



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2024

№ 1220

д. Заневка

**Об утверждении Порядка взаимодействия отдела муниципального заказа и структурных подразделений администрации, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

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», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия отдела муниципального заказа и структурных подразделений администрации, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 27.12.2024 № 1220

Порядок
взаимодействия отдела муниципального заказа
и структурных подразделений
администрации, муниципальных казенных учреждений,
муниципальных бюджетных учреждений
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия отдела муниципального заказа и структурных подразделений администрации, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) регулирует отношения отдела муниципального заказа администрации (далее – отдел) и структурных подразделений администрации, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация, заказчик), направленные на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок в части, касающейся:

- 1) планирования закупок товаров, работ, услуг;
- 2) определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3) организации процесса заключения муниципальных контрактов и договоров, изменения, расторжения заключенных муниципальных контрактов в части подготовки и направления проектов документов, размещения сведений о таких контрактах и об их исполнении в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС).

2. Основные понятия

2.1. Инициатор закупки - структурное подразделение администрации, муниципальное казенное учреждение, муниципальное бюджетное учреждение Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области предоставляющее информацию в соответствии с Приложениями № 1 - 4 к настоящему Порядку.

2.2. Отдел муниципального заказа администрации - сотрудники отдела, осуществляющие полномочия (функции) по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), функции планирования закупок, организации заключения муниципальных контрактов, их изменения, расторжения, размещения сведений в ЕИС.

2.3. Контрактный управляющий - должностное лицо отдела муниципального заказа, осуществляющее по указанию начальника отдела функции планирования закупок, организации заключения муниципальных контрактов, их изменения, расторжения, размещения сведений в ЕИС.

3. Порядок взаимодействия

3.1. Не позднее трех календарных дней со дня принятия решения о бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – бюджет) на очередной финансовый год в соответствии с действующим законодательством, структурные подразделения администрации, муниципальное казенное учреждение, муниципальное бюджетное учреждение Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – учреждения) (далее - инициаторы закупок) направляют информацию, сформированную посредством сервиса системы электронного документооборота (далее - СЭД) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, согласованную с руководителем структурного подразделения, руководителем учреждения, курирующим заместителем главы администрации, начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – централизованной бухгалтерии, главой администрации.

На основе предоставленной информации контрактный управляющий:

1. Формирует в региональной информационной системе «АЦК-Госзаказ» план-график по бюджету на соответствующий календарный год и на плановый период.

2. Размещает план-график на официальном сайте ЕИС в установленный 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) срок.

В случае несвоевременного предоставления или не предоставления информации, предусмотренной п.3.1 настоящего Порядка, ответственность несет соответствующий руководитель инициатора закупки.

3.2. В случае необходимости внесения изменений в документы планирования, инициатор закупки направляет в отдел муниципального заказа соответствующую информацию, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, посредством сервиса СЭД, с перечнем согласующих, установленных в пункте 3.1 настоящего Порядка. Контрактный управляющий формирует информацию о внесении изменений в региональной информационной системе «АЦК-Госзаказ» и размещает ее на официальном сайте ЕИС в течении 7 (семи) рабочих дней со дня получения информации.

3.3. Отдел муниципального заказа осуществляет полномочия (функции) по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами в форме конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме и запроса котировок в электронной форме на основании заявки инициатора закупки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – заявка), составленной по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

При формировании заявки инициатор закупки назначает ответственное должностное лицо, которое будет вести официальное взаимодействие (в т.ч. претензионную работу) по вопросам исполнения контракта, осуществлять приемку товара, определять соответствие или несоответствие оказанных услуг, выполненных работ, поставленного товара заданным требованиям, а также фиксировать данную информацию в документе о приемке (в случае его формирования).

Инициатор закупки несет ответственность за осуществление приемки товаров, работ, услуг в сроки, установленные контрактом.

Инициатор закупки, после сформированного и направленного посредством ЕИС в сфере закупок документа о приемке, в виде структурированного документа, начинает процесс приемки, в срок, установленный контрактом.

3.4. После включения информации в план-график инициатор закупки направляет заявку, сформированную с учетом требований настоящего Порядка (включая все необходимые приложения), на бумажном носителе и в электронном виде, в отдел муниципального заказа. Инициатор закупки несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

Заявка должна содержать всю информацию, необходимую для подготовки извещения об осуществлении закупки в соответствии с требованиями Закона.

Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) подписывается сотрудником, подготовившим заявку (ответственный за закупку), руководителем инициатора закупки, курирующим структурное подразделение заместителем главы, начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – централизованной бухгалтерии, контрактным управляющим администрации.

Заявка должна содержать неотъемлемые приложения: описание объекта закупки и обоснование цены. Инициатор закупки определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта.

3.5. В целях осуществления своих полномочий, отдел муниципального заказа проверяет информацию, указанную в заявке и документах, на соответствие требованиям Закона и в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня поступления заявки формирует проект муниципального контракта. Сформированный проект муниципального контракта направляется на согласование в юридическое управление.

В случае обнаружения нарушений требований действующего законодательства, заявка может быть возвращена на доработку инициатору закупки. Специалисты отдела муниципального заказа вправе запрашивать дополнительные документы и информацию в ходе рассмотрения заявки.

3.6. Отдел муниципального заказа в срок не позднее 5 (пяти) дней, со дня получения согласованного проекта муниципального контракта, осуществляет подготовку извещения, создает извещение о проведении закупки в региональной информационной системе «АЦК-Госзаказ» и размещает извещение о проведении закупки в ЕИС.

Указанный в п.3.5 и 3.6 настоящего Порядка срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки инициатором закупки.

