

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От17.02.2014 № 311

Об утверждении положений об управлении

муниципального заказа администрации города Кемерово

и о порядке взаимодействия управления муниципального заказа

администрации города Кемерово с муниципальными заказчиками в целях осуществления мер необходимых для реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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», постановлением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 27.01.2006 № 308 «Об утверждении структуры администрации города Кемерово», распоряжением Главы города от 07.04.2006 № 1297 «О требованиях к структуре и содержанию положения о структурном подразделении администрации города Кемерово, утверждаемого Главой города» и руководствуясь статьями 44, 45 Устава города Кемерово в целях реализации полномочий в сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков:

1. Определить управление муниципального заказа администрации города Кемерово органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, за исключением, МБУЗ «Детская городская клиническая больница № 5» (М.И.Ликстанов) и МБУЗ «Городская клиническая больница № 3 им. М.А.Подгорбунского» (О.А.Краснов).

3. Управлению муниципального заказа администрации города Кемерово (О.А.Горлачева) оказывать методическую помощь осуществления закупок товаров, работ, услуг МБУЗ «Детская городская клиническая больница № 5» (М.И.Ликстанов), МБУЗ «Городская клиническая больница № 3 им. М.А.Подгорбунского» (О.А.Краснов).

[4](consultantplus://offline/ref=875C6E9C0DB0B513C506EA3F6816C591EBDB829269F40446EECC270267E533B639FBFE1D5F816E3F7230CCRAx7B). Утвердить:

[4.1](consultantplus://offline/ref=875C6E9C0DB0B513C506EA3F6816C591EBDB829269F40446EECC270267E533B639FBFE1D5F816E3F7230CCRAx7B). [Положение](#Par40) об управлении муниципального заказа администрации города Кемерово согласно приложению № 1.

[4.2](consultantplus://offline/ref=875C6E9C0DB0B513C506EA3F6816C591EBDB829269F40446EECC270267E533B639FBFE1D5F816E3F7230CCRAx7B). Положение о [порядке](#Par151) взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными и иными заказчиками согласно приложению № 2.

[5](consultantplus://offline/ref=875C6E9C0DB0B513C506EA3F6816C591EBDB829269F40446EECC270267E533B639FBFE1D5F816E3F7230CCRAx7B). Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

[6](consultantplus://offline/ref=875C6E9C0DB0B513C506EA3F6816C591EBDB829269F40446EECC270267E533B639FBFE1D5F816E3F7230CCRAx7B). Комитету по работе со средствами массовой информации (Е.А.Дубкова) опубликовать постановление в газете "Кемерово" и разместить на сайте администрации города Кемерово.

[7](consultantplus://offline/ref=875C6E9C0DB0B513C506EA3F6816C591EBDB829269F40446EECC270267E533B639FBFE1D5F816E3F7230CCRAx7B). Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы города В.К.Зуба.

Глава города В. К. Ермаков

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Кемерово

от 17.02.2014 № 311

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДА КЕМЕРОВО**

1. Общие положения

1.1. Управление муниципального заказа администрации города Кемерово (далее - управление) является уполномоченным органом на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для соответствующих муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений(далее - заказчики) за исключением подписания муниципальных контрактов(далее - контрактов).

1.2. Управление находится в непосредственном подчинении первого заместителя Главы города. Положение об управлении, структура, численность, группы должностей утверждается Главой города.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом города Кемерово, иными муниципальными правовыми актами города Кемерово, а также настоящим положением.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями администрации города, органами государственной исполнительной власти Кемеровской области, заказчиками, управлением государственного заказа Кемеровской области, организациями по вопросам своей компетенции.

1.5. Управление имеет собственные бланки со своим наименованием, печать, штамп для регистрации входящих документов, электронные цифровые подписи для осуществления документооборота в электронной форме и реализации возложенных на него функций.

