**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**НОВОЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# (второго созыва)

# РЕШЕНИЕ

18 декабря 2012 г. село Новолитовск № 49

Об утверждении порядка формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа на территории Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района

Во исполнение статей 71, 72, 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 54 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в целях оптимизации процесса управления муниципальным заказом и повышения эффективности закупок продукции для муниципальных нужд, Устава Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, муниципальный комитет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа на территории Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района (прилагается).

2. Установить, что администрация Новолитовского сельского Партизанского муниципального района, осуществляет функции муниципального заказчика.

3. Установить, что администрация Новолитовского сельского Партизанского муниципального района, осуществляет координацию и контроль за проведением процедур размещения муниципальных контрактов.

4**.** Настоящее Решение вступает в силу со дня официального обнародования.

Председатель муниципального комитета

Новолитовского сельского поселения О.К.Мишков

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО** |
| Решением муниципального комитета Новолитовского сельского поселения  от 18.12.2012 № 49 |

Порядок

формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа на территории Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района

1. ***Общие положения***
   1. Настоящий Порядокформирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Устава Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района.
   2. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы формирования, размещения, исполнения, а также контроля за исполнением муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг в целях обеспечения нужд Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности в сфере размещения заказов.
   3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия: **муниципальные   нужды** - обеспечиваемые за счет местных бюджетов и внебюджетных источников финансирования потребности Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, муниципальных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения;
   4. **муниципальные   заказчики**   (далее - Заказчики)   - органы местного самоуправления Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, бюджетные учреждения, иные получатели средств федерального бюджета, бюджета Приморского края или местного бюджета при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;

**муниципальный контракт** - договор, заключенный муниципальным заказчиком в     целях    обеспечения     муниципальных     нужд;

* 1. **муниципальный заказ** - совокупность заключенных муниципальных контрактов (договоров) на    поставку    товаров,    выполнение    работ,    оказание    услуг    за    счет    средств бюджета Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района и внебюджетных источников финансирования;

**участник размещения заказа** – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель претендующие на заключение муниципального контракта;

**заявка на участие в конкурсе** - письменное подтверждение лица его подавшего о готовности участвовать  в конкурсе на объявленных условиях;

**реестр муниципальных контрактов** - реестр муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального образования, ведение которых осуществляет орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестров муниципальных контрактов заключенных по итогам размещения заказов.

***2. Основные направления деятельности***

***в системе муниципального заказа.***

2.1. Основные направления деятельности в системе муниципального заказа:

2.1.1. Формирование муниципального заказа;

2.1.2. Обеспечение размещения муниципального заказа;

2.1.3. Исполнение муниципального заказа;

2.1.4. Контроль за исполнением муниципального заказа.

***3. Принципы муниципального заказа***

3.1. Муниципальный  заказ формируется на основе принципов:

3.1.1. Соблюдения законодательства Российской Федерации.

3.1.2. Обеспечения максимальной эффективности расходования бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

3.1.3. Открытости использования средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.1.4. Развития конкуренции среди участников размещения заказа.

***4. Формирования муниципального заказа***

4.1. Муниципальный заказ формируется в целях удовлетворения муниципальных нужд.

4.2. Муниципальный заказ формируется в пределах средств местного бюджета на очередной финансовый год, направляемых на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

4.3. Порядок формирования сводного проекта потребностей Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района.

4.3.1. Муниципальные заказчики организуют подготовку подведомственными учреждениями проектов потребностей в товарах, работах и услугах на предстоящий финансовый год.

4.3.2. Муниципальные учреждения направляют в Администрацию Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, до 1 мая текущего года проекты потребностей, вместе с технико-экономическим обоснованием, в котором отражаются объем и порядок поставок товаров, выполнения работ, оказание услуг, источники финансирования, практическая значимость для муниципального образования, ожидаемые результаты.

4.3.3. Администрация Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, готовит сводный проект потребностей Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района по форме, согласно Приложению 1.