Возврат заявки осуществляется отделом муниципального заказа в случаях:

- неполного представления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- выявления несоответствия содержания заявки и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- выявления несоответствия условий описания объекта закупки условиям, указанным в заявке на определение поставщика;

– выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

Извещение утверждается председателем комиссии по осуществлению закупок администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - комиссия) в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае отсутствия председателя комиссии, извещение утверждается его заместителем.

3.7. Отдел муниципального заказа размещает в ЕИС извещение, протоколы, разъяснения положений извещения, проекты контрактов и иные сведения, предусмотренные Законом.

3.8. В случае поступления запроса на разъяснение положений извещения в части, касающейся компетенции инициатора закупки, отдел муниципального заказа направляет такой запрос инициатору. Инициатор закупки обязан предоставить в отдел муниципального заказа администрации ответ на запрос в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

В случае непредставления инициатором закупки указанного ответа на запрос, отдел муниципального заказа вправе самостоятельно принять решение о дальнейшем ходе процедуры закупки.

3.9. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контрактный управляющий направляет на подписание проект муниципального контракта победителю (лицу, с которым заключается контракт) в установленные Законом сроки.

После подписания контракта победителем закупки (лицом, с которым заключается контракт), контрактный управляющий организует подписание контракта Заказчиком, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

В случае признания процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшейся инициатор закупки принимает решение о проведении соответствующих процедур, согласно Закона.

3.10. В случае не предоставления, несвоевременного предоставления информации, необходимой для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения договора, осуществления электронной приемки отдел муниципального заказа не несет ответственности за нарушение сроков осуществления процедуры закупок или нарушение сроков исполнения муниципальных программ.

3.11. В случае необходимости внесения изменений в муниципальный контракт, расторжения контракта, инициатор закупки направляет соответствующую информацию в отдел муниципального заказа с пояснением причин внесения изменений в муниципальный контракт или расторжения муниципального контракта.

3.12. Специалисты структурных подразделений администрации, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Приказом.

Приложение №1 к Порядку
взаимодействия отдела муниципального заказа
и структурных подразделений
администрации, муниципальных казенных учреждений,
муниципальных бюджетных учреждений
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Информация о закупках товаров, работ, услуг на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов

N п/п	Идентификационный код закупки	Объект закупки		Планируемый год размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи				Информация о проведении обязательного общественного обсуждения закупки	Наименование уполномоченного органа (учреждения) (при наличии)	Наименование организатора проведения совместного конкурса или аукциона (при наличии)		
		Товар, работа, услуга по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (ОКПД2)	Наименование объекта закупки		всего	на текущий финансовый год	на плановый период	последующие годы					
		Код	Наименование				на первый год	на второй год					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение № 2 к Порядку
взаимодействия отдела муниципального заказа
и структурных подразделений
администрации, муниципальных казенных учреждений,
муниципальных бюджетных учреждений
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

ЗАЯВКА
на осуществление закупки

Инициатор
закупки _____

(наименование подразделения, иницирующего закупку)

Ответственный за закупку _____

(ФИО, должность, телефон)

1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика	
2	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
3	Наименование объекта закупки, информация (при наличии), предусмотренная правилами использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (Код ОКПД2, КТРУ)	
4	Информация о количестве (за исключением случая, предусмотренного частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе), единице измерения и месте поставки товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг)	
5	Информация об объеме (за исключением случая, предусмотренного частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе), о единице измерения (при наличии) и месте выполнения работы или оказания услуги	
6	Срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы)	
7	Начальная (максимальная) цена контракта (цена отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы), источник финансирования,	

	наименование валюты в соответствии с общероссийским классификатором валют. В случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе, указываются начальная цена единицы товара, работы, услуги, а также начальная сумма цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта. В случаях, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 34 Закона о контрактной системе, указываются ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта	
8	Размер аванса (если предусмотрена выплата аванса)	
9	Информация о предоставлении преимущества в соответствии со статьями 28 и 29 Закона о контрактной системе	
10	Информация о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 3 статьи 30 Закона о контрактной системе или требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Закона о контрактной системе, с указанием в соответствии с частью 6 статьи 30 Закона о контрактной системе объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
11	Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, условия независимой гарантии (если требование обеспечения заявки установлено в соответствии со статьей 44 Закона о контрактной системе), реквизиты счета, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае, предусмотренном частью 13 статьи 44 Закона о контрактной системе	
12	Размер обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (если требование обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств установлено в соответствии со статьей 96 Закона о контрактной системе)	
13	Информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Закона о контрактной системе	
14	Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе	

Приложения:

1. **Утвержденное** описание объекта закупки;
2. **Утвержденное** обоснование начальной (максимальной) цены контракта, подготовленное в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
3. **Утвержденные** критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев (в случае проведения конкурсов и установления таких критериев);
4. Другие документы, необходимые для осуществления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии).

Вся документация предоставлена на бумажном носителе, а также в электронном виде.

Заместитель главы администрации по _____

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Начальник отдела (сектора, учреждения) (*выбрать нужное*) _____

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__

г.

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__

г.

Контрактный управляющий

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__

_г.

Ответственный за закупку

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__

_г.

Приложение №3 к Порядку
взаимодействия отдела муниципального заказа
и структурных подразделений
администрации, муниципальных казенных учреждений,
муниципальных бюджетных учреждений
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Форма внесения изменений в план-график

Служебная записка

В связи с (указать причину переноса или отказа от закупки) прошу Вас перенести/исключить/ изменить способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (выбрать нужное) закупку (-ки) наименование закупки согласно приложению № 1.

Приложение № 1 - «Форма плана-графика закупок»