1.6. Адрес нахождения управления: 650000, г. Кемерово, пр. Советский, 54

2. Основные задачи управления

2.1. Обеспечение реализации единой государственной политики в сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков на территории города Кемерово в соответствии с установленным порядком по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Организация работы по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков на основе принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

2.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, за исключением подписания контрактов, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящим положением.

3. Функции управления

3.1. Управление в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет следующие функции:

3.1.1. Определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

3.1.2. Осуществляет надлежащее взаимодействие с заказчиками по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд города Кемерово.

3.1.3. Принимает решение о создании конкурсных, аукционных, котировочных комиссий, комиссий по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений или единых комиссий, определяет их состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

3.1.4. Разрабатывает и утверждает конкурсные документации, аукционные документации (аукционные документации в электронной форме), запросы котировок, документации о проведении запроса предложений и иные документы, предусмотренные положением о порядке взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными и иными заказчиками.

3.1.5. Осуществляет ведение реестра заказчиков.

3.1.6. Составляет сводный реестр потребностей товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

3.1.7. Оказывает информационную, методическую помощь заказчикам в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.1.8. Принимает заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд от заказчиков, проводит их регистрацию и хранение.

3.1.9. Проводит экспертизу и согласование заявок и иных документов, предоставляемых заказчиками для разработки документаций и определения поставщиков(подрядчиков, исполнителей).

3.1.10. Проводит разъяснительную работу и консультации с участниками закупки по подготовке заявок на участие в конкурсе, заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме, заявок на участие в запросе предложений, котировочных заявок.

3.1.11. Решает организационные вопросы по работе конкурсных, аукционных, котировочных комиссий, комиссий по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений или единых комиссий.

3.1.12. Размещает информацию об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, сайтах электронных торговых площадок для проведения аукционов в электронной форме, иных сайтах для размещения информации о размещении заказов в рамках действующих полномочий.

3.1.13. Готовит отчеты и аналитические записки по итогам определения поставщиков(подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

3.1.14. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.1.15. Осуществляет комплектование, хранение и учет документов, образовавшихся в процессе деятельности управления.

3.1.16. Участвует в разработке правовых актов по вопросам осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.1.17. Выполняет иные функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в рамках действующих полномочий.

4. Права и обязанности управления

4.1. Управление для осуществления поставленных задач и реализации функций вправе:

4.1.1. Разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов, предложения по улучшению организации и проведения определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

4.1.2. Запрашивать и получать от заказчиков, юридических и физических лиц, а также должностных лиц в установленном порядке необходимую информацию и материалы.

4.1.3. Привлекать для консультаций, подготовки и рассмотрения вопросов, связанных с деятельностью управления, специалистов и экспертов на договорной основе в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.07.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.1.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.1.5. Созывать совещания для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции управления, принимать участие в совещаниях, а также в работе коллегиальных органов по вопросам подведомственной сферы деятельности.

4.1.6. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Осуществлять методическое руководство по подготовке документов заказчиков в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.1.8. Организовывать подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров для управления.

4.1.9. Организовывать и проводить конференции, семинары, встречи, выставки, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение поставленных целей и реализацию возложенных функций.

4.1.10. Привлекать специализированные организации, выбранные в установленном порядке, для осуществления функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Обеспечивать реализацию возложенных на управление функций.

4.2.2. Соблюдать требования порядка взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными и иными заказчиками.

4.2.3. Обеспечивать в рамках подведомственной сферы деятельности защиту информации ограниченного пользования.

4.2.4. Осуществлять определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков города Кемерово в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.07.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящим положением.

4.2.5. В своей деятельности соблюдать требования законодательства Российской Федерации и требования настоящего положения, а также требования правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и требования органов местного самоуправления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2.6. Организовывать свою деятельность в соответствии с регламентом администрации города.

5. Организация деятельности управления

5.1. В структуру управления входят следующие подразделения:

5.1.1. Отдел размещения заказа.

5.1.2. Отдел планирования и аналитической работы.

5.1.3. Сектор правовой работы.

5.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города по представлению первого заместителя Главы города в соответствии с действующим законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.3. Начальник управления:

5.3.1. Организует работу и руководит деятельностью управления.

5.3.2. Определяет функции структурных подразделений управления.

5.3.3. Планирует работу управления.

5.3.4. Представляет первому заместителю Главы города предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников управления, применении к ним мер поощрения и дисциплинарных взысканий, предоставлении отпусков.

5.3.5. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на управление, за организацию его работы, состояние трудовой дисциплины.

5.3.6. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы города и первого заместителя Главы города предложения и проекты постановлений, распоряжений по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

5.3.7. Осуществляет контроль за выполнением правовых актов администрации города, Кемеровского городского Совета народных депутатов, касающихся деятельности управления.

5.3.8. Представляет управление без доверенности в органах государственной власти Кемеровской области, ФАС России, организациях (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности).

5.3.9. Утверждает должностные инструкции муниципальных служащих управления, планы работы структурных подразделений, отчеты об их исполнении.

5.3.10. Обеспечивает соблюдение специалистами управления служебной и исполнительской дисциплины.

5.3.11. Издает приказы в пределах полномочий управления.

5.3.12. Подписывает документы от имени управления, изданные в пределах его компетенции.

5.3.13. Вносит предложения по повышению квалификации муниципальных служащих управления и по вопросам формирования кадрового резерва.

5.3.14. Решает вопросы командирования муниципальных служащих управления.

5.3.15. Участвует в заседаниях коллегии, комиссий администрации г. Кемерово.

5.3.16. Решает иные вопросы, отнесенные к компетенции управления.

5.3.17. Начальник управления имеет заместителя (далее - заместитель начальника). Заместитель начальника управления - начальник отдела размещения заказа назначается на должность и освобождается от должности Главой города по представлению первого заместителя Главы города. На заместителя начальника возлагается координация деятельности заведующих отделами, оперативное руководство деятельностью управления в отсутствие начальника управления. В период временного отсутствия начальника управления на основании распоряжения Главы города на заместителя начальника управления может быть возложено исполнение обязанностей начальника управления.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за работу управления, определенную настоящим Положением и другими нормативными актами, несет начальник управления.

6.2. Ответственность муниципальных служащих управления устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями муниципальных служащих.

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Кемерово

от 17.02.2014 № 311

**ПОРЯДОК**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ**

**И ИНЫМИ ЗАКАЗЧИКАМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными и иными заказчиками (далее - порядок) разработан 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» (далее - Закон о контрактной системе) и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими данные правоотношения.

1.2. В настоящем порядке используются следующие понятия:

уполномоченный орган - управление муниципального заказа администрации г. Кемерово;

Заказчики - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки, либо бюджетное учреждение, осуществляющее закупки в соответствии с Федеральном законом о контрактной системе.

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками, уполномоченным органом в порядке, установленном Федеральным законом о контрактной системе, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта.

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

1.3. Уполномоченный орган осуществляет все функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков во всех случаях в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и настоящего порядка, за исключением случаев осуществления закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с требованиями статьи 93 Закона о контрактной системе.

1.4. Уполномоченный орган и заказчики при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд обязаны руководствоваться действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими отношения в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, и настоящим порядком.

2. Права и обязанности заказчиков

2.1. Заказчики обязаны:

2.1.1. Не позднее одного календарного месяца после принятия решения о бюджете, предоставить план-график содержащий перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, закупаемых на очередной финансовый год, в уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях, подписанный уполномоченным лицом заказчика в лице руководителя или им уполномоченных лиц в соответствии с предоставленными им полномочиями, оформленными надлежащим образом.

2.1.2. До направления плана-графика закупок товаров, работ, услуг в уполномоченный орган Заказчики обязаны зарегистрироваться в реестре Заказчиков, который ведется уполномоченным органом.

2.1.3. Не позднее, чем за 9 рабочих дней до даты размещения документов о конкурсах, аукционах, запросах предложений или запросах котировок в единой информационной системе (на официальном сайте), предоставить в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) отдельно по каждому лоту в соответствии с формами, разработанными уполномоченным органом, включающую описание объекта закупки согласно правилам содержащимся в статье 33 Закона о контрактной системе и проект муниципального контракта.

2.1.4. Казенные и бюджетные учреждения обязаны согласовывать заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с главными распорядителями средств городского бюджета, которым они подведомственны, до направления ее в уполномоченный орган либо представить иные распорядительные документы, подтверждающие наличие денежных средств на предмет осуществляемой закупки указанный в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.5. Направлять заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), отмену или изменение условий осуществляемой закупки в уполномоченный орган в письменной и электронной (на любом электронном носителе) формах, подписанные руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом с приложением документа, подтверждающего его полномочия. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), подаваемая Заказчиком в уполномоченный орган, является подтверждением наличия лимитов бюджетного финансирования по данному предмету закупки. За достоверность содержащейся информации в заявке Заказчик несет ответственность.

2.1.6. В течение 1 рабочего дня со дня направления в письменной форме (либо в электронной форме посредством электронной почты) сформированной уполномоченным органом конкурсной документации, аукционной документации, документации о запросах предложений или запросах котировок утвердить ее с проставлением подписи руководителя Заказчика и вернуть в уполномоченный орган. Документы утверждаются только в части описанного в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) описания объекта закупки и проекта муниципального контракта, за что Заказчики несут ответственность.

2.1.7. В течение 1 дня со дня поступления от уполномоченного органа запроса в письменной форме в отношении закупаемых товаров, работ, услуг предоставить ответ в письменной форме в уполномоченный орган.

2.1.8. Представить предложения о включении в состав комиссии, формируемой уполномоченным органом, своих специалистов по письменному требованию уполномоченного органа в случае необходимости привлечения таких специалистов.

2.1.9. В случае отказа Заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным частями 9 и 10 статьи 31 Закона о контрактной системе, заказчик не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает на официальном сайте протокол об отказе от заключения контракта, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить контракт, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт. Указанный протокол в течение двух рабочих дней с даты его подписания направляется Заказчиком данному победителю.

2.1.10. С момента завершения предусмотренных Законом о контрактной системе процедур конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов котировочных цен и оформления в сроки и порядке, предусмотренных Законом о контрактной системе протоколов Заказчики осуществляют в порядке и сроки, установленные Законом контрактной системе дальнейшие действия.

2.1.11. Направлять сведения о заключенном муниципальном контракте, его изменении, расторжении, исполнении в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе для включения в реестр.

2.1.12. Принимать участие в рассмотрении дел во всех органах власти и судах в пределах разработанных и предоставленных в уполномоченный орган документов вместе с уполномоченным органом по вопросам и в соответствии с правами, обязанностями и функциями, закрепленными в настоящем порядке, также давать письменные ответы на запросы всех органов власти и судов в пределах установленной компетенции.

2.1.13. Направлять сведения об участниках осуществляемой закупки, уклонившихся от заключения муниципального контракта, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми муниципальные контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими муниципальных контрактов в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, для включения указанных сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

2.1.14. Размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг самостоятельно, без участия уполномоченного органа, в соответствии с требованиями статьи 81 и статьи 93 главы 3 Закона о контрактной системе.

2.1.15. Определять объем размещаемого заказа у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с требованиями статьи 30 Закона о контрактной системе.

2.1.16. Определять начальную (максимальную) цену муниципального контракта, предмет и прочие существенные условия муниципального контракта. Обоснованность устанавливаемой начальной (максимальной) цены муниципального контракта подтверждается путем представления Заказчиками соответствующих расчетов или материалов изучения рынка посредством применения методов, определённых в статье 22 Закона о контрактной системе.

2.1.17. Устанавливать критерии оценки конкурсных заявок, заявок на участие в запросе предложений при проведении конкурса, запроса предложений на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

2.1.18. В случае признания в соответствии с Законом о контрактной системе конкурсов, аукционов, запросов предложений и запросов котировок несостоявшимися и не заключения муниципального контракта Заказчики обязаны принять решение и уведомить уполномоченный орган о дальнейшем размещении данного заказа в соответствии с положениями Закона о контрактной системе. С учетом принятого решения заказчиком вносятся изменения в планы-графики закупок.

2.1.19. Использовать формы документов, разработанные уполномоченным органом.

2.1.20. Принимать решение о выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

2.1.21. В случае предусмотренном частью 2 статьи 37 Федерального закона о контрактной системе при проведении аукциона заказчик обязан предоставить информацию об участнике подтверждающую добросовестность такого участника в уполномоченный орган в течении одного рабочего дня со дня получения вышеуказанной информации заказчиком в составе подписанного проекта контракта.

2.1.22. Применять национальный режим в отношении товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами, если такой режим установлен Федеральным законом о контрактной системе.

2.2. Заказчики имеют право:

2.2.1.Внести изменения в план-график закупок, с направлением в письменной и электронной форме обращения в уполномоченный орган, в соответствии с правилами, действовавшими до дня вступления в силу Федерального закона о контрактной системе, с учетом особенностей, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.2. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), размещаемого уполномоченным органом не позднее, чем за 1 день до срока, установленного Законом о контрактной системе, принять решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или о внесении изменений условий исполнения осуществляемой закупки путем направления в уполномоченный орган письменной и электронной заявок на отмену или изменение условий исполнения осуществляемой закупки, предоставленных согласно формам, разработанным уполномоченным органом и подписанным уполномоченным лицом заказчика. Заявка должна соответствовать требованиям Закона о контрактной системе и настоящему порядку.

2.2.3. Давать самостоятельно письменные разъяснения в отношении закупаемого товара, работы, услуги уполномоченному органу.

2.2.4. Обратиться за помощью в разработке технического задания с целью выявления потребительских свойств товаров, работ, услуг к поставщикам, подрядчикам, исполнителям или в специализированную организацию с учетом требований Закона о контрактной системе до размещения информации об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг уполномоченным органом в единой информационной системе (на официальном сайте).

2.2.5. Вносить предложения по изменению условий конкурсной документации, документации об аукционе (документации об аукционе в электронной форме), извещения о проведении запроса предложений, извещения о проведении запроса котировок, разрабатываемых уполномоченным органом, при проведении повторного конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок.

3. Обязанности и функции уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган обязан:

3.1.1. Принимать все документы, связанные с определением поставщиков (подрядчиков, исполнительный) для заказчиков, поступающие в приемную уполномоченного органа от Заказчиков в сроки, установленные настоящим порядком. В случае предоставления документов с нарушением сроков, установленных настоящим порядком, уполномоченный орган возвращает Заказчикам документы с обоснованием причин возврата.

3.1.2. Размещать план-график закупок в единой информационной системе (на официальном сайте) в соответствии с правилами, действовавшими до дня вступления в силу Федерального закона о контрактной системе, с учетом особенностей, которые могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерациии, осуществлять контроль за соблюдением сроков определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), указанных в плане графике.

3.1.3. Вносить изменения, в случаях предусмотренных настоящим положением в план-график закупок в соответствии с правилами, действовавшими до дня вступления в силу Федерального закона о контрактной системе, с учетом особенностей, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.1.4. Осуществлять регистрацию Заказчиков в соответствии с разработанным уполномоченным органом порядком регистрации Заказчиков в реестре муниципальных заказчиков.

3.1.5. В течение 4 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявки от Заказчика на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) провести юридическую экспертизу информации, содержащейся в заявке и проекте муниципального контракта.

3.1.6. Вернуть в течение 2 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), отмену или изменение условий исполнения размещаемой закупки Заказчику в случае пропуска срока предоставления таких заявок, установленных настоящим порядком, или в случае предоставления заявок не по форме разработанной уполномоченным органом.

3.1.7 Направлять, в случае необходимости, в письменной форме запросы Заказчикам для уточнения информации, содержащейся в таких заявках.

3.1.8. В случае положительного заключения юридической экспертизы заявок на определение поставщиков(подрядчиков, исполнителей), технического задания и проекта муниципального контракта, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого заключения уполномоченный орган формирует извещение о конкурсах, аукционах, запросах котировок, запросах предложений и документацию о конкурсах, аукционах, запросах предложений согласовывает указанные документы с Заказчиком в части предоставленной информации в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и проекте муниципального контракта.

3.1.9. При поступлении в уполномоченный орган заявки на отказ от проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) либо изменение условий определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган размещает извещения об отказе от проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) либо извещение о внесении изменений в проводимую процедуру в сроки, установленные Федеральным законом о контрактной системе.

3.1.10. Разработать извещение о конкурсах, аукционах, запросах предложений и запросах котировок и документацию о конкурсах, аукционах и запросах предложений, в том числе извещения на отмену закупки либо внесение изменений в условия исполнения осуществляемой закупки в соответствии с заявкой на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и проектом муниципального контракта, предоставленных Заказчиком, а также с учетом предоставленных Заказчиком уточнений по запросам уполномоченного органа или самостоятельно предоставленных Заказчиком.

3.1.11. Разработать и утвердить обязательные для применения типовые формы документов, в том числе: заявки на определение поставщика, отмены, изменения условий исполнения осуществляемой закупки. При разработке указанных документов в обязательном порядке должны учитываться требования Закона о контрактной системе и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих данные правоотношения.

3.1.12. Осуществлять определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, иными нормативными актами, регламентирующими данные правоотношения и настоящим порядком.

3.1.13. До начала проведения закупки принять решение о создании комиссии, определить ее состав и порядок работы, назначить председателя комиссии.

3.1.14. Включать в состав членов комиссий преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также, в случае необходимости, включать в состав комиссий специалистов Заказчика либо привлекать независимых экспертов, если требуются специальные знания на предмет оценки закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.

3.1.15. Принимать участие в рассмотрении дел во всех органах власти и судах в пределах своей компетенции в сфере осуществления закупок вместе с Заказчиками и давать письменные ответы на запросы всех органов власти и судов в пределах установленной компетенции, закрепленной настоящим порядком.

3.1.16. Размещать информацию о проведении закупки в сети Интернет в течение 2 рабочих дней со дня возврата утвержденных, подписанных Заказчиком документов о конкурсах, аукционах, запросах предложений и запросах котировок.

3.1.17. Размещать планы-графики с изменениями в соответствии с правилами, действовавшими до дня вступления в силу Федерального закона о контрактной системе, с учетом особенностей, которые могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в случае предоставления заказчиком формы плана-графика с внесёнными изменениями.

3.1.18. В течение 1 рабочего дня со дня оформления протокола, которым заканчивается процедура конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса котировок цен, направить заказчику уведомление и данный протокол для осуществления действий предусмотренных Законом о контрактной системе.

3.2. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет привлечение в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением создания комиссии по осуществлению закупок, определения начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, утверждения проекта контракта, конкурсной документации, документации об аукционе и подписания контракта.

3.2.2. Создает при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее - запрос котировок) конкурсную, аукционную, котировочную комиссии или комиссию по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее также - комиссия) до размещения в единой информационной системе (на официальном сайте) извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, открытого аукциона, запроса предложений, запроса котировок либо направления приглашения принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или закрытом аукционе. Определяет состав комиссии и порядок работы, назначает председателя комиссии. Уполномоченный орган включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, комиссии создаются в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

3.2.3. Обеспечивает рассмотрение комиссиями, созданными уполномоченным органом, заявок на конкурсах, аукционах, запросах предложений и запросах котировок в соответствии с Законом о контрактной системе.

3.2.4. Размещает информацию об определении поставщика на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг самостоятельно в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и в пределах функций, которые отнесены на уполномоченный орган настоящим порядком.

3.2.5. Принимает решение о проведении совместных торгов при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими данные правоотношения, и с учетом настоящего Порядка.