4.4. Сводный проект потребностей Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, утвержденный Главой администрации поселения в срок до 1 августа текущего года направляется в финансовый отдел администрации для формирования проекта расходной части бюджета сельского поселения на очередной финансовый год.

4.5. Утвержденный  сводный проект потребностей является основанием для размещения заказа и осуществления закупочных процедур на соответствующий финансовый год в поквартальной разбивке.

***5. Обеспечение размещения муниципального заказа***

5.1. Настоящий Порядок не применяется в случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, если такие товары, работы и услуги поставляются, выполняются, оказываются на сумму, не превышающую установленного Центральным Банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг заказчик вправе размещать в течение квартала на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами.

5.2. Размещение муниципального заказа производится путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов путем запроса котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.3. Размещение муниципального заказа путем запроса котировок цен:

5.3.1. Заказчик, уполномоченный орган вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретным заявкам заказчика, уполномоченного органа и для которых есть функционирующий рынок, если цена муниципального контракта не превышает пятьсот тысяч рублей.

5.3.2. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект контракта, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок, а при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую двухсот пятидесяти тысяч рублей, не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения указанного срока.

5.3.3. Любой участник размещения заказа вправе подать только одну котировочную заявку в сроки, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

5.3.4. Единая комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации и оценивает их в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

5.3.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

5.3.6. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок. Сведения, содержащиеся в Протоколе рассмотрения и оценки котировочных заявок должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством.

5.3.7. Муниципальный 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.

5.4. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) допускается только в случаях, предусмотренных статьей 55 Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.5. Размещение муниципального заказа путем проведения конкурса:

5.5.1. Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения муниципального контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.5.2. При размещении заказов способом открытого конкурса уполномоченный орган размещает извещение о проведении открытого конкурса на Общероссийском официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные действующим законодательством.

5.5.3. Заказчик, уполномоченный орган разрабатывает и утверждает конкурсную документацию в соответствии с действующим законодательством.

5.5.4. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.5.5. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

5.5.6. Процедура вскрытия конвертов, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, оценка и сопоставление заявок осуществляется единой комиссией по правилам, установленным действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

5.5.7. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

5.5.8. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми  конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

5.5.9.  Единая комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.5.10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

5.5.11. Муниципальный контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.6. Размещение муниципального заказа путем проведения аукциона:

5.6.1. Под аукционом на право заключить муниципальный контракт понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену муниципального контракта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ.

5.6.2. При размещении заказов способом открытого аукциона уполномоченный орган размещает извещение о проведении открытого конкурса на Общероссийском официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные действующим законодательством.

5.6.3. Уполномоченный орган разрабатывает и утверждает документацию об аукционе. Требования, предъявляемые к документации об аукционе, предусмотрены в ст. 34  Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.6.4. Для участия в аукционе участник размещения заказа подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

5.6.5. Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе проводится единой комиссией по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. Срок рассмотрения не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5.6.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в тот же день подписывается Уполномоченным органом.

5.6.7.  Порядок проведения аукциона регламентируется Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.6.8. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта.

5.6.9. Муниципальный контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

***6. Исполнение муниципального заказа***

6.1. Исполнение муниципального заказа осуществляется посредством исполнения муниципальных контрактов.

6.2. Исполнение муниципального контракта осуществляется в соответствиями с условиями муниципального контракта.

6.3. Оплата товаров, работ и услуг по муниципальному контракту осуществляется за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования. Расходы на оплату товаров, работ, услуг для муниципальных нужд утверждаются в соответствии с бюджетной классификацией в составе расходной части местного бюджета.

6.4. Муниципальные заказчики обязаны ежемесячно представлять в орган, уполномоченный на осуществление полномочий в сфере размещения заказов информацию об исполнении муниципальных контрактов.

