. осуществляет описание объекта закупки в соответствии с требованиями Федерального закона;

3.3.3. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.3.4. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе цену по каждой позиции товара, работы, услуги, если в заявку включено несколько видов товаров, работ, услуг, либо начальную цену единицы товара, работы, услуги;

3.3.5. соблюдает применение национального режима при осуществлении закупок с учетом требований действующего законодательства;

3.3.6. устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с действующим законодательством;

3.3.7. предоставляет в закупках учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов предусмотренные Федеральным законом преимущества;

3.3.8. определяет необходимость осуществления закупок у субъектов

малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований действующего законодательства;

3.3.9. устанавливает требование обеспечения заявки на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом;

3.3.10. устанавливает размер обеспечения исполнения контракта, размер обеспечения гарантийных обязательств, порядок их предоставления и требования к ним в случае установления требования такого обеспечения в соответствии с Федеральным законом;

3.3.11. определяет сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг исходя из технологической, методологической, организационной или других возможностей качественного выполнения условий контракта при разработке условий осуществления закупки;

3.3.12. представляет по запросу органа по регулированию контрактной системы, уполномоченного учреждения Алтайского края с использованием информационной системы дополнительные сведения, необходимые для осуществления закупки и (или) организации мониторинга закупки, подписанные усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, в срок, указанный в запросе;

3.3.13. вносит изменения в заявку при направлении замечаний уполномоченным учреждением, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, органом по регулированию контрактной системы или членами межведомственной рабочей группы по оценке обоснованности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с использованием информационной системы;

3.3.14. подписывает с использованием информационной системы усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, извещение об осуществлении закупки, изменения в извещение об осуществлении закупки;

3.3.15. обеспечивает соответствие информации, содержащейся в подписанном извещении об осуществлении закупки, информации, указанной в плане-графике;

3.3.16. представляет уполномоченному учреждению с использованием информационной системы решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки либо решение об отмене закупки, подписанные усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, в день их принятия, но не позднее чем за 1 день до истечения срока, установленного Федеральным законом соответственно на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки или отмену закупки;

3.3.17. представляет уполномоченному учреждению с использованием

информационной системы разъяснение положений извещения об осуществлении закупки не позднее чем за 1 рабочий день до истечения срока, установленного Федеральным законом на дачу разъяснений, а также подписывает с использованием информационной системы усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, сформированное уполномоченным учреждением такое разъяснение;

3.3.18. обеспечивает соответствие положений заявки и подписанного на ее основании извещения об осуществлении закупки требованиям действующего законодательства;

3.3.19. направляет своих представителей для включения в состав комиссии (комиссий);

3.3.20. дает мотивированное заключение по содержанию заявок, представленных участниками закупок, в части вопросов, требующих специальных знаний, относящихся к объекту закупки, в день окончания срока подачи заявок участников;

3.3.21. обеспечивает заключение контрактов;

3.3.22. формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе и в случае, предусмотренном Федеральным законом, на электронной площадке (с использованием единой информационной системы) протокол об отказе от заключения контракта, протокол об уклонении участника закупки от заключения контракта;

3.3.23. осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ЗАКУПКИ НА ПОСТАВКУ, ВЫПОЛНЕНИЕ,
ОКАЗАНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ
УЧРЕЖДЕНИЕМ, УПОЛНОМОЧЕННЫМ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) НА ОСНОВАНИИ
ЗАКЛЮЧЕННЫХ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
СОГЛАШЕНИЙ**

N п/п	Наименование товаров, работ, услуг
1.	Уголь
2.	Товары, работы, услуги, закупаемые в рамках реализации мероприятий государственных программ Российской Федерации и Алтайского края, национальных и региональных проектов, краевой адресной инвестиционной программы, по капитальному ремонту социально значимых объектов государственной собственности Алтайского края и муниципальной собственности, бюджетные средства на осуществление которых распределены решением Правительства Алтайского края
3.	Иные товары, работы, услуги, предусмотренные соглашением с органами местного самоуправления