



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Тридцать шестое заседание**

## **РЕШЕНИЕ**

**28 декабря 2016 года**

**№ 6**

**Об определении полномочий органов местного самоуправления в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, утверждении Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом и Порядка взаимодействия при организации проведения совместных конкурсов и аукционов**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Белгородской области от 21 октября 2013 года N 421-пп «Об определении полномочий органов исполнительной власти области в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Белгородской области», Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л :**

1. Определить управление финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, управление образования администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, управление культуры администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области уполномоченными

органами на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее уполномоченный орган).

2. Возложить на уполномоченные органы следующие полномочия:

2.1. Управление финансов и бюджетной политики администрации района:

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

- осуществление информационного обеспечения формирования и осуществления закупок для муниципальных нужд.

2.2. Управление образования администрации района:

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных учреждений.

2.3. Управление культуры администрации района:

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных учреждений.

3. Определить контрольно-ревизионную комиссию муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области органом, уполномоченным на осуществление контроля и аудита в сфере закупок.

4. Управлению финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (Назаренко С.В.) в соответствии с Порядком осуществления финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок для обеспечения нужд Красногвардейского района.

5. Управлению финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (Назаренко С.В.) обеспечить финансирование заключенных муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров исключительно после включения их в реестр контрактов. Информация о заключенных муниципальных контрактах и гражданско-правовых договорах подлежит размещению в единой информационной системе в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Муниципальным заказчикам, бюджетным учреждениям ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять в уполномоченный орган управление финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области по утвержденной форме информацию об осуществлении закупок для нужд заказчиков Красногвардейского района.

7. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом (приложение № 1).

8. Утвердить Порядок взаимодействия при организации проведения совместных конкурсов и аукционов (приложение № 2).

9. Рекомендовать муниципальным заказчикам и бюджетным учреждениям:

- осуществлять закупки скоропортящихся продуктов питания для социальных учреждений Красногвардейского района путем проведения совместных аукционов в электронной форме или совместных конкурсов с ограниченным участием;

- осуществлять закупку скоропортящихся продуктов питания для социальных учреждений Красногвардейского района иными способами только в объеме, необходимом учреждению в течение срока, необходимого для осуществления закупки путем проведения совместного аукциона в электронной форме или совместного конкурса с ограниченным участием.

10. Настоящее решение разместить на официальном сайте Муниципального совета Красногвардейского района Белгородской области.

12. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2017 года.

13. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

**Председатель Муниципального совета  
Красногвардейского района**

**Н.А. Бровченко**

**Приложение № 1**  
**Утверждено**  
**решением Муниципального совета**  
**Красногвардейского района**  
**от 28 декабря 2016 года № 6**

**Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом**

Настоящий порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом (далее – Порядок) разработан во исполнение требований частей 1, 10 статьи 26 Закона о контрактной системе.

**1. Основные положения**

1.1. Уполномоченный орган осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов в электронной форме (далее – электронный аукцион), запросов котировок в соответствии с функциями, изложенными в разделе 3 настоящего Порядка.

1.2. Заказчики осуществляют определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме запроса предложений, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, а также осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов в электронной форме (далее – электронный аукцион), запросов котировок в соответствии с функциями, изложенными в разделе 3 настоящего Порядка.

1.3. Уполномоченный орган принимает решение о проведении совместных конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс) и совместного электронного аукциона.

1.4. Заказчики ежеквартально в течение 10 дней с даты окончания отчетного квартала направляют в уполномоченный орган информацию о проведенных закупках по утвержденной уполномоченным органом форме.

1.5. Уполномоченный орган формирует сводный квартальный (годовой) отчет о закупках для обеспечения муниципальных нужд Красногвардейского района.

**2. Формирование закупки**

2.1. Заказчик осуществляет обоснование закупки, определение условий гражданско-правового договора (далее – контракт), описание объекта закупки.

2.2. Заказчик определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта.

2.3. Заказчик разрабатывает и утверждает план закупок, готовит изменения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок, внесенные в него изменения.

2.4. Заказчик разрабатывает и утверждает план-график закупок, готовит изменения в план-график закупок, размещает в единой информационной системе план-график закупок, внесенные в него изменения.

2.5. Заказчик определяет способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.6. Заказчик принимает решение о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

2.7. Заказчик принимает решение о предоставлении преимуществ организациям инвалидов.

2.8. Заказчик принимает решение об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.9. Заказчик устанавливает требования к участникам закупки.

2.10. Заказчик устанавливает критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки.

2.11. Заказчик устанавливает размер обеспечения заявки.

2.12. Заказчик устанавливает требование обеспечения исполнения контракта, размер обеспечения исполнения контракта, принимает обеспечение исполнения контракта.

2.13. Заказчик принимает решение об осуществлении повторных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.14. Заказчик готовит и направляет в уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – заявка) по форме, утвержденной уполномоченным органом с соблюдением правил описания объекта закупки.

2.15. Заказчик до направления заявки в уполномоченный орган направляет её в управление финансов и бюджетной политики администрации района для подтверждения лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований соответственно.

2.16. Надлежаще оформленная заявка направляется в уполномоченный орган не менее чем за 14 рабочих дней до планируемой даты размещения извещения о проведении конкурса, электронного аукциона или запроса котировок в единой информационной системе, а также с учетом указанного срока, в случае необходимости вносят изменения в план – график. Уполномоченный орган проводит правовую экспертизу заявки (не более 3 рабочих дней), осуществляет подготовку документов для размещения в единой информационной системе (не более 5 рабочих дней), согласование и подписание таких документов заказчиком (не более 4 рабочих дней),

размещение в единой информационной системе таких документов (не более 2 рабочих дней).

2.17. Уполномоченный орган принимает решение о формировании и утверждении состава комиссии по осуществлению закупок способами, указанными в пункте 1.1 настоящего Порядка, определяет порядок её работы, назначает председателя, принимает решение о замене члена комиссии.

### **3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

3.1. В случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона и запроса котировок заказчик осуществляет следующие функции:

3.1.1. Утверждает конкурсную документацию, документацию об аукционе.

3.1.2. Принимает решение об отмене конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок.

3.1.3. Формирует и размещает в единой информационной системе протокол об уклонении участника закупки от заключения контракта и доводит эту информацию до сведения всем участникам закупки.

3.1.4. Формирует и размещает в единой информационной системе протокол отказа от заключения контракта в случае отказа заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным Законом о контрактной системе.

3.1.5. Готовит разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе и предоставляет в уполномоченный орган.

3.1.6. Направляет поставщику протоколы заседаний комиссий с приложением проекта контракта, в порядке и сроки установленные законодательством.

3.1.7. В порядке и сроки, установленные законодательством, осуществляет все действия по заключению, изменению, расторжению контракта.

3.1.8. В целях своевременного возврата суммы обеспечения заявки на участие в конкурсе уведомляет уполномоченный орган о заключении контракта, в срок не позднее дня, следующего после дня заключения контракта.

3.2. В случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона и запроса котировок уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

3.2.1. Формирует и размещает в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса

котировок, вносит изменения в такие извещения и размещает их в единой информационной системе.

3.2.2. Разрабатывает и размещает в единой информационной системе конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, изменения, внесенные в такие документации.

3.2.3. Принимает на счет и обеспечивает возврат денежных средств в качестве обеспечения заявки в случаях проведения конкурса.

3.2.4. Принимает решение об отказе заказчику в приеме заявки в случаях:

- оформление заявки с нарушением утвержденной формы;
- отсутствия заявки на электронном носителе, либо несоответствия заявке, представленной в печатном виде;
- непредставления документов, указанных в заявке или приложениях к ней;
- непредставления или представления неполной информации для технической части документации;
- несоответствия представленной заявки требованиям действующего законодательства;
- отсутствия информации о закупке в утвержденном плане-графике;

3.2.5. Формирует и размещает в единой информационной системе решения об отмене конкурса или электронного аукциона.

3.2.6. Принимает решение об отмене конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок.

3.2.7. Принимает информацию, подтверждающую добросовестность участника закупки.

3.2.8. Размещает в единой информационной системе и направляет участнику закупки разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе.

3.2.9. Осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок.

3.2.10. Обеспечивает сохранность заявок на участие в открытом конкурсе, запросе котировок и их регистрацию.

3.2.11. Формирует и размещает в единой информационной системе протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, электронного аукциона, запроса котировок.

3.2.12. Обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заявок на участие в конкурсе, запросе котировок и иных документов в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение № 2**  
**Утверждено**  
**решением Муниципального совета**  
**Красногвардейского района**  
**от 28 декабря 2016 года № 6**

**Порядок**  
**взаимодействия при организации проведения совместных конкурсов и**  
**аукционов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации и проведения совместных открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов, конкурсов с ограниченным участием (далее – конкурсы) и аукционов в электронной форме (далее – электронные аукционы) на закупку одних и тех же товаров, работ, услуг при наличии не менее чем у двух заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах и регулирует отношения, возникающие между уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей для муниципальных заказчиков – управлением финансов и бюджетной политики администрации района, управлением образования администрации района, управлением культуры администрации района (далее – организатор закупки или уполномоченный орган)), администрациями городского и сельских поселений, входящих в состав Красногвардейского района, структурными подразделениями администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области с правом юридического лица, осуществляющими функции и полномочия учредителей по отношению к подведомственным учреждениям, участвующим в совместных конкурсах и электронных аукционах (далее – координатор закупки), муниципальными заказчиками, бюджетными учреждениями Красногвардейского района, осуществляющими закупки за счет субсидий, предоставленных из местного бюджета и иных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ (далее совместно – заказчики) при проведении совместных конкурсов, электронных аукционов в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд района (далее – определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)).

1.2. Для проведения совместных конкурсов и электронных аукционов организатор закупки и заказчики заключают между собой соглашение о проведении совместных конкурсов и электронных аукционов до утверждения



конкурсной документации или документации об электронном аукционе. Указанное соглашение должно содержать информацию, предусмотренную частью 2 статьи 25 Федерального закона № 44-ФЗ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 года № 1088 «Об утверждении Правил проведения совместных конкурсов и аукционов».

1.3. Заказчики ежеквартально в течение 15 дней с даты окончания отчетного периода направляют координатору закупки информацию о проведенных совместных конкурсах и электронных аукционах в разрезе общего объема закупок по соответствующему объекту закупки.

## **2. Порядок формирования потребности при проведении совместных конкурсов и аукционов**

Координатор закупки осуществляет мониторинг (анализ) планов-графиков соответствующих подведомственных заказчиков на предмет возможности проведения закупок одних и тех же товаров, работ, услуг в форме совместных конкурсов или электронных аукционов и направляет по результатам мониторинга информацию о совместной потребности заказчиков уполномоченному органу.

В соответствии с представленной координатором закупки информацией о потребности заказчиков в проведении закупок одних и тех же товаров, работ, услуг уполномоченный орган принимает решение о проведении совместных конкурсов и электронных аукционов на закупки товаров, работ, услуг.

Заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения совместных конкурсов и электронных аукционов формируются на основании годовой, полугодовой, квартальной или текущей потребности заказчиков в пределах выделенного финансирования.

## **3. Подготовка проведения совместных конкурсов или аукционов**

3.1. В целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) путем проведения совместного конкурса или электронного аукциона заказчики направляют организатору закупки заявки на бумажном носителе, а также в электронном виде с использованием региональной информационной системы Белгородской области (далее – РИСБО).

3.2. Заказчики до направления организатору закупки направляют заявки координатору закупки.

Координатор закупки в рамках ведомственного контроля проверяет поступившие заявки заказчиков на предмет полноты содержащихся в них сведений и соответствия плану-графику, осуществляет оценку обоснованности описания объекта и (или) объектов закупки с учетом реализации конкретной цели осуществления закупки и установленных требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе

предельных цен товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов.

3.3. После проверки заявок координатор закупки формирует сводный реестр заявок заказчиков (далее – реестр)–участников совместного конкурса или электронного аукциона и направляет такой реестр и заявки заказчиков в управление финансов и бюджетной политики администрации района с целью оценки обоснованности начальной (максимальной) цены контракта и методов ее обоснования в рамках внутреннего муниципального финансового контроля.

3.4. Управление финансов и бюджетной политики администрации района в срок не позднее пяти календарных дней со дня регистрации реестра и заявок заказчиков–участников совместного конкурса или электронного аукциона подтверждает лимиты бюджетных обязательств заказчикам, для которых такое подтверждение обязательно, и возвращает согласованный реестр и заявки заказчиков вместе с лимитами бюджетных обязательств координатору закупки.

3.5. Координатор закупки представляет организатору закупки согласованный управлением финансов и бюджетной политики администрации района реестр и заявки заказчиков–участников совместного конкурса или электронного аукциона.

3.6. Заявки заказчиков направляются в уполномоченный орган в следующие сроки:

в случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) на год – до 1 ноября;

в случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) на полугодие – до 1 ноября (на первое полугодие) и до 1 апреля (на второе полугодие);

в случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) на квартал – до 1 ноября (на первый квартал), до 1 февраля (на второй квартал), до 1 мая (на третий квартал), до 1 августа (на четвертый квартал);

в случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) с иными сроками согласно текущей потребности заказчиков – не позднее чем за 12 рабочих дней до первого числа месяца размещения извещения о закупке.

3.7. Организатор регистрирует поступившие заявки заказчиков согласно представленному координатором закупки сводному реестру заявок заказчиков и осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков–участников совместного конкурса или электронного аукциона.