***7. Контроль за исполнением муниципального заказа***

7.1. Контроль за исполнением муниципального заказа осуществляют муниципальный заказчик и уполномоченный орган по размещению заказов для муниципальных нужд.

7.2. Муниципальный заказчик:

7.2.1. Несет ответственность за исполнение муниципальных контрактов;

7.2.2. Несет ответственность за соблюдением сторонами условий муниципальных контрактов

7.2.3. Организует текущий контроль за исполнением условий муниципальных контрактов;

7.2.4. Обеспечивает соблюдение правил приемки-сдачи продукции и правил оформления отчетных документов в соответствии с действующим законодательством и условиями муниципального контракта.

7.3. Уполномоченный орган по размещению заказов для муниципальных нужд осуществляет контроль за:

7.3.1. Своевременностью проведения торгов в соответствии с планом-графиком проведения закупок;

7.3.2. Соблюдением установленных действующим законодательством о размещении заказов требований к организации и проведению торгов, запросов котировок.

7.4. Уполномоченный орган по размещению заказов для муниципальных нужд:

7.4.1. Осуществляет методическое руководство по организации текущего контроля за исполнением муниципальных контрактов;

7.4.2. Обеспечивает ведение реестра муниципальных контрактов по форме согласно Приложению 2.

7.5. По результатам исполнения муниципального заказа уполномоченный орган по размещению заказов для муниципальных нужд проводит оценку эффективности системы муниципальных заказов.

7.6. На основании проведения процедур торгов, уполномоченный орган обязан представлять в  Федеральный государственный статистический орган сведения о проведении торгов на размещение заказов по форме № 1- Торги.

7.7. Органом, уполномоченным на осуществление контроля за расходованием средств бюджета, выделенных на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд является финансовый отдел администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района.

Приложение 1

**Сводный проект муниципальных нужд на \_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

| **Наименование** | **Коды классификаторов** | | | | | **Закупочные реквизиты** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОКП | ЕКПС | ОКС | ОКВЭД | КЭК | Единица измерения | Объем закупки, ед. | Цена за ед. продукции, руб. | Стоимость закупки, руб. |
| **ТОВАРЫ** | | | | | | | | | |
| Сводный перечень ведомственных нужд по главному распорядителю бюджетных средств № 1 | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сводный перечень ведомственных нужд по главному распорядителю бюджетных средств № 2 | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАБОТЫ / УСЛУГИ** | | | | | | | | | |
| Сводный перечень ведомственных нужд по главному распорядителю бюджетных средств № 1 | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сводный перечень ведомственных нужд по главному распорядителю бюджетных средств № 2 | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО муниципальным НУЖДАМ муниципального образования** | | | | | | | | | |
| **ТОВАРЫ** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАБОТЫ/ УСЛУГИ** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

# Форма реестра закупок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реестр закупок товаров, работ и услуг за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ (I,II,III, IV КВ.)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  |  | |  | | |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | | |  | | |
| **Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать название и адрес)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  | | | | |  | |  |  | |  | |  | | |  | | | | | | | |
| № п/п | Предмет закупки (наименование товаров, работ и услуг) | Единица измере  ния | | Объем закупки, ед. | Наименование Поставщика (подрядчика) и его адрес | | | Цена за  ед. продукции, руб. | | Стоимость закупки, руб. | Способ размещения контракта | | Дата и номер протокола проведения конкурса (запроса котировок) | | | | Дата и номер контракта | | Предусмотренная контрактом дата поставки товара, выполнения работ/услуг | | | Фактическая дата поставки товара, выполнения работ/услуг | | | | | Предусмотренная контрактом дата оплаты товара, выполнения работ/услуг | | | Фактическая дата оплаты товара, выполнения работ/услуг | | | Сведения о наличии претензий к поставщику (подрядчику, исполнителю) | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | | 6 | | 7 | 8 | | 9 | | | | 10 | | 11 | | | 12 | | | | | 13 | | | 14 | | | 15 | | |
|  